

UCHWAŁA NR 61/VII/2024

Rady Powiatu w Augustowie

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie i nadania jej statutu

Na podstawie art. 3e ust.1, ust. 2 pkt 1 oraz ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 107) Rada Powiatu w Augustowie uchwala, co następuje:

§ 1. Na wniosek Zarządu Powiatu w Augustowie tworzy się Młodzieżową Radę Powiatu w Augustowie.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Powiatu w Augustowie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Augustowie.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu w Augustowie

Michał Kotarski

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU W AUGUSTOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) cele i zadania Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 2) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 3) tryb i kryteria wyboru członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie.

§ 2. Młodzieżowa Rada Powiatu w Augustowie jest reprezentacją młodzieży uczącej się w szkołach ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski.

§ 3. Młodzieżowa Rada Powiatu w Augustowie jest organem bezpartyjnym, niezwiązanym z żadną partią polityczną bądź ugrupowaniem politycznym.

§ 4. Młodzieżowa Rada Powiatu w Augustowie nie posiada osobowości prawnej.

§ 5. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu w Augustowie;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 4) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 6) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 7) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Augustowie;
- 8) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Augustowie;
- 9) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Augustowie;
- 10) Organach Powiatu – należy przez to rozumieć Radę i Zarząd Powiatu w Augustowie;
- 11) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Augustowie;

- 12) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Augustowskiego;
- 13) Opiekunie – należy przez to rozumieć osobę wybraną przez Radę Powiatu spośród kandydatów wskazanych przez Radę;
- 14) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Augustowski;
- 15) Szkołach – należy przez to rozumieć szkoły ponadpodstawowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski;
- 16) Dyrektorach – należy przez to rozumieć Dyrektorów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski;
- 17) Komisji – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 18) Okręgowej Komisji Wyborczej – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 19) Okręgu wyborczym – należy przez to rozumieć Okręgi Wyborcze do Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 20) Powiatowej Komisji Wyborczej – należy przez to rozumieć Powiatową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 21) Prezydium Rady – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 22) Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji stałej lub doraźnej Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie;
- 23) Sesji – należy przez to rozumieć Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie.

§ 6. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Młodzieżowa Rada Powiatu w Augustowie”, do której używania uprawnione jest Prezydium Młodzieżowej Rady.

§ 7. Młodzieżowa Rada może posiadać logo, które przyjmowane jest w drodze uchwały Młodzieżowej Rady.

Rozdział 2.

Cele i zadania Rady

§ 8. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) zwiększenie aktywności młodych ludzi w Powiecie;
- 3) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych;

4) podniesienie umiejętności społecznych młodzieży, w szczególności dotyczących pracy w grupie, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania oraz zdolności do uczestnictwa w procesie podejmowania decyzji;

5) reprezentowanie interesów młodych mieszkańców Powiatu wobec władz samorządowych, zwiększanie udziału młodzieży w życiu Powiatu oraz integracji środowisk młodzieżowych;

6) podejmowanie działań z zakresu edukacji obywatelskiej poprzez:

a) wspieranie idei wolontariatu, działalności charytatywnej oraz integracji międzypokoleniowej;

b) kształtowanie świadomości obywatelskiej i współodpowiedzialności za losy grupy i społeczności – poczynając od aktywnego uczestniczenia w życiu klasy, szkoły, aż po świadome uczestniczenie w wyborach samorządowych, krajowych i europejskich.

§ 9. Do zadań Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;

2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;

3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;

4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, poprzez m. in. organizowanie spotkań z władzami powiatowymi, przedstawicielami poszczególnych Wydziałów Starostwa oraz organizacjami społecznymi.

§ 10. Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Powiatu, organami Powiatu, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, prowadzącymi działalność statutową na rzecz młodzieży;

2) konsultowanie projektów uchwał i przedstawianie opinii w sprawach dotyczących młodzieży organom Powiatu;

3) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do uprawnionych podmiotów;

4) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży, w tym inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w Powiecie, w szczególności w zakresie edukacji, sportu, zdrowia, nauki, kultury i ochrony środowiska;

5) organizowanie imprez i spotkań propagujących cele Młodzieżowej Rady;

6) inspirowanie, koordynowanie i wspieranie inicjatyw młodych ludzi;

7) współpracę z organami Powiatu, jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz z organizacjami pozarządowymi w Powiecie;

8) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju i za granicą, których cele pokrywają się z celami Rady;

9) uczestnictwo w sesjach Rady Powiatu oraz w posiedzeniach Komisji Rady Powiatu, w szczególności, gdy omawiane są sprawy dotyczące młodzieży.

