



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 grudnia 2022 r.

Poz. 5183

UCHWAŁA NR XLV-610/2022 RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU

z dnia 25 listopada 2022 r.

zmieniająca uchwałę nr XXIX-506/2013 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 22.10.2013 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę nr XXIX-506/2013 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 22.10.2013 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka i nadania jej statutu w ten sposób, że statut Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka stanowiący załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY

Zbigniew Cybula

Załącznik do uchwały Nr XLV-610/2022
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 25 listopada 2022 r.

Statut **Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Statut określa zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka, zwanych dalej „Radą”.
2. Rada jest podmiotem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym reprezentującym lęborską młodzież.
3. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, mających swą siedzibę w mieście Lęborku, zwanych dalej „szkołami”.
4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych, która wykonuje swoje zadania bezpłatnie i w interesie młodzieży.
5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty ukonstytuowania się Rady.
7. Rada obraduje na sesjach, które odbywać się będą w Sali Rajców Urzędu Miejskiego w Lęborku, z zastrzeżeniem § 17 ust. 7.
8. Rada nie posiada osobowości prawnej.
9. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 24 osoby.

Rozdział 2 **Zasady działania**

§ 2

Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w mieście Lębork;
- 2) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia;
- 3) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska młodzieży wobec władz samorządowych oraz instytucji zewnętrznych.

§ 3

1. Do najważniejszych zadań Rady w zakresie wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców miasta Lęborka, w tym w szczególności wśród

młodzieży, należy:

- 1) prezentowanie postaw i potrzeb środowiska dzieci i młodzieży wobec organów państwowych i samorządowych;
 - 2) zapewnienie uczestnictwa młodego pokolenia w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jego życia;
 - 3) ochrona praw i godności uczniów;
 - 4) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz kulturowego rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 5) podejmowanie inicjatyw na rzecz ograniczenia zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży;
 - 6) działania na rzecz przestrzegania przez uczniów obowiązków wynikających z przepisów prawa i standardów współżycia społecznego;
 - 7) wyrażanie opinii, stanowisk i apeli w sprawach objętych działaniami Rady i ich kierowanie do odpowiednich osób i instytucji;
 - 8) inicjowanie akcji propagandowych wśród dzieci i młodzieży;
 - 9) przybliżanie i propagowanie zasad pracy i funkcjonowania organów władzy państwowej i samorządowej.
2. Rada swoje cele osiąga przede wszystkim poprzez realizację zadań przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.

§ 4

Burmistrz Miasta Lęborka zapewnia warunki lokalowe oraz obsługę administracyjno-biurową Rady, za pośrednictwem Wydziału Współpracy i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Lęborku. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z budżetu miasta Lęborka. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

§ 5

1. Rada deleguje swoich przedstawicieli reprezentujących ją na zorganizowanym wydarzeniu. Delegowanie odbywa się decyzją Prezydium.
2. Niepełnoletni członek Rady zobowiązany jest przed delegowaniem go na wydarzenie wskazane w ust. 1, do przedłożenia oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego wyrażającego zgodę na udział podopiecznego w danym zgromadzeniu oraz deklarację sprawowania nad nim opieki w trakcie podróży oraz w trakcie wydarzenia.
3. Radnemu biorącemu udział w sesji Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu na którym reprezentuje Radę, a w przypadku niepełnoletniego radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu zwraca się koszty przejazdu na jego wniosek. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu stanowi Załącznik nr 1 do Statutu.
4. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca sesji lub miejsca wydarzenia wskazanego w ust. 3 i obejmuje przejazd:
 - 1) środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę;
 - 2) przejazd samochodem osobowym w przypadku gdy zorganizowane wydarzenie odbywa się poza siedzibą Rady.
5. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym regulują przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.
7. Zwrot kosztów przejazdu na posiedzenia Rady nie przysługują radnemu uprawnionemu do bezpłatnego przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Miasto Lębork.
8. Osoba uprawniona do zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana jest do wyboru środka komunikacji mając na uwadze zasadę racjonalnego i ekonomicznie uzasadnionego wykorzystania finansów publicznych.
9. Wybór środka transportu podlega uprzedniej akceptacji Sekretarza Miasta Lęborka. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu Gminy Miasto Lębork stanowi Załącznik nr 2 do Statutu.
10. Zwrot kosztów przejazdu dokonany zostanie na rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

