

**UCHWAŁA NR VI/51/2024  
RADY MIASTA CZARNKÓW**

z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków i nadania jej  
statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 10 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży tworzy się Młodzieżową Radę Miasta Czarnków.

**§ 2.** Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta Czarnków w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Czarnków;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

**Renata Wujec**

## **Statut Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków**

### **Rozdział 1. Zasady działania Rady**

**§ 1.** Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej i uczącej się na terenie Gminy Miasta Czarnków.

**§ 2.** Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z władzami Czarnkowa, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 2) aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, kulturalnym, sportowym Czarnkowa;
- 3) opiniowanie i konsultowanie przedsięwzięć władz Czarnkowa, władz oświatowych oraz innych instytucji i organizacji związanych z problematyką młodzieży;
- 4) wspieranie, promowanie lub organizowanie aktywności obywatelskiej, kulturalnej, sportowej oraz naukowej w środowiskach młodzieży;
- 5) zgłaszanie wniosków i postulatów wobec władz Czarnkowa, władz oświatowych oraz innych instytucji i organizacji w imieniu reprezentowanej młodzieży;
- 6) podejmowanie uchwał oraz formułowanie opinii;
- 7) wspieranie działalności charytatywnej młodzieży;
- 8) kierowanie zapytań i wniosków w sprawach dotyczących młodzieży.

**§ 3.** Mandat radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

**§ 4.** Młodzieżowa 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.

**§ 5.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 15 radnych.

**§ 6.** Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata licząc od dnia pierwszej sesji.

**§ 7. 1.** Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje odbywają się, zgodnie z rocznym planem pracy ustalonym przez Młodzieżową Radę.

3. Młodzieżowa Rada może w ciągu roku dokonywać zmian w rocznym planie pracy.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad oraz materiały związane z sesją.

5. Młodzieżowa Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad.

6. Członkowie Młodzieżowej Rady są zawiadamiani o sesji co najmniej 7 dni przed terminem za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

7. Sesje zwoływane są przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 4 członków Młodzieżowej Rady. W przypadku wniosku radnych przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

**§ 8.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Burmistrz na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia informacji o składzie Rady.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi Burmistrz.

**§ 9.** 1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona:

- 1) przewodniczącego;
- 2) 2 wiceprzewodniczących;
- 3) sekretarza.

2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Młodzieżowa Rada wybiera bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Młodzieżowej Rady oraz prowadzenie obrad. W szczególności przewodniczący:

- 1) zwołuje sesje;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) zawiadamia radnych o terminie, miejscu i porządku obrad sesji;
- 4) zaprasza na sesję gości;
- 5) otwiera i zamyka obrady;
- 6) stwierdza prawomocność obrad;
- 7) udziela głosu radnym i innym osobom uczestniczącym w sesji;
- 8) przeprowadza głosowania;

9) koordynuje prace zespołów tematycznych.

4. Zadaniem sekretarza jest protokołowanie sesji i prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady. W przypadku nieobecności sekretarza obrady protokołuje wiceprzewodniczący wskazany przez przewodniczącego.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 4 członków Młodzieżowej Rady w trybie określonym w ust. 2.

**§ 10.** W przypadku odwołania lub rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących posiedzenie w celu wyboru przewodniczącego zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Burmistrz.

**§ 11.** 1. Uchwały Młodzieżowej Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.

2. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się przez podniesienie ręki przez Radnego.

3. Przewodniczący obrad ogłasza wynik każdego głosowania

**§ 12.** Działalność Rady jest jawna.

**§ 13.** 1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne zespoły tematyczne do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Zespoły wybierają ze swojego składu przewodniczącego.

**§ 14.** Na zaproszenie przewodniczącego, w pracach Rady i zespołów tematycznych mogą uczestniczyć inne osoby, niebędące jej członkami. Mogą one zabierać głos, brać udział w dyskusji, bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 15.** W pracach Rady może uczestniczyć z prawem wyrażania opinii Burmistrz bądź osoba przez niego wyznaczona.

**§ 16.** 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Młodzieżowej Rady uczestniczących w posiedzeniu.

**§ 17.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu radnemu.

**§ 18.** 1. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą radny przedstawia Radzie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) merytoryczną treść;

- 3) określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 5) uzasadnienie.

3. O pomoc w przygotowaniu uchwały wnioskodawca może się zwrócić do opiekuna Rady.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji sekretarz Rady. Po zakończeniu kadencji dokumenty te przekazuje się do Urzędu Miasta Czarnków.