§ 11. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybieranie i odwoływanie Prezydium;
- 2) powoływanie i odwoływanie Komisji;
- 3) ustalanie liczby i składów osobowych Komisji;
- 4) opiniowanie skierowanych przez Przewodniczącego Rady do Rady wybranych projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
- 6) podejmowanie stanowisk w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
- 7) wydawanie opinii wnioskodawcom w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 8) wybór kandydatów na Opiekuna;
- 9) występowanie do Rady Powiatu z projektem zmian do Statutu;
- 10) udział w opracowaniu działań strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 11) kierowanie zapytań lub wniosków do Starosty w trybie przepisu art. 3e ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin lub młodzieżowymi radami Powiatu oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

§ 12. 1. Rada, na wniosek zainteresowanego organu samorządu, instytucji publicznej lub niepublicznej oraz organizacji pozarządowej, może przedstawić swoją opinię w danej sprawie dotyczącej młodzieży w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

§ 13. Przed każdą sesją Rady Powiatu Opiekun przekazuje Radzie porządek obrad Rady Powiatu wraz z materiałami wskazanymi przez siebie.

Rozdział 3.

Zasady działania

§ 14. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, które podlega wyłącznie Radzie.

§ 15. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

§ 16. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością pracy Rady;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy Rady;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) przygotowanie projektów uchwał lub stanowisk Rady;
- 5) rozstrzyganie sporów wewnątrz Rady;
- 6) opracowanie i przedstawianie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium;
- 7) utrzymywanie kontaktów z Radą Powiatu, Przewodniczącym Rady, Starostą, Opiekunem oraz innymi organami władz publicznych.

§ 17. 1. Członkowie Prezydium wybierani są spośród Radnych na pierwszej sesji Rady bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Radny ma prawo zgłosić kandydata na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.

3. Kandydat na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18. 1. Członek Prezydium może zostać odwołany bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, na wniosek (zawierający uzasadnienie) co najmniej pięciu Radnych, złożony na co najmniej 14 dni przed najbliższą sesją Rady.

2. 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 tej sprawie.

3. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

4. Rezygnacja, o której mowa w ust. 3, nie wymaga podejmowania uchwały przez Radę.

5. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowych członków Prezydium.

6. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

7. W przypadku odwołania całego Prezydium obowiązki Przewodniczącego przejmuje Radny najstarszy wiekiem.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 19. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Rady;
- 3) zwoływanie sesji;
- 4) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie;
- 5) prowadzenie obrad Rady;
- 6) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie działań pozostających w kompetencji Rady;
- 8) nadawanie biegu inicjatywom oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanych do Rady;
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu;
- 10) składanie sprawozdań z pracy Prezydium;
- 11) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

§ 20. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zadania powierzone mu przez Przewodniczącego.

§ 21. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności

§ 22. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady oraz Prezydium;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 23. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać Komisje stałe i doraźne, będące organami pomocniczymi Rady.

2. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się nazwę Komisji, cel, zasady i tryb ich działania.

3. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Młodzieżową Radę.

4. Wynikiem prac Komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

§ 24. 1. Młodzieżowa Rada powołuje składy osobowe Komisji najpóźniej na trzeciej sesji od utworzenia Komisji.

2. Komisja powinna liczyć od 3 do 5 osób.

3. Przed sesją Młodzieżowej Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w pracach Komisji.
4. Jeżeli liczba kandydatów na członków Komisji jest większa niż określona przez Statut maksymalna liczba członków Komisji, ustalenia składu osobowego Komisji dokonuje się w drodze wyboru.
5. Jeżeli liczba kandydatów na członków Komisji nie jest większa niż określona przez Statut maksymalna liczba członków Komisji, do projektu uchwał w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych kandydatów.
6. W czasie trwania kadencji Młodzieżowa Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami uzupełnienia składów osobowych Komisji, w których liczba członków nie przekracza 5 osób.
7. W czasie trwania kadencji Młodzieżowa Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami zmiany składów osobowych Komisji, spowodowanych odwołaniem lub rezygnacją.
8. Z końcem kadencji Młodzieżowej Rady przestaje obowiązywać uchwała w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji.

