

**UCHWAŁA NR 369/LI/2023
RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE**

z dnia 9 marca 2023 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Praszka i nadania jej statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 5b ust. 10, 11 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), Rada Miejska w Praszce uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Młodzieżową Radę Gminy Praszka.

§ 2.

Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy Praszka, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Traci moc uchwała nr 359/L/2023 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 31 stycznia 2023 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Praszka i nadania jej statutu.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszki.

§ 5.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Bogusław Łazik

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Praszka

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

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

Rozdział 2 Cele i środki działania

§ 2

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

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

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

Rozdział 3 Organy Rady

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Rady,
- 2) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego,

- 3) organizacja pracy Rady między sesjami
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 5) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 6) realizacja uchwał Rady

§ 7

W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 8

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
 - 2) organizowanie pracy Prezydium w tym przydzielanie Wiceprzewodniczącym, Sekretarzowi i Rzecznikowi bezpośrednich zadań oraz zwoływanie spotkań Prezydium
 - 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych,
 - 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
 - 6) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
 - 7) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej
 - 8) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Rzecznikiem
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

§ 9

Do kompetencji i zadań I Wiceprzewodniczącego Rady należy:

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

§ 10

Do kompetencji i zadań II Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 3) sporządzanie listy obecności Radnych na sesjach i innych spotkaniach Rady,

- 4) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych,
- 5) w razie powtarzających się nieobecności Radnego przekazanie Prezydium sugestii w sprawie wniesienia wniosku o skrócenie kadencji tegoż Radnego,
- 6) w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 7) w razie czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego ich kompetencje i zadania przejmuje II Wiceprzewodniczący.

§ 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

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

§ 12

Do kompetencji i zadań Rzecznika Rady należy:

- 1) przygotowywanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady,
- 2) reprezentowanie Rady wobec mediów,
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Prezydium,
- 4) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 5) podejmowanie inicjatyw zmierzających do promocji działalności i celów Rady
- 6) administrowanie kont MRGP na portalach społecznościowych oraz strony internetowej Rady.

§ 13

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

4. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

Rozdział 4 **Radni Młodzieżowej Rady Gminy Praszka**

§ 14

1. Radnym może być osoba o której mowa w § 1, ust. 2.

2. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:

- a) końca kadencji,
- b) skrócenia kadencji Radnego,
- c) zrzeczenia się mandatu przez Radnego,
- d) śmierci.

4. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Praszka, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać „tak mi dopomóż Bóg”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 15

Radny ma prawo:

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

§ 16

Radny ma obowiązek:

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

§ 17

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

Rozdział 5 Sesje Rady

§ 18

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

§ 19

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

wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 20

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

§ 21

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

§ 22

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 23

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Praszka".

§ 24

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej połowy składu Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 25

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych, sporządzonej przez II Wiceprzewodniczącego, stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy

termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

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

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

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

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

§ 26

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku.

W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

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

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

§ 27

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 28

1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.

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

§ 29.

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

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32

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

§ 33.

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

§ 34.

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

§ 35.

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

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w Biurze Obsługi Rady Miejskiej w Praszce.

Rozdział 6 Działalność konsultacyjna Rady

§ 39.

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

Rozdział 7 Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 40.

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

Rozdział 8 Opieka merytoryczna

§ 41.

1. Rada Miejska wybiera Opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy spośród kandydatów przez nią wskazanych.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Praszka i Urzędem Miejskim w Praszce.

Rozdział 9 **Zasady i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady**

§ 42.

1. Młodzieżowa Rada składa się z 15 członków:
 - 1) pierwsze posiedzenie nowo powstającej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub osoba przez niego upoważniona, w ciągu 30 dni od zakończenia procedury wyboru Rady,
 - 2) pierwsze wybory do nowo powstającej Młodzieżowej Rady zarządza przewodniczący Rady Miejskiej;
 - 3) kolejne wybory zarządza przewodniczący Młodzieżowej Rady kończącej kadencję, w terminie 30 dni przed upływem kadencji;
 - 4) kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata;
 - 5) w przypadku wyborów uzupełniających kadencja nowych członków Młodzieżowej Rady wybranych w tych wyborach kończy się z chwilą końca kadencji Młodzieżowej Rady;
 - 6) jeżeli w trakcie trwania kadencji członek Młodzieżowej Rady ukończy 23 lat, jego mandat trwa do końca kadencji Młodzieżowej Rady.
2. Członkiem Młodzieżowej Rady może zostać uczeń zamieszkujący na terenie Gminy Praszka:
 - 1) kandydatem na członka Młodzieżowej Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria, potwierdzone pisemnym oświadczeniem kandydata:
 - a) aktywnie działa na rzecz młodzieży,
 - b) najpóźniej w dniu wyborów ukończy 13 lat i nie ukończy 23 lat,
 - c) wyraża zgodę na kandydowanie oraz pracę w Młodzieżowej Radzie,
 - d) nie jest zawieszony w prawach ucznia,
 - e) przedstawi listę poparcia minimum 30 osób; pod listą poparcia może podpisywać się każdy, kto w dniu wyborów spełni wymóg wynikający z ust. 2 pkt 1 b niniejszego paragrafu. Od momentu dostarczenia listy poparcia przez kandydata na członka Młodzieżowej Rady administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Praszce;
 - 2) kryteriami wyboru są:
 - a) kreatywność kandydata,
 - b) jego sposób podejścia do rozwiązania zadania, o którym mowa w § 45 ust. 4 niniejszego statutu,
 - c) faktyczna możliwość realizacji zaproponowanego działania,
 - d) osiągnięcie efektu w realizacji zadania.