Rozdział 3

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 6

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele danej szkoły zgodnie z §1 ust. 3.
2. Członkiem Rady może zostać każdy, kto ukończył 13 lat, a nie ukończył 21 lat i uczęszcza do:
 - Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku;
 - Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Lęborku;
 - Zespołu Szkół Mechaniczno – Informatycznych w Lęborku;
 - Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Lęborku;
 - Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Lęborku;
 - Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku;
 - Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lęborku;
 - Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej LTO;
 - Szkoły Podstawowej Nr 1 w Lęborku;
 - Szkoły Podstawowej Nr 3 w Lęborku;
 - Szkoły Podstawowej Nr 4 w Lęborku;
 - Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lęborku;
 - Szkoły Podstawowej Nr 7 w Lęborku;
 - Szkoły Podstawowej Nr 8 w Lęborku.
3. Przedstawiciele do Rady deleguje dana szkoła w liczbie:
 - 1) do 200 uczniów – 1 mandat;
 - 2) od 201 do 600 uczniów – 2 mandaty;
 - 3) od 601 uczniów – 3 mandaty.
4. O liczbie mandatów, jakimi dysponuje dana szkoła decyduje liczba uczniów w tej szkole zgodnie z § 6 ust. 3.
5. Dane dotyczące liczby mandatów będą aktualizowane co 2 lata wraz z nową kadencją Rady.
6. Radni wybierani są spośród wszystkich uczniów danej szkoły na dwa sposoby: w wyborach bezpośrednich, czyli w głosowaniu powszechnym lub w wyborach pośrednich, czyli przez przedstawicieli społeczności uczniowskiej danej szkoły. O sposobie wyboru decyduje dyrektor danej szkoły. Za przeprowadzenie wyborów

odpowiada dyrektor.

7. W wyborach bezpośrednich głosuje ogół uczniów danej szkoły spełniający kryteria § 6 ust. 2. Informacja o wyborach jest ogłaszana w całej szkole, kandydatury prawo mają zgłaszać wszyscy uczniowie szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyborów. Szkoła może przeprowadzić debatę przed głosowaniem. Po upłygnięciu terminu na zgłaszanie kandydatur przeprowadza się głosowanie, które musi być tajne. Z wyborów sporządza się protokół, wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3.
8. W wyborach pośrednich głosują przedstawiciele społeczności uczniowskiej danej szkoły. Informacja o wyborach jest ogłaszana w całej szkole, kandydatury mają prawo zgłaszać wszyscy uczniowie szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyborów. Po upłygnięciu tego terminu przeprowadza się tajne głosowanie. Z wyborów sporządza się protokół, wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3.

Rozdział 4

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

§ 7

1. Radnym może być uczeń szkoły, o której mowa w § 1 ust. 3.
2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady, zrzeczeniem się mandatu przez radnego, z chwilą ukończenia danej szkoły, lub skreślenia z listy uczniów danej szkoły.
3. Gdy wygaśnie mandat radnego zgodnie z § 7 ust. 2 w ciągu 30 dni dana szkoła musi delegować nowego przedstawiciela.
4. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ Radnych większością $\frac{2}{3}$ głosów składu Rady.
5. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5

Zasady działania Prezydium Rady

§ 8

1. Rada wybiera spośród siebie Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady działa na podstawie Statutu Rady.

§ 9

W skład Prezydium Rady wchodzi:

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

§ 10

1. 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) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium.
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący Rady ma decydujący głos.

§ 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium;
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 5) opis inicjatywy podjętej przez Radę;
- 6) odczytywanie sprawozdań w trakcie obrad na prośbę przewodniczącego lub innego członka Rady;
- 7) przechowywanie i odpowiadanie za powstałe wcześniej sprawozdania.

§ 12

1. Rada kontroluje działalność Prezydium; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej spośród członków Komisji.
5. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady.

§ 13

1. Rada ma prawo powoływać Komisje tematyczne i problemowe.
2. W skład Komisji wchodzi nie mniej niż 3 radnych, a nie więcej niż 6 radnych.
3. Komisje na pierwszym posiedzeniu wybierają Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji.
4. Działalność Komisji podlega kontroli przez Prezydium Rady.
5. Komisję można odwołać na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 członków Rady.

Rozdział 6 **Prawa i obowiązki Radnego**

§ 14

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium Rady;
- 2) głosu podczas sesji Rady;
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy;
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady;
- 5) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady;
- 6) domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców;

- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta Lęborka oraz jej Komisji.

§ 15

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych;
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 5) informować szkołę o działalności Rady;
- 6) przedstawiać wnioski swojej szkoły na sesjach Rady;
- 7) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

Rozdział 7 Sesje Rady

§ 16

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych, chyba, że w tym czasie przypada ważna uroczystość państwowa lub uroczystość o charakterze miejskim, na której to Radni większością głosów zdecydują się wziąć udział.

§ 17

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 Miasta Lęborka, Przewodniczącego Rady Miasta Lęborka oraz Sekretarza Miasta Lęborka 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 § 18.
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.
7. W okresie wprowadzenia stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemiologicznego Rada może zwoływać i odbywać sesje i posiedzenia, a także podejmować w trybie jawnym rozstrzygnięcia, w tym uchwały, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 18

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego

rozstrzygnięcia. Przewodniczący Rady 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 $\frac{1}{4}$ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami § 17 ust. 6.

§ 19

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

§ 20

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 21

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach w kolejności: Wiceprzewodniczący Rady, Sekretarz Rady z zastrzeżeniem, że w sytuacji gdy wszystkie stanowiska w Prezydium Rady pozostaną nieobsadzone, obrady sesji prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka".

§ 22

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.