§ 25. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Młodzieżowej Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji.
3. Prawo zwoływania posiedzeń Komisji przysługuje Przewodniczącemu Komisji oraz Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.
4. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, Komisje odbywają posiedzenie wspólne.
5. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji każda z nich przeprowadza głosowania osobno.
6. Komisje mogą ustalić swój plan pracy, który jest przyjmowany uchwałą przez Młodzieżową Radę.

§ 26. Na żądanie Młodzieżowej Rady lub wniosek Prezydium Młodzieżowej Rady, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział 4.

Radni

§ 27. Mandat Radnego ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

§ 28. 1. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów wewnętrznych Rady;
- 2) zabierać głos na posiedzeniach Rady;

- 3) przygotowywać projekty uchwał i poprawki do nich oraz wnioski i projekty stanowisk;
- 4) zgłaszać interpelacje i zapytania dotyczące właściwości Rady;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady;
- 6) uzyskiwać informacje dotyczące działalności Rady.

2. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;
- 2) stać na straży przestrzegania praw młodzieży;
- 3) czynnie uczestniczyć w pracach Rady;
- 4) godnie reprezentować Radę.

§ 29. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny na pierwszej sesji, na której jest obecny, składa ślubowanie o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Augustowskiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 30. 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach związanych z działalnością Rady.

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

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2, następuje na wniosek Radnego. Wniosek, wraz z dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatków, powinien zostać złożony do Prezydium Rady w terminie do 7 dni od dnia, w którym Radny poniósł koszty.

4. W przypadku, gdy przejazd na terenie kraju związany z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, odbył się przy wykorzystaniu prywatnego środka transportu np. samochodu lub motocykla – Radny wraz z wnioskiem składa oświadczenie określające liczbę przebytych kilometrów (w obie strony).

5. Po zaakceptowaniu przez Prezydium Rady oraz Opiekuna wniosku, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący przekazuje go wraz z załącznikami do Starosty.

6. Zwrot kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przekazania wniosku do Starosty.

§ 31. Radni są zobowiązani informować społeczność szkolną o swej działalności w Radzie i przyjmować wnioski wyborców.

§ 32. 1. Sprawowanie funkcji Radnego ustaje wskutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji z prac w Radzie, wyrażonej pisemnym oświadczeniem skierowanym do Rady;
- 2) zmiany szkoły;
- 3) zakończenia edukacji w szkole, której społeczność reprezentuje;
- 4) odmowy złożenia ślubowania;
- 5) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach;
- 6) cofnięcia zgody rodzica/opiekuna prawnego na prowadzenie działalności w Radzie w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 7) skazania Radnego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 8) innych zdarzeń losowych;
- 9) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1.

3. Radny może zostać odwołany przez Radę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów z powodu:

- 1) rażącego naruszenia Statutu;
- 2) nienależytego wykonywania obowiązków.

4. Wniosek o odwołanie członka Rady musi poprzeć co najmniej 5 Radnych lub zostać złożony przez Opiekuna.

§ 33. Radny może swoją nieobecność usprawiedliwić u Przewodniczącego lub Opiekuna.

Rozdział 5.

Sesje Rady

§ 34. Sesje odbywają się w budynku Starostwa.

§ 35. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych co najmniej raz na kwartał, z zachowaniem terminów określonych w § 36 ust. 5;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.

2. Uczestnictwo w sesji Rady stanowi podstawę usprawiedliwienia nieobecności Radnych na zajęciach szkolnych.

§ 36. 1. Sesje przygotowuje Prezydium Rady.

2. Sesje zwołuje i prowadzi Przewodniczący, za wyjątkiem ust. 3 i 4.

3. Pierwszą sesję kadencji zwołuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Przewodniczący Rady.
4. Obrady pierwszej sesji Rady w kadencji prowadzi Przewodniczący Rady do momentu wyboru Przewodniczącego. Uchwały podjęte przez Radę przed Wyborem Przewodniczącego podpisuje Przewodniczący Rady.
5. Radnych zawiadamia o sesji Przewodniczący najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem sesji za pomocą poczty elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.
6. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę sesji, uzgodnione wcześniej z przedstawicielami Starostwa oraz Opiekunem;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) inne dokumenty niezbędne dla realizacji porządku obrad.
7. Sesje numerowane są cyframi rzymskimi. Obowiązuje numeracja ciągła od początku każdej kadencji.

§ 37. 1. Przewodniczący powiadamia o Sesji Przewodniczącego Rady, Starostę, Opiekuna, Dyrektorów szkół oraz, w miarę możliwości, potrzebne inne instytucje lub media.

