



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 10 sierpnia 2018 r.

Poz. 4092

### **UCHWAŁA NR XXXVIII/400/2018 RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE**

z dnia 20 lipca 2018 r.

#### **w sprawie utworzenia i nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie**

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i poz. 1000) Rada Miejska w Zelowie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Zelowie i nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zelowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Zelowie

Agnieszka First

Załącznik do uchwały Nr XXXVIII/400/2018  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia 20 lipca 2018 r.

## STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE

**§ 1.** Statut określa cele i zadania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie, zwanej dalej Radą.

**§ 2.** Siedzibą Rady jest Miasto Zelów.

**§ 3.** Rada ma charakter konsultacyjny.

**§ 4.** Rada jest reprezentacją młodzieży – uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Zelów.

**§ 5.** Kadencja Rady trwa 2 lata i upływa wraz z wyborem nowej Rady.

**§ 6.** Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych wybranych zgodnie z Ordynacją wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

**§ 7.** W skład Rady wchodzi przedstawiciele zelowskich szkół, o których mowa w § 4, którzy zostali wybrani zgodnie z Ordynacją wyborczą stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

**§ 8.** Celem działalności Rady jest reprezentowanie interesów zelowskiej młodzieży, upowszechnianie idei samorządowych, wspieranie aktywności ludzi młodych w gminie oraz podejmowanie innej działalności ważnej z punktu widzenia młodzieży.

**§ 9.** Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) uczestniczenie w podejmowaniu ważnych z punktu widzenia młodzieży decyzji;
- 2) reprezentowanie swoich wyborców wobec władz miasta i administracji szkolnej;
- 3) współpracę z Radą Miejską w Zelowie i Burmistrzem Zelowa;
- 4) podejmowanie działań propagujących cele Rady;
- 5) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi;
- 6) wspieranie i organizowanie życia kulturalnego, sportowego oraz intelektualnego w środowiskach młodzieżowych;
- 7) zgłaszanie wniosków, podejmowanie uchwał i wyrażanie opinii.

**§ 10.** 1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na I sesji Rady, uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny godnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy, pracować dla dobra młodzieży Gminy Zelów oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”.

2. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji Rady lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 11.** Radni mają prawo:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze do wszystkich organów Rady;
- 2) uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
- 3) zgłaszać projekty uchwał oraz inne wnioski;
- 4) zabierać głos w dyskusjach;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady.

**§ 12.** Radni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;

- 2) dbać o dobre imię Rady;
- 3) kierować się zasadami koleżeństwa w relacjach z innymi Radnymi;
- 4) stać na straży przestrzegania praw człowieka;
- 5) godnie reprezentować stanowisko społeczności uczniowskiej, której są przedstawicielem;
- 6) czynnie uczestniczyć w pracach Rady;
- 7) informować społeczność uczniowską swojej szkoły o działalności Rady;
- 8) podejmować decyzje mając na uwadze dobro młodzieży;
- 9) poinformować Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca zamieszkania;
- 10) usprawiedliwiać u Przewodniczącego Rady swoje nieobecności na sesjach Rady i w pracach zespołów problemowych.

**§ 13.** 1. Radny Rady traci swój mandat w przypadku:

- 1) trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na sesjach rady;
- 2) rezygnacji;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania poza teren administracyjny Gminy Żelów;
- 4) zmiany szkoły lub jej ukończenia (z końcem bieżącego roku szkolnego) przed zakończeniem kadencji, na jaką został wybrany;
- 5) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
- 6) zakończenia kadencji;
- 7) śmierci.

2. Decyzję o wygaśnięciu mandatu z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 1-5 podejmuje Rada w formie uchwały.

3. W przypadkach opisanych w ust. 1 zastosowanie będą miały przepisy Ordynacji wyborczej do Młodzieżowej Rady Miejskiej.

**§ 14.** 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powołane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

2. Rada wybiera Prezydium spośród członków Rady wyrażających zgodę na kandydowanie bezwzględną większością głosów składu Rady w danej kadencji, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w danej kadencji, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest na pierwszej sesji nowo wybranej Rady w danej kadencji, którą prowadzi najstarszy Radny.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub całe Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w danej kadencji, w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 składu Rady. Głosowanie odbywa się na najbliższej sesji Rady.

