

UCHWAŁA Nr XCII/ 845 / 24

R a d y M i a s t a S a n o k a

z dnia 29 lutego 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5b ust. 10, ust. 11 i ust. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)

**Rada Miasta Sanoka,
uchwala, co następuje:**

§ 1

W uchwale Nr XIV/98/19 Rady Miasta Sanoka z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2019r. Poz. 4076) wprowadza się następujące zmiany:

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka stanowiący załącznik do uchwały Nr XIV/98/19 Rady Miasta Sanoka z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka i nadania jej statutu otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wybory do Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka na kadencję 2024-2025 zarządza Burmistrz Miasta Sanoka w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały. Kadencja ta kończy się z dniem 31 grudnia 2025 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta**

Andrzej Romaniak

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA SANOKA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miasta.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. Celem Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej,
- 2) kreowanie postaw obywatelskich wśród młodzieży,
- 3) rozwijanie samorządności uczniowskiej,
- 4) reprezentowanie młodzieży sanockich szkół wobec samorządu miejskiego oraz innych instytucji i organizacji.

3. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Sanoka;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka;
- 3) Opiekunie – należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisję Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka;
- 5) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Sanoka;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Sanoku.

Zasady działania

§ 2

1. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

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

3. Zadania związane z obsługą administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

4. Do obowiązków Radnego należy:

- 1) godna reprezentacja Rady;
- 2) przestrzeganie Statutu;
- 3) uczestnictwo w sesjach Rady;
- 4) uczestniczenie w pracach co najmniej jednej komisji;
- 5) wykonywanie uchwał Rady.

5. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje na podstawie decyzji Prezydium Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka.

6. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę na zorganizowanym wydarzeniu na którym reprezentuje Radę, a w przypadku małoletniego radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu zwraca się na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju na następujących zasadach:

1) zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu środkami transportu zbiorowego lub przejazdu samochodem osobowym,

2) zwrot kosztów następuje po złożeniu przez radnego pisemnego wniosku do Burmistrza Miasta Sanoka. Wniosek należy złożyć po upływie miesiąca w którym odbywały się posiedzenia Rady lub delegowanie w terminie do dnia 7 - następnego miesiąca. Do wniosku należy przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w szczególności rachunki, faktury bilety, a w przypadku delegowania przez Prezydium Rady – decyzję Prezydium. Wzór wniosku określa załącznik do niniejszego statutu,

3) zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym przysługuje według stawek rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy. W celu udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem osobowym należy podać następujące dane: rodzaj silnika, pojemność, ilość przejechanych kilometrów i stawka za jeden kilometr z uwzględnieniem pojemności silnika,

4) zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

Zadania Rady

§ 3

1. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał i zamierzeń samorządowych dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej na zasadach określonych przez Radę Miasta;
- 5) wybór Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego, Sekretarza i Komisji;
- 6) przyjmowanie programów działania Rady;
- 7) podejmowanie uchwał, wydawanie opinii, formowanie stanowisk w kwestiach dotyczących młodzieży;
- 8) inicjowanie oraz wspieranie podejmowanych przez młodzież działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym sportowym i charytatywnym.

2. Rada wykonuje swoje zadania w poprzez:

1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Miasta, Radą Miasta, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny zdaniami Rady;

2) składanie wniosków do podmiotów uprawnionych o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Miasta;

3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży.

3. Rada ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących Miasta;
- 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży w Mieście Sanoku.

Organizacja Rady

§ 4

1. Organem Rady jest Prezydium.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarz.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie pracami Rady;
- 2) przygotowywanie planu pracy Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk.

4. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady wybierani są spośród Radnych na pierwszej sesji Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek 5 Radnych złożony na co najmniej 7 dni przed najbliższym posiedzeniem, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
- 2) nieodpowiedniego zachowania;
- 3) działań sprzecznych ze stanowiskiem Rady i niniejszym Statutem.

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

7. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) ustalanie w porozumieniu z Urzędem i Opiekunem terminów posiedzeń Rady;
- 2) prowadzenie sesji Rady;
- 3) organizowanie pracy Prezydium;
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

8. Wiceprzewodniczący Rady zastępują Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności i wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

9. Do zadań Sekretarza Rady należy:

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

10. Rada może powołać komisje lub zespoły problemowe zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym określając zakres kompetencji. W skład każdej komisji wchodzi co najmniej 3 Radnych.

Tryb pracy Rady

§ 5

1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.

2. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu Miasta Sanoka lub w innych miejscach w porozumieniu z Opiekunem Rady.

3. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub przez wyznaczonego Wiceprzewodniczącego. Co najmniej 7 dni przed planowaną sesją, Radni otrzymują proponowany porządek obrad sesji. Porządek obrad może być przesyłany drogą tradycyjną lub elektroniczną.

4. Sesje Rady zwoływane są w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz Miasta Sanoka.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem Radny.

7. Pierwsza sesja nowo wybranej Rady powinna się odbyć nie później niż 14 dni od dnia wyborów.

8. Sprawy będące przedmiotem obrad Młodzieżowej Rady Miasta rozstrzyga się w formie uchwały.

9. Jeśli statut nie stanowi inaczej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu jawnym.

10. W trybie przewidzianym dla uchwał Młodzieżowej Rady Miasta może formułować w sprawach dotyczących młodzieży:

- 1) oświadczenia zawierające stanowisko określonej sprawie;
- 2) deklaracje;
- 3) apele.

11. Radni mają obowiązek uczestnictwa w sesjach Rady. Swoją nieobecność Radni usprawiedliwiają w ciągu 7 dni od dnia sesji. Usprawiedliwienie należy kierować do Prezydium Rady.