2. Przewodniczący ustala listę zaproszonych osób na sesję.

§ 38. 1. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.

2. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy statutowego składu Rady, Przewodniczący przerywa obrady i może wyznaczyć nowy termin sesji o tej samej tematyce i w dowolnym terminie, która może odbyć się w obecności co najmniej 1/3 statutowego składu Rady.

4. Przewodniczący Rady czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

5. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję.

6. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego następującej formuły:

„Otwieram(numer) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie”.

7. Po otwarciu sesji Przewodniczący, na podstawie listy obecności, stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji na zasadach określonych w ust. 3.

§ 39. 1. Za zgodą Rady porządek obrad może zostać zmieniony.

2. Zmiany porządku obrad podejmowane są bezwzględną większością głosów.

3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

4. W porządku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych, wolne wnioski i zapytania.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję spoza składu Rady.
7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.
8. Przewodniczący może zarządzić przerwę porządkową w posiedzeniu Rady trwającą do 1 godziny.

§ 40. 1. Sekretarz z każdej sesji sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu sesji i podejmowanych działań oraz rozstrzygnięć.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały lub stanowiska.

3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru sesji, daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia sesji, imię i nazwisko osoby prowadzącej sesję i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad;
- 5) ustalenie zmian porządku obrad;
- 6) przebieg obrad;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis osoby prowadzącej obrady i sporządzającej protokół.

4. Protokół z poprzedniej sesji wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed kolejną sesją w siedzibie Rady i zatwierdza się głosowaniem zwykłą większością głosów na tej sesji.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu sesji.

6. Ewentualne zgłoszone poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu na sesji poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

§ 41. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję poprzez wypowiedzenie następującej formułki:

„Zamykam.....(numer) Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu w Augustowie”.

§ 42. 1. Sesje są jawne.

2. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o terminie, miejscu i porządku obrad. Informacje zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa.

§ 43. 1. Radni głosują w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymał się”.

4. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach.

5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona Komisję Skrutacyjną, która wybiera ze swojego składu Przewodniczącą Komisji. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 Radnych.

6. W przypadku głosowania tajnego na członków Prezydium Rady kandydat na członka Prezydium Rady nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.

7. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, dba o prawidłowy przebieg głosowania, a następnie ogłasza wynik głosowania. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zasady głosowania i przeprowadza je, wyczytując w kolejności alfabetycznej Radnych z listy obecności. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji. Karty do głosowania muszą być opatrzone pieczęcią Rady. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 44. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, stanowisko lub wniosek, które uzyskały taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza konieczność uzyskania co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 45. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, a w razie potrzeby również przy pomocy innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

§ 46. 1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formie uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, które muszą być odnotowane w protokole sesji.

§ 47. 1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

1) Przewodniczącemu,

2) grupie pięciu Radnych;

3) Prezydium Rady;

4) Komisji Rady;

5) grupie dziesięciu uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski;

6) Opiekunowi.

2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez Prezydium Rady oraz obsługę prawną Starostwa.

§ 48. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną treść podejmowanej uchwały;
- 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały Rady.

3. Projekt stanowiska powinien zawierać:

- 1) tytuł stanowiska;
- 2) merytoryczną treść podejmowanego stanowiska.

4. Wykonanie uchwały lub stanowiska nie może pociągać za sobą skutków finansowych dla budżetu Powiatu.

§ 49. 1. Uchwały oraz stanowiska numeruje się, uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi)/kolejny numer uchwał lub stanowiska (cyframi arabskimi)/rok podjęcia uchwały lub stanowiska.

2. Uchwały lub stanowiska podpisuje Przewodniczący.

3. Uchwały lub stanowiska ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

4. Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Staroście i Przewodniczącemu Rady uchwał lub stanowisk Rady w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

5. Starosta stwierdza nieważność uchwały w przypadku jej niezgodności z prawem w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

§ 50. Uchwały i stanowiska Rady podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

Rozdział 6.

Wybory do Rady

§ 51. Rada jest reprezentacją osób w wieku od 16 do 21 lat, zamieszkałych na terenie Powiatu, uczących się w Szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski.

§ 52. Rada składa się z 17 radnych.

§ 53. Członkowie Rady wybierani są przez młodzież zamieszkującą teren Powiatu na dwuletnią kadencję, która rozpoczyna się od daty pierwszej sesji Młodzieżowej Rady.