§ 23

1. Na początku sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności Radnych 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 Rady przedstawia Radzie do przegłosowania projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.
3. W każdym momencie sesji Przewodniczący Rady 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 § 17 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 Rady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przegłosowuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w zakresie ust. 3 pkt. 1-4.

§ 24

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według przyjętego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.
4. Przewodniczący Rady w każdej chwili obrad może dołączyć do listy mówców osobę niebędącą Radnym.
5. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 25

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.
2. Przewodniczący Rady 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 Rady może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchylają powagę sesji Rady.

§ 26

1. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
2. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież miasta Lęborka w formie trybuny obywatelskiej. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 27

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 wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§ 28

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka".

§ 29

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, bądź grupa co najmniej $\frac{1}{4}$ Radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie lęborskich szkół.

§ 30

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.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały;
 - 2) merytoryczną treść;
 - 3) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
 - 4) uzasadnienie.

§ 31

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 osoba, która obradom przewodniczyła.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 32

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 i Radnego.
3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 33

1. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw". 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".

§ 34

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 opatrzonymi pieczęcią Rady. 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 spośród Radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 35

1. 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 wykładane do wglądu w Biurze Rady Miasta w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
2. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§ 36

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział 8 **Działalność konsultacyjna Rady**

§ 37

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 gminy może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 9

Praca w Radzie osób spoza jej składu

§ 38

1. Rada ma prawo nadawać tytuł Honorowego Członka Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka byłym Radnym oraz Opiekunom szczególnie zasłużonym dla Rady.
2. Tytuł nadaje Rada.
3. Honorowi Członkowie Rady mogą brać czynny udział w działaniach Rady, sesjach oraz spotkaniach roboczych, nie mają prawa głosu oraz nie mogą być wybierani na stanowiska lub do komisji.

§ 39

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie mogą brać czynny udział w działaniach Rady, sesjach oraz spotkaniach roboczych, nie mają prawa głosu oraz nie mogą być wybierane na stanowiska lub do komisji.
2. Zasady współpracy między Radą a osobami spoza jej składu określa Rada.

Rozdział 10

Opieka merytoryczna

§ 40

1. Rada Miejska dokonuje wyboru Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem, spośród kandydatów wskazanych przez Radę.
2. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
 - 3) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przed żadnym sądem sprawa karna przeciwko tej osobie;
 - 4) przewidziane dla pracowników pedagogicznych zatrudnianych w publicznych szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych.
3. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami samorządowymi Miasta Lęborka.
4. Opiekun obserwuje prace Rady, również pod względem merytorycznym, może wnosić swoje uwagi i sugestie do jej prac.
5. Przewodniczący Rady informuje Opiekuna na 7 dni przed zwołaniem sesji o porządku obrad jak również tematyce prowadzonych rozmów.
6. Prezydium Rady współpracuje ściśle z Opiekunem.
7. Opiekun może być odwołany przez Radę Miejską w Lęborku:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek Rady, podjęty zwykłą większością głosów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 41

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być

kontynuowane w następnej kadencji.

§ 42

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.
3. Każdy Radny ma obowiązek zapoznać się ze statutem i się pod nim podpisać.

Załącznik Nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

Dla

.....
imię i nazwisko

Dla opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej:

.....
imię i nazwisko opiekuna prawnego

do.....

w celu

środek lokomocji*:

 samochód prywatny, komunikacja zbiorowa.

Rachunek kosztów podróży

WYJAZD			PRZYJAZD			Przejazd samochodem
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.	liczba km

Inne koszty: (np. bilety PKP, PKS, autostrada, parking, itp.)

.....

.....
data i podpis

* właściwe zaznaczyć

Załącznik Nr 2 do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

**Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu
Gminy Miasto Lębork**

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu Gminy Miasto Lębork:

.....
.....
(imię i nazwisko radnego/radnych Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka oraz opiekunów)

1. Termin wyjazdu

.....

2. Miejscowość

.....

3. Cel wyjazdu

.....

4. Środek transportu

.....

5. Szacunkowy koszt przejazdu

.....

.....

Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

AKCEPTACJA.....

Załącznik nr 3 do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

Protokół z wyborów na Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Lęborka

Nazwa szkoły:

.....

Przeprowadzono bezpośrednio/pośrednio* wybory na Radnego Młodzieżowej Rady.

Termin ogłoszenia wyborów do Rady wszystkim uczniom:

Przeprowadzono debatę w wyborach do Rady**? Jeśli tak to kiedy:

Termin przeprowadzenia tajnego głosowania powszechnego/w samorządzie*:

Dane zgłoszonych kandydatów:

1.
2.
3.
4.
5.

Liczba uczniów uprawnionych do głosowania:

Liczba oddanych głosów:

Liczba głosów nieważnych:

1. liczba głosów:
2. liczba głosów:
3. liczba głosów:
4. liczba głosów:
5. liczba głosów:

Dane oraz podpisy osób odpowiedzialnych za przygotowanie wyborów:

.....

podpis i pieczęć dyrektora szkoły

* niepotrzebne skreślić

**nie jest to obligatoryjne