4. Jeżeli wniosek o odwołanie Prezydium nie uzyskał wymaganej większości to kolejny może być złożony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy.

5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji dobrowolnie, ale w takim przypadku pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego członka Prezydium, którego dokonuje się na najbliższej sesji Rady w trybie określonym w ust. 2.

**§ 15.** Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) realizacja uchwał Rady.

Wszelkie decyzje Prezydium podejmowane są zwykłą większością głosów w formie uchwał Prezydium. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

**§ 16.** Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) podpisywanie w imieniu Rady wszystkich uchwał, wniosków, opinii, porozumień i stanowisk;
- 4) przedstawianie Radzie Miejskiej w Zelowie na sesji lub na komisjach oraz Burmistrzowi Zelów opinii, wniosków, postulatów Rady;
- 5) pełnienie funkcji reprezentacyjnych;
- 6) koordynowanie współpracy Rady z Burmistrzem Zelowa i Radą Miejską w Zelowie.

**§ 17.** Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) prowadzenie posiedzeń Rady w przypadku nieobecności Przewodniczącego;
- 2) przejmowanie, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego, kompetencji i zadań Przewodniczącego w przypadku jego dłuższej nieobecności.

**§ 18.** Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium, które powinny zawierać:
  - a) numer i datę posiedzenia,
  - b) nazwiska obecnych,
  - c) porządek obrad,
  - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji lub posiedzenia,
  - e) przebieg obrad.

**§ 19.** Rada obraduje na jawnych sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego co najmniej raz na kwartał. Sesje nie mogą odbywać się w czasie ferii letnich i ferii zimowych.

**§ 20.** Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę. Ponadto sesja może zostać zwołana na wniosek 1/3 składu Rady wraz z podaniem projektu porządku obrad.

**§ 21.** O sesji powiadamia się Radnych, Przewodniczącego Rady Miejskiej w Zelowie oraz Burmistrza Zelowa najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienie o terminie i miejscu sesji, projekt porządku obrad oraz przygotowane projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. W razie niedotrzymania powyższego terminu Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając jej nowy termin.

**§ 22.** 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności kolejno Wiceprzewodniczący lub Sekretarz. W przypadku nieobecności wszystkich powyższych osób sesja zostaje odwołana.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie”.

3. Na początku Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady.

4. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie porządek obrad oraz protokół z poprzedniej sesji.

5. W każdym projekcie porządku obrad musi znajdować się punkt pozwalający radnym na zgłaszanie wniosków i propozycji oraz zadawanie pytań, które za pośrednictwem Przewodniczącego trafiać powinny do władz miasta.

6. Przewodniczący Rady prowadzi obrady ustalonego porządku.

7. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń.

8. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.

9. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie”.

10. Sesja nadzwyczajna może zostać zwołana na wniosek Przewodniczącego Rady, 1/4 składu Rady, Burmistrza Zelowa oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Zelowie.

11. Sesje nadzwyczajne przeprowadza się według zasad opisanych powyżej.

**§ 23.** 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować Przewodniczący Rady, Prezydium Rady lub co najmniej 1/4 składu Rady.

3. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przedstawia Radzie inicjator.

4. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 3) merytoryczną treść;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

5. W sytuacji, kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, które odbywa się poprzez podniesienie ręki.

6. Podliczenia głosów dokonuje Przewodniczący.

7. Rada może w wyniku głosowania:

- 1) przyjąć uchwałę (z ewentualnymi poprawkami);
- 2) odrzucić projekt uchwały;
- 3) odesłać projekt do ponownej dyskusji w zespołach problemowych (drugie czytanie);
- 4) odesłać projekt do przepracowania;
- 5) przesunąć rozpatrywanie projektu uchwały na inny termin.

8. Przyjęta uchwała oznaczona zostaje numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku, w którym została przyjęta.

9. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

10. Oryginały uchwał wraz z protokołem sesji przechowuje opiekun Rady.

11. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowanie w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania członków Prezydium.

12. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

13. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna składająca się z co najmniej 3 osób, powołanych na sesji spośród Radnych w głosowaniu jawnym. Komisja zapewnia warunki do przeprowadzenia tajnego głosowania, a ze swych czynności sporządza pisemny protokół podpisany przez jej członków.

14. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może formułować:

- 1) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 2) deklaracje – zawierające zobowiązania do określonego postępowania;
- 3) apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

**§ 24.** 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej w Zelowie i Burmistrzowi Zelowa 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 oświadczenia.

3. Zainteresowany organ samorządu gminy może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Rada Miejska w Zelowie oraz Burmistrz Zelowa przy podejmowaniu decyzji będą brać pod uwagę opinie i wnioski przedstawione im przez Radę.

**§ 25.** 1. Burmistrz Zelowa powołuje Opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej, zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Zelów.

Rada Miejska w Zelowie ze swojego grona może wskazać radnego, który będzie odpowiadał za kontakty z Radą.

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

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

3. Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

Załącznik  
do Statutu Młodzieżowej Rady  
Miejskiej w Zelowie

**Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie**

§ 1. Ordynacja wyborcza określa zasady i tryb wyboru do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zelowie, zwanej dalej Radą.

§ 2. Kadencja Rady trwa dwa lata, a wybory zwyczajowo przeprowadza się do końca października.

§ 3. Termin przeprowadzenia wyborów do Rady zostanie podany do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zelowie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zelowie.

§ 4. Nad całością przeprowadzanych wyborów czuwa Miejska Komisja Wyborcza do Rady w składzie:

- 1) Kierownik referatu właściwego do spraw edukacji Urzędu Miejskiego w Zelowie – Przewodniczący Komisji;
- 2) Radny Rady Miejskiej w Zelowie – wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej;
- 3) Pracownik Urzędu Miejskiego w Zelowie – wskazany przez Burmistrza Zelowa.

§ 5. 1. Wybory przeprowadzają Szkolne Komisje Wyborcze ustanowione w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych Gminy Zelów.

2. Wyborem i organizacją Szkolnych Komisji Wyborczych zajmą się dyrektorzy szkół. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sporządzenie listy uprawnionych do głosowania;
- 2) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów;
- 3) podliczenie głosów;
- 4) przekazanie wyników wyborów (w terminie do 3 dni od daty wyborów) do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 6. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) wyznaczenie daty wyborów;
- 2) zebranie listy kandydatów do Rady i przygotowanie kart do głosowania;
- 3) sporządzenie zbiorczej listy wyników do Rady;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów do Rady;
- 5) wyznaczenie daty pierwszej sesji nowej Rady;

§ 7. 1. Warunkiem czynnego prawa wyborczego do Rady jest zamieszkanie na terenie Gminy Zelów oraz uczęszczanie ucznia do jednej z niżej wymienionych klas w szkołach znajdujących się na terenie Gminy Zelów:

- 1) VII lub VIII szkoły podstawowej;
- 2) gimnazjalnej w szkole podstawowej;
- 3) szkoły ponadpodstawowej.

2. Wszyscy uprawnieni głosy oddają w swoich szkołach w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektorów szkół.

§ 8. 1. Warunkiem biernego prawa wyborczego do Rady jest zamieszkanie na terenie Gminy Zelów oraz uczęszczanie ucznia do jednej z niżej wymienionych klas w szkołach znajdujących się na terenie Gminy Zelów:

- 1) VII lub VIII szkoły podstawowej;
- 2) gimnazjalnej w szkole podstawowej;

3) szkoły ponadpodstawowej.

2. Wszystkie osoby kandydujące do Rady muszą w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów złożyć do Miejskiej Komisji Wyborczej:

- 1) zgodę na kandydowanie;
- 2) informacje o szkole, do której uczęszczają;
- 3) listę z poparciem kandydatury przez min. 10 osób zawierającą: imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz podpis (osoby te muszą uczęszczać do szkoły kandydata i mieszkać na terenie Gminy Żelów);
- 4) potwierdzenie zamieszkania w Gminie Żelów (legitymacja szkolna lub dowód osobisty).