§ 43.

1. Wyboru członków Młodzieżowej Rady dokonuje pięcioosobowy zespół ds. wyboru członków Młodzieżowej Rady, powołany zarządzeniem Burmistrza Praszki w terminie 14 dni od zarządzenia wyborów do Młodzieżowej Rady, w skład zespołu którego wchodzi:
 - 1) przedstawiciel organizacji pozarządowych prowadzący działalność statutową na rzecz młodzieży;
 - 2) dwóch przedstawicieli Burmistrza Praszki;
 - 3) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej w Praszce.
2. Przedstawiciele wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu wskazuje Burmistrz, a przedstawiciele Rady Miejskiej wskazuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Burmistrza Praszki w ciągu 7 dni od dnia powołania zespołu, zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego. Kolejne posiedzenia zwołuje przewodniczący zespołu.
4. Zespół określi wzór elektronicznego formularza rekrutacyjnego.
5. Zespół wyznaczy zadania do rozwiązania oraz punktację zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 42 ust. 2 pkt 2.
6. Zespół dokona formalnej i merytorycznej weryfikacji zgłoszeń, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w § 42 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 44.

1. W ciągu 14 dni po powołaniu zespołu przewodniczący zespołu ogłasza nabór kandydatów na członków Młodzieżowej Rady.
2. Nabór kandydatów na członków Młodzieżowej Rady rozpoczyna się w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia zespołu o rozpoczęciu naboru na członków Młodzieżowej Rady, w którym wskazuje się termin przesyłania zgłoszeń kandydatów.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Praszka oraz przesyła się do szkół na terenie Gminy.
4. Załącznikiem do ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest wzór elektronicznego formularza rekrutacyjnego.
5. Termin zgłaszania kandydatów do Młodzieżowej Rady nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o rozpoczęciu naboru na członków Młodzieżowej Rady.

§ 45.

1. Zgłoszenie kandydata następuje wyłącznie na elektronicznym formularzu rekrutacyjnym według wzoru określonego przez zespół w ogłoszeniu o rozpoczęciu naboru na członków Młodzieżowej Rady.
2. Wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami, o których mowa w § 42 ust. 2 pkt 1 litery a-e należy przesłać na adres rada@praszka.pl z dopiskiem „Młodzieżowa Rada Gminy w Praszce – zgłoszenie kandydata” lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Praszce.
3. Formularz rekrutacyjny, złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Zadaniem kandydata na członka Młodzieżowej Rady będzie propozycja rozwiązania zadania problemowego, znajdującego się w elektronicznym formularzu rekrutacyjnym przygotowany przez zespół, o którym mowa w § 43 niniejszej uchwały.

§ 46.

1. Zespół wybiera 15 członków Młodzieżowej Rady, którzy otrzymają kolejno największą liczbę punktów.
2. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez co najmniej dwóch kandydatów ubiegających się o ostatnie wakujące miejsce przewodniczący zespołu przeprowadza spośród nich losowanie.
3. Z pozostałych kandydatów tworzy się listę rezerwową, która składać będzie się z osób, które uzyskają kolejno największą liczbę punktów; w przypadku równej liczby punktów stosuje się zapis ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Z wyborów członków Młodzieżowej Rady sporządza się protokół zawierający wyniki punktacji, podpisany przez członków zespołu.
5. 15-osobowy skład Młodzieżowej Rady oraz listę rezerwową przewodniczący zespołu publikuje na stronie internetowej Miasta w terminie do 7 dni od dnia zakończenia prac zespołu.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady z przyczyn innych niż zakończenie kadencji, na wakujące miejsce wstępuje osoba, która na liście rezerwowej przygotowanej przez zespół, otrzymała kolejno największą liczbę punktów.
7. W przypadku zgłoszenia tylko tylu kandydatów, że możliwe jest dokonanie wyboru Młodzieżowej Rady w składzie poniżej 15 osób, ale nie mniej niż 11 osób przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z niniejszą procedurą (§ 42-46 niniejszego statutu).
8. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych wyborów uzupełniających nie zostaną wyłonieni członkowie Młodzieżowej Rady na wakujące mandaty, wówczas Młodzieżowa Rada może działać w składzie mniejszym niż 15 osób, ale nie mniejszym niż 11 osób, mandaty wolne pozostają nieobsadzone do końca kadencji.
9. W przypadku, gdy w trakcie trwania kadencji skład Młodzieżowej Rady zmniejszy się poniżej 11 osób oraz brak jest kolejnych osób do objęcia mandatu na sporządzonej liście rezerwowej, przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z niniejszą procedurą (§ 42-46 niniejszego statutu), chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
9. W wyniku wyborów uzupełniających skład Młodzieżowej Rady uzupełnia się o brakującą liczbę kandydatów do jej maksymalnego składu, z uwzględnieniem zapisu ust. 8 niniejszego paragrafu.
10. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
11. Liczba członków z jednej szkoły w Młodzieżowej Radzie nie może wynosić więcej niż 5 osób
12. Od wyników wyboru członków Młodzieżowej Rady nie przysługuje odwołanie

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 47.

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

§ 48.

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