§ 54. 1. Wybory do Rady pierwszej kadencji zarządza Starosta w drodze zarządzenia.

2. Wybory do Rady kolejnych kadencji zarządza Starosta, w drodze zarządzenia, na wniosek Przewodniczącego, w terminie nie później niż na jeden miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady.

§ 55. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe i tajne – każdemu przysługuje jeden głos, głosować można tylko osobiście.

§ 56. Powiat dzieli się na Okręgi wyborcze, którymi są szkoły ponadpodstawowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski:

- 1) Augustowskie Centrum Edukacyjne w Augustowie;
- 2) I Liceum Ogólnokształcące im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie;
- 3) II Liceum Ogólnokształcące w Augustowie im. Polonii i Polaków na Świecie;
- 4) Zespół Szkół Technicznych im. gen. Ignacego Prądzyńskiego w Augustowie;
- 5) Zespół Szkół Specjalnych.

§ 57. 1. Liczba mandatów przypadających na poszczególne Okręgi wyborcze jest proporcjonalna do liczby uczniów poszczególnych szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Augustowski.

2. Liczbę mandatów radnych w danym okręgu określa zarządzenie Starosty o przeprowadzeniu wyborów do młodzieżowej rady.

3. W przypadku zgłoszenia się z danej szkoły mniejszej liczby kandydatów niż przewidziana dla tej szkoły liczba mandatów, dopuszcza się przyznanie tych mandatów kolejnym uczniom z innych szkół, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 58. Członkiem Rady może zostać osoba, która:

- 1) uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej, dla której organem prowadzącym jest Powiat Augustowski;
- 2) w dniu wyborów nie ukończyła 21. roku życia;
- 3) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
- 4) posiada pełnię praw publicznych (dotyczy pełnoletnich kandydatów);
- 5) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 59. 1. W zarządzeniu o wyborach do Rady Starosta, w uzgodnieniu z Dyrektorami, określa termin wyborów w poszczególnych Okręgach wyborczych oraz kalendarz wyborczy.

2. O zarządzeniu wyborów Starosta pisemnie powiadamia Szkoły.
3. Wybory przeprowadzają:
 - 1) Powiatowa Komisja Wyborcza;
 - 2) Okręgowe Komisje Wyborcze.
4. Zarządzając wybory, Starosta powołuje Powiatową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób i wskazuje Przewodniczącego Powiatowej Komisji Wyborczej.
5. Do zadań Powiatowej Komisji Wyborczej należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów;
 - 2) określenie wzoru karty zgłoszenia kandydata;
 - 3) określenie wzoru karty do głosowania;
 - 4) określenie wzoru protokołu z wyborów;
 - 5) organizacja, w porozumieniu z Dyrektorami, akcji informacyjnej dla młodzieży za pomocą dostępnych środków komunikacyjnych;
 - 6) przygotowanie informacji o Okręgach wyborczych i liczbie mandatów przypadających na dany Okręg wyborczy;
 - 7) ustalenie wyników głosowania do Rady na podstawie protokołów z wynikami wyborów w poszczególnych Okręgach przekazanych przez Okręgowe Komisje Wyborcze;
 - 8) sporządzenie protokołu zbiorczego z wyborów do Rady;
 - 9) ogłoszenie wyników wyboru do Rady;
 - 10) zarchiwizowanie dokumentacji z wyborów i przekazanie jej do Starosty.

§ 60. 1. W celu przeprowadzenia wyborów w każdym okręgu Dyrektor danej szkoły powołuje Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób.

2. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej wchodzi:
 - 1) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 2) dwóch uczniów wytypowanych przez Dyrektora danej szkoły.
3. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w szkołach pełni opiekun samorządu uczniowskiego.
4. W pracach Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka Rady lub obecny członek Rady.

§ 61. Do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej należy organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie Okręgu, w tym w szczególności:

- 1) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej wyborów do Rady na terenie danego Okręgu;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;

- 3) ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania;
- 4) przygotowanie kart do głosowania;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) zapewnienie tajności głosowania;
- 7) ustalenie wyników wyborów;
- 8) sporządzenie protokołu z głosowania;
- 9) umieszczenie wyników głosowania na tablicy ogłoszeń w szkole;
- 10) przekazanie do Powiatowej Komisji Wyborczej protokołu z głosowania i materiałów wyborczych.