**§ 9. 1.** Liczba radnych wynosi do 22.

2. Podział mandatów w rozbiciu na poszczególne szkoły wygląda następująco:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Żelowie – 2 mandaty;
- 2) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Żelowie – 4 mandaty;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Żelowie – 2 mandaty;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Żelowie – 2 mandaty;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie – 2 mandaty;
- 6) Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Bujnach Szlacheckich – 2 mandaty;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wygiełzowie – 2 mandaty;
- 8) Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach – 2 mandaty;
- 9) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Żelowie – 4 mandaty.

3. W przypadku, gdy dana szkoła wymieniona w ust. 2, nie zgłosi kandydata na radnego, to liczba mandatów przypadająca tej szkole wynosi 0 mandatów.

**§ 10.** Każdy z zarejestrowanych przez Miejską Komisję Wyborczą kandydatów może prowadzić w szkołach kampanię wyborczą, jednak jest ona jednak zabroniona w dniu wyborów.

**§ 11. 1.** Karty do głosowania opracowuje Miejska Komisja Wyborcza i przekazuje odpowiednią ilość, zgodną z listami upoważnionych do głosowania, Szkolnym Komisjom Wyborczym.

2. W dniu wyborów Szkolne Komisje Wyborcze wydają za potwierdzeniem odbioru wszystkim zainteresowanym uprawnionym osobom karty do głosowania.

3. Głosowanie odbywa się w miejscu do tego przygotowanym, zapewniającym tajność głosowania poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny.

4. Na karcie do głosowania znajduje się lista wszystkich zarejestrowanych przez Miejską Komisję Wyborczą kandydatów.

5. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” przy jednym z kandydatów.

6. Postawienie innego znaku, kilku znaków „x” lub nie postawienie żadnego znaku uważa się za głos nieważny.

7. Szkolna Komisja Wyborcza przygotowuje Szkolny protokół z wynikami wyborów i przekazuje go Miejskiej Komisji Wyborczej w dniu przeprowadzenia wyborów.

8. Szkolny protokół w wynikami wyborów musi zawierać:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 3) liczbę oddanych głosów;
- 4) liczbę oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;



5) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.

**§ 12.** W przypadku gdy Miejska Komisja Wyborcza zarejestrowała tylko jednego kandydata z jakiegokolwiek szkoły otrzymuje on mandat do Rady w przypadku otrzymania min. jednego ważnie oddanego głosu.

**§ 13.** 1. Ostateczne wyniki wyborów ogłasza Miejska Komisja Wyborcza w terminie do 9 dni od daty wyborów na podstawie wyników przekazanych przez Szkolne Komisje Wyborcze.

2. Protokół z ostatecznymi wynikami wyborów Miejska Komisja Wyborcza przedstawia do zaakceptowania Burmistrzowi Zelowa.

3. Protokół musi zawierać:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 3) liczbę oddanych głosów;
- 4) liczbę oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;
- 5) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.

4. Akceptacja protokołu przez Burmistrza Zelowa jest jednoznaczna ze stwierdzeniem prawomocności wyborów.

**§ 14.** 1. Wszelkie skargi można składać do Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 3 dni od dnia wyborów.

2. Miejska Komisja Wyborcza rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od jej złożenia.

**§ 15.** 1. W przypadku powstania wakatów w Radzie, z przyczyn określonych w Statucie, mandat do Rady otrzymuje kolejny z kandydatów, który w wyborach w swojej szkole otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku, kiedy takiego kandydata nie ma Rada działa w okrojonym składzie.

3. W przypadku, jeśli liczba radnych spadłaby poniżej 10 osób przeprowadza się wybory uzupełniające w szkołach, w których są wolne mandaty, na zasadach określonych dla normalnych wyborów do Rady.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Zelowie

Agnieszka First