12. W przypadku nieobecności radnego na 3 kolejnych sesjach i braku usprawiedliwienia nieobecności, Prezydium Rady kieruje wniosek na posiedzeniu Młodzieżowej Rady Miasta o odwołanie Radnego z Młodzieżowej Rady Miasta.

§ 6

1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Przewodniczący otwiera sesje Rady formułą „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, na podstawie podpisanej przez radnych listy obecności.

4. Przewodniczący przestrzega ustalonego porządku obrad.

5. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący może udzielić głosu również osobie zaproszonej.

6. Po zakończeniu obrad Przewodniczący zamyka obrady formułą „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka”.

§ 7

1. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) postanowienia merytoryczne,
- 3) określenie odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 4) termin wejścia w życie,
- 5) zwięzłe uzasadnienie.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

3. Oryginały uchwał ewidencjonowane są i przechowywane wraz z protokołami sesji.

4. Protokoły sesji mogą ograniczyć się do zwięzłego opisu jej przebiegu, ze wskazaniem obecnych radnych i treści podjętych uchwał. Przebieg sesji może być utrwalony w formie zapisu dźwięku o czym należy uprzedzić obecnych radnych i inne osoby uczestniczące w sesji.

Opiekun Rady

§ 8

1. Rada może posiadać Opiekuna. Zadaniem Opiekuna Rady jest wspieranie i inicjowanie działań Rady oraz udzielanie jej pomocy organizacyjnej i merytorycznej.

2. Opiekunem może być osoba, która ukończyła 25 lat, posiadająca czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Sanoka oraz doświadczenie pedagogiczne.

3. Rada Miasta Sanoka może odwołać Opiekuna:

- 1) z własnej inicjatywy lub na wniosek Opiekuna;
- 2) na wniosek złożony przez co najmniej 5 członków Młodzieżowej Rady.

Wybór członków Rady

§ 9

1. Kadencja Rady trwa dwa lata licząc od pierwszej sesji Rady danej kadencji.

2. Do Rady mogą kandydować (bierne prawo wyborcze) mieszkańcy miasta Sanoka, którzy w dniu wyborów ukończyli 13 lat i nie ukończyli 20 lat oraz są uczniami szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym zespołów szkół mających siedzibę na terenie miasta Sanoka, zwanych w dalszej części statutu szkołami lub uczniami, którzy uczęszczają do szkół poza Sanokiem.

3. Uczniowie szkół mających siedzibę poza Sanokiem mogą zrealizować czynne i bierne prawo wyborcze w szkole znajdującej najbliżej ich miejsca zamieszkania.

4. Wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta dokonują uczniowie poszczególnych szkół zwykłą większością głosów w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i tajnych.

5. Organizacją wyborów i ich przeprowadzeniem zajmują się samorzady uczniowskie poszczególnych szkół zgodnie z procedurą wyboru organów samorządu uczniowskiego tych szkół.
6. Przewodniczący samorządów uczniowskich poszczególnych szkół przekazują Burmistrzowi Miasta Sanoka informację o wynikach wyborów w terminie 7 dni od dnia wyborów.
7. Wybory zarządza Burmistrz Miasta Sanoka i wyznacza ich datę nie później niż 14 dni przed zakończeniem kadencji Młodzieżowej Rady Miasta.
8. Każdej szkole przysługuje jeden mandat.
9. Jeżeli obsadzenie mandatu okazałoby się niemożliwe z powodu braku kandydatów z danej szkoły lub zespołu szkół mandat ten pozostaje nieobsadzony.
10. Radni na inauguracyjnym posiedzeniu składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście godnie i rzetelnie wypełniać obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka”.
11. Mandat Radnego wygasa w następujących przypadkach:
 - 1) złożenie przez radnego pisemnej rezygnacji;
 - 2) śmierć radnego;
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 4) 30 września roku, w którym ukończył szkołę;
 - 5) skreślenia z listy uczniów.
12. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada Miasta w formie uchwały.
13. Radny może zostać odwołany przez Młodzieżową Radę Miasta, na wniosek Prezydium Rady, z powodu:
 - 1) nienależytego wykonywania obowiązków;
 - 2) rażącego naruszenia Statutu;
 - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność na trzech kolejnych sesjach.
14. Odwołanie może nastąpić bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu rady.
15. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania radnego przed końcem kadencji Opiekun a gdy nie został powołany – Burmistrz Miasta Sanoka zwraca się do samorządu uczniowskiego szkoły, której mandat jest wakujący o przeprowadzenie wyborów uzupełniających w trybie określonym w niniejszym paragrafie jak dla wyborów do Rady.

Postanowienia końcowe

§ 10

Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Miasta Sanoka w formie uchwały.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko radnego/radnej
Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka)

Burmistrz Miasta Sanoka

**WNIOSEK
o zwrot kosztów**

Na podstawie art. 5b ust. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w związku z § 2 ust. 6 pkt 2 Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sanoka wnoszę o zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem w dniu w zorganizowanym wydarzeniu
na którym reprezentowałem/-am Młodzieżową Radę,

w kwocie zł.

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:
rachunki na kwotę
faktury na kwotę
bilety na kwotę

Informuję, że poniosłem/-am koszty przejazdu samochodem marka
....., nr rej.
pojemność, liczba kilometrów ,
w kwocie

Zwrot poniesionych kosztów proszę dokonać na rachunek bankowy nr:

.....

.....
(podpis*)

Potwierdzam udział, w dniu, w zorganizowanym wydarzeniu....., na którym reprezentowałem/-a Młodzieżową Radę Miasta Sanoka.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady/Wiceprzewodniczącego/Opiekuna)