§ 62. 1. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:

- 1) samorządy klasowe i szkolne;
- 3) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).

2. Kandydować do Rady mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 15 uczniów danej szkoły. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis.

3. Zgłoszenie kandydata do Rady musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji uczniowskiej, nazwę szkoły, adres oraz pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do Rady i przetwarzanie danych osobowych oraz listę poparcia, o której mowa w ust. 2.

4. Zgłoszenia kandydatów do Rady powinny być przekazane do Powiatowej Komisji Wyborczej co najmniej na 10 dni przed dniem wyborów.

§ 63. Lista kandydatów powinna zostać wywieszona w szkołach, w których mają odbyć się wybory, w widocznym miejscu, łatwo dostępnym dla ogółu młodzieży, na co najmniej 7 dni przed dniem wyborów.

§ 64. 1. W dzień następujący po dniu wywieszenia list, o którym mowa w § 64, może rozpocząć się kampania wyborcza.

2. Kampania kończy się w dniu poprzedzającym wybory.

3. Kampania wyborcza nie może powodować zakłóceń w pracy szkoły.

§ 65. 1. Wybory odbywają się w terminie określonym przez Starostę.

2. O godzinach głosowania i miejscu decyduje Dyrektor szkoły.

3. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.

§ 66. 1. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

2. Wyborcy oddają swój głos na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Szkoły.

3. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej i złożeniu podpisu na liście uprawnionych do głosowania.

4. Głosuje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku jednego wybranego kandydata i tylko wtedy głos jest ważny.

§ 67. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania w danym Okręgu.

2. Mandat członka Rady uzyskują uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów w poszczególnych Okręgach wyborczych.

3. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który powinien zawierać informacje o:

1) liczbie osób uprawnionych do głosowania;

2) liczbie wydanych kart;

3) liczbie niewykorzystanych kart;

4) liczbie ważnie oddanych głosów;

5) liczbie głosów nieważnych;

6) liczbie oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;

7) nazwiska i imiona osób wybranych na członków Rady z danego okręgu wyborczego.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

5. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach szkoły, drugi przekazuje się do Powiatowej Komisji Wyborczej w terminie 2 dni od dnia wyborów.

6. W przypadku równej liczby głosów Okręgowa Komisja Wyborcza zarządza losowanie, która osoba otrzyma mandat. Z losowania sporządza się protokół.

7. W przypadku, gdy osoba, która uzyskała mandat, nie będzie mogła podjąć się wykonywania mandatu w Radzie, jego miejsce zajmuje kolejna osoba według liczby otrzymanych głosów, ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. Przepis ust. 7 stosuje się również w sytuacji, jeżeli dojdzie do wygaśnięcia mandatu Radnego.

9. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 7 lub 8 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, Starosta stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

§ 68. 1. Po upływie terminu składania protokołów Powiatowa Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów i sporządza protokół zbiorczy z wyborów, który zawiera informację o wynikach głosowania we wszystkich Okręgach wyborczych.

2. Protokół powinien zawierać informacje, o których mowa w § 67 ust. 3.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Powiatowej Komisji Wyborczej.

4. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach Powiatowej Komisji Wyborczej, drugi przekazuje się do Starosty, a trzeci do Przewodniczącego Rady w terminie 2 dni od dnia ustalenia wyników głosowania.

§ 69. Skład Młodzieżowej Rady Powiatowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkołach, Starostwie, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 70. Na pierwszej sesji kadencji Radni otrzymają zaświadczenie od Powiatowej Komisji Wyborczej o wyborze na Radnego.

Rozdział 7.

Opiekun Rady

§ 71. Rada może posiadać swojego opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną w zakresie:

1) przygotowania projektów uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady;

2) przygotowania sesji i przeprowadzenia obrad;

3) rozliczenia kosztów przejazdu związanych z udziałem Radnego, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzica lub opiekuna prawnego – w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu.

§ 72. Opiekunem Rady może zostać osoba posiadająca co najmniej 5-letni staż pracy w powiatowej jednostce organizacyjnej.

§ 73. Opiekuna Rady może powołać Rada Powiatu z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez Radę.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 74. Siedzibą Rady jest Starostwo Powiatowe w Augustowie, ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów.

§ 75. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Powiatu w formie uchwały.

§ 76. Obsługę administracyjno-biurową oraz koszty obsługi Rady zapewnia Starostwo Powiatowe.