6. Uchwały Młodzieżowej Rady przekazuje się do publikacji w BIP.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb zgłaszania wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej**

**§ 19.** Rada może zgłosić wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do podmiotów uprawnionych do podejmowania inicjatywy uchwałodawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.** Wniosek powinien zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu uprawnionego, do którego adresowany jest wniosek;
- 2) przedstawienie zagadnienia, które ma być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej wraz z proponowanymi rozwiązaniami;
- 3) uzasadnienie podjęcia inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) podpis przewodniczącego Rady lub zastępcy przewodniczącego.

**§ 21.** Do wniosku należy dołączyć uchwałę Młodzieżowej Rady o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

**§ 22.** Do wniosku można załączyć projekt uchwały, który ma być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej, przy czym podmiot uprawniony nie jest związany jego treścią.

**§ 23.** 1. Jeżeli adresatem wniosku jest Burmistrz, dokonuje on analizy formalnoprawnej i merytorycznej wniosku, podejmuje decyzję o przedłożeniu Radzie Miasta Czarnków projektu uchwały oraz przedstawia rekomendację dotyczącą wniosku.

2. Podmioty uprawnione inne niż Burmistrz mogą zwrócić się do Burmistrza o dokonanie analizy formalnoprawnej i merytorycznej wniosku i przedstawienie rekomendacji dotyczącej wniosku.

3. Burmistrz przedstawia wyniki przeprowadzonej analizy oraz swoje rekomendacje w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od podmiotu uprawnionego.

4. Podmiot uprawniony, do którego Młodzieżowa Rada złożyła wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, nie później niż w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku występuje z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę na zasadach określonych w Statucie albo pisemnie odmawia podjęcia inicjatywy uchwałodawczej.

5. Odmowa podjęcia inicjatywy uchwałodawczej wymaga uzasadnienia.

6. Młodzieżowa Rada ma prawo wskazać swojego przedstawiciela do reprezentowania podczas prac Rady Miasta Czarnków nad wniesionym przez podmiot uprawniony projektem uchwały.

7. Jeżeli podmiot uprawniony odmówił podjęcia inicjatywy uchwałodawczej, Młodzieżowa Rada może złożyć w tej samej sprawie ponownie wniosek do tego samego podmiotu nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia otrzymania odmowy.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady**

**§ 24.** 1. O mandat radnego Młodzieżowej Rady może się ubiegać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje lub uczy się na terenie Gminy Miasta Czarnków;
- 2) najpóźniej w dniu zgłoszenia ukończyła 13 lat i nie przekroczyła 19 roku życia;
- 3) złożyła zgłoszenie swojej kandydatury na radnego wraz z rekomendacją samorządu uczniowskiego szkoły, której jest uczniem lub organizacji pozarządowej lub instytucji z terenu Gminy Miasta Czarnków, w której działalność jest zaangażowana albo złożyła zgłoszenia swojej kandydatury wraz z listą poparcia co najmniej 20 mieszkańców Czarnkowa w wieku od 13 do 19 lat lub 20 uczniów szkół z terenu Czarnkowa;
- 4) wyraziła pisemną zgodę na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu radnego, w przypadku kandydata niepełnoletniego wymagana jest również zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Radny, który w trakcie kadencji ukończy 19 rok życia sprawuje mandat do końca kadencji.

**§ 25.** 1. Burmistrz Miasta Czarnków ogłasza o naborze kandydatów do Młodzieżowej Rady nie później niż 30 dni przed upływem kadencji.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów do Młodzieżowej Rady umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz dodatkowo może być opublikowane na portalach społecznościowych.

3. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) informację o trybie i kryteriach wyboru członków Młodzieżowej Rady;
- 2) określenie terminu i miejsca składania zgłoszeń;
- 3) wzory formularzy: zgłoszenia, listy poparcia.

4. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię i nazwisko kandydata;
- 2) datę urodzenia;
- 3) miejsce zamieszkania;
- 4) miejsce nauki;
- 5) adres e-mail lub nr telefonu;
- 6) opis dotychczasowej aktywności społecznej oraz "Pomysły na działania w Młodzieżowej Radzie Miasta Czarnków";
- 7) rekomendacje samorządu uczniowskiego szkoły, której jest uczniem lub organizacji pozarządowej lub instytucji z terenu Gminy Miasta Czarnków, w której działalność jest zaangażowana albo listę poparcia co najmniej 20 mieszkańców Czarnkowa w wieku od 13 do 19 lat lub 20 uczniów szkół z terenu Czarnkowa;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu w Radzie, w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyrażają także rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do statutu.

6. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do statutu.

**§ 26.** Termin do składania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 27.** 1. Burmistrz sprawdza zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym. Zakres sprawdzenia obejmuje terminowość i kompletność zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Burmistrz wzywa do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych, zgłoszenie uznaje się za nieważne.

**§ 28.** W przypadku zgłoszenia mniej niż 15 kandydatów, wyznacza się dodatkowy termin zgłaszania kandydatów. Procedurę powtarza się do czasu, aż zostanie zgłoszonych 15 kandydatów.

**§ 29.** 1. W przypadku zgłoszenia więcej niż 15 kandydatów, przeprowadza się wybory do Młodzieżowej Rady.

2. Wybory odbywają się na zebraniu wyborczym. Wybór następuje spośród zgłoszonych kandydatów.

**§ 30.** 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje skład komisji wyborczej a także określa termin i miejsce zebrania wyborczego.

2. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Młodzieżowej Rady.

3. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący komisji wyborczej, wybrany przez członków tej komisji.

**§ 31.** 1. Głosowanie na kandydatów jest tajne i odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych przez Burmistrza.

2. Każdy uczestnik głosowania może oddać głos nie więcej niż na 15 kandydatów poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska kandydata.

3. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

**§ 32.** Wyniki głosowania oblicza i ogłasza komisja wyborcza.

**§ 33.** 1. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, komisja wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

**§ 34.** 1. Komisja wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

2. Komisja wyborcza przekazuje Burmistrzowi protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących.

**§ 35.** Burmistrz, w terminie 7 dni od przekazania przez komisję wyborczą dokumentacji wyborczej ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady. Ogłoszenie następuje w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4.**

#### **Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Radę**

**§ 36.** Delegowania radnego do udziału w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentuje Radę dokonuje Burmistrz na podstawie wniosku Przewodniczącego Rady lub w zastępstwie wiceprzewodniczącego.

**§ 37.** 1. Z tytułu delegacji radnemu oraz w przypadku niepełnoletniego radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów:

- a) przejazdów z miejscowości określonej w delegacji do miejsca celu podróży i z powrotem,
- b) dojazdów komunikacji miejscowej.

2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się w delegacji.

**§ 38.** 1. Zwrot kosztów przejazdu komunikacją zbiorową obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej radnemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

2. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

**§ 39.** Zwrot kosztów przejazdu samochodem, stanowiącym środek transportu, przysługuje w wysokości będącej iloczynem maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu, ustalonej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy i liczby kilometrów przejechanych z miejsca zamieszkania składającego wniosek Radnego lub jego rodzica lub opiekuna prawnego do miejsca wydarzenia, na którym reprezentuje on Radę.

**§ 40.** 1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji składa się w terminie 14 dni od daty wydarzenia, w którym Radny brał udział.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do statutu.

**§ 41.** 1. Do rozliczenia kosztów przejazdu załącza się dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku udokumentowania.

## **Rozdział 5.**

### **Szczegółowe wymagania, które musi spełniać opiekun, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.**

**§ 42.** 1. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym;

- 3) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przed żadnym sądem sprawa karna przeciwko tej osobie;
- 4) ma doświadczenie w pracy z młodzieżą i znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego.

2. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 kandydat potwierdza w formie oświadczenia.

**§ 43.** Do obowiązków opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) wspieranie Młodzieżowej Rady w jej działaniach;
- 2) udział w sesjach;
- 3) pośredniczenie i ułatwianie kontaktów pomiędzy Młodzieżową Radą a Radą Miasta Czarnków i Burmistrzem.

**§ 44.** Opiekuna Młodzieżowej Rady może odwołać Rada Miasta Czarnków:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek złożony przez Młodzieżową Radę w drodze uchwały.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka młodzieżowej rady gminy.**

**§ 45.** 1. Mandat Radnego wygasa w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 3) śmierci;
- 4) zmiany miejsca zamieszkania lub nauki poza teren gminy.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

**§ 46.** Odwołanie Radnego przez Młodzieżową Radę następuje w przypadku nieobecności na kolejnych 3 posiedzeniach, przy czym po dwóch nieobecnościach pisemnie informuje się Radnego o skutkach nieobecności na kolejnym posiedzeniu.

**§ 47.** W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, niezwłocznie wybiera się nowego Radnego.

**§ 48.** W celu uzupełnienia składu Rady, powołuje się do Rady osobę, która uzyskała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku gdy dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie, które zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady. Jeżeli nie ma listy rezerwowej przeprowadza się wybory zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

