

Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego określa zasady działania, cele, zadania oraz tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego.

§ 2

Młodzieżowa Rada Powiatu Piaseczyńskiego jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie powiatu piaseczyńskiego.

§ 3

Młodzieżowa Rada Powiatu Piaseczyńskiego nie posiada osobowości prawnej.

§ 4

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) MRP - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Piaseczyńskiego;
- 2) Dyrektorach – należy przez to rozumieć Dyrektorów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Piaseczyński;
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego;
- 4) Powiatowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Powiatową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego;
- 5) Okręgowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego;
- 6) Okręgu wyborczym – należy przez to rozumieć Okręgi Wyborcze do Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego;
- 7) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego;
- 8) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Piaseczyńskiego;
- 9) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Piaseczyńskiego;
- 10) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego;
- 11) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Piasecznie.
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

§ 5

1. Kadencja MRP trwa dwa lata licząc od pierwszego posiedzenia
2. Skład MRP wyłaniany jest na podstawie przepisów Rozdziału 6 Statutu.

§ 6

1. Rada Powiatu wybiera w formie uchwały Opiekuna MRP spośród kandydatów wskazanych przez MRP.
2. MRP wskazuje kandydatów na Opiekuna na pierwszej Sesji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Prawo do zgłaszania kandydata na Opiekuna przysługuje każdemu Radnemu, za uprzednią zgodą kandydata.
4. Opiekun powinien posiadać doświadczenie w działalności samorządowej lub minimum trzyletnie doświadczenie pedagogiczne.
5. Do zakresu obowiązków Opiekuna należy:
 - 1) wspieranie Radnych w ich obowiązkach;
 - 2) koordynacja współpracy MRP z Radą Powiatu, Zarządem Powiatu oraz Starostwem i ich przedstawicielami;
 - 3) wykonywanie wszelkich innych czynności zmierzających do sprawnego funkcjonowania MRP.
6. W trakcie kadencji MRP, Rada Powiatu może w formie uchwały odwołać Opiekuna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na umotywowany wniosek MRP.

§ 7

Siedzibą MRP jest siedziba Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, 05-500 Piaseczno.

Rozdział 2.

Cel i zakres działania MRP

§ 8

Celem MRP jest w szczególności:

- 1) upowszechnianie idei samorządności, kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz patriotycznych wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym;
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych;
- 3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia;
- 4) współdecydowanie w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej, zwłaszcza dla młodzieży;
- 5) wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji wśród młodzieży;
- 6) propagowanie wśród młodzieży działań związanych z rolą młodych ludzi w samorządzie;
- 7) rozpowszechnianie informacji wśród młodych ludzi o zakresie funkcjonowania samorządu lokalnego;
- 8) promocja oraz organizacja życia kulturalno-sportowego dla młodzieży;
- 9) propagowanie postaw proekologicznych;
- 10) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 11) propagowanie działań na rzecz obrony praw i godności ucznia.

§ 9

MRP realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach leżących w kompetencjach MRP, w tym m.in. poprzez opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;

- 2) zgłaszanie stanowisk w sprawach dotyczących młodzieży organom samorządu Powiatu;
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Powiecie, w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 4) uczestnictwo przedstawicieli MRP w Sesjach Rady Powiatu oraz posiedzeniach Komisji Rady Powiatu w szczególności, gdy omawiane są sprawy dotyczące młodzieży;
- 5) inspirowanie, koordynowanie i wspieranie inicjatyw młodych ludzi;
- 6) współpracę z organami Powiatu, jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz z organizacjami pozarządowymi w Powiecie;
- 7) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju i za granicą, których cele pokrywają się z celami MRP;
- 8) udział w opracowaniu działań strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 9) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 10) podejmowanie działań na rzecz młodzieży na zasadach określonych w Statucie, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej młodzieży;
- 11) składanie wniosków do uprawnionych podmiotów, w trybie określonym w odrębnej uchwale, o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących młodzieży.

§ 10

1. Do wyłącznej właściwości MRP należy:
 - 1) wybieranie i odwoływanie Prezydium;
 - 2) powoływanie i odwoływanie Komisji;
 - 3) ustalanie liczby i składów osobowych Komisji;
 - 4) opiniowanie skierowanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu do MRP wybranych projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
 - 6) podejmowanie stanowisk w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
 - 7) wydawanie opinii wnioskodawcom w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
 - 8) wybór kandydatów na Opiekuna;
 - 9) występowanie do Rady Powiatu z projektem zmian do Statutu;
 - 10) udział w opracowaniu działań strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
 - 11) kierowanie zapytań lub wniosków do Starosty w trybie przepisu art. 3e ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym.
2. MRP może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin lub młodzieżowymi radami powiatu oraz młodzieżowymi sejmikami województw, Sejmem Dzieci i Młodzieży, organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

§ 11

1. MRP na wniosek zainteresowanego organu samorządu, instytucji publicznej lub niepublicznej oraz organizacji pozarządowej może przedstawić swoją opinię w danej sprawie dotyczącej młodzieży w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

§ 12

Przed każdą Sesją Rady Powiatu Opiekun przekazuje elektronicznie MRP porządek obrad Rady Powiatu wraz z materiałami wskazanymi przez siebie.

Rozdział 3.

Radni

§ 13

Mandat Radnego ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

§ 14

1. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów wewnętrznych MRP;
- 2) zabierać głos na posiedzeniach MRP;
- 3) przygotowywać projekty uchwał i poprawki do nich oraz wnioski;
- 4) zgłaszać interpelacje i zapytania dotyczące właściwości MRP;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach MRP.

2. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu i uchwał MRP;
- 2) stać na straży przestrzegania praw młodzieży;
- 3) czynnie uczestniczyć w pracach MRP.

§ 15

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny na pierwszej Sesji, na której jest obecny składa ślubowanie, o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Piaseczyńskiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 16

1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania MRP na zorganizowanych wydarzeniach związanych z działalnością MRP, o której mowa w § 9. Delegowanie następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu MRP, w głosowaniu jawnym po wcześniejszej akceptacji przez Opiekuna wydarzenia, na które ma zostać delegowany Radny.
2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu MRP lub reprezentującemu MRP na zorganizowanym wydarzeniu przysługuje zwrot kosztów związanych z przejazdem. Zwrot kosztów następuje na wniosek radnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek lub fakturę. Wniosek powinien zostać złożony Prezydium MRP w terminie do 30 dni od dnia, w którym radny poniósł koszty.
3. Zwrot kosztów następuje na wniosek radnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek lub fakturę. Wniosek powinien zostać złożony Prezydium MRP w terminie do 30 dni od dnia poniesienia kosztów.
4. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

§ 17

Radni są zobowiązani informować społeczność Powiatu Piaseczyńskiego, w tym społeczność szkolną, o swej działalności w MRP i przyjmować wnioski wyborców.

Rozdział 4.

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy MRP

§ 18

W skład MRP wchodzi 24 Radnych.

§ 19

1. Organem wewnętrznym MRP jest Prezydium MRP, które podlega wyłącznie MRP.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Wiceprzewodniczący;
 - 3) Sekretarz.

§ 20

1. Na pierwszym posiedzeniu MRP wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu MRP, spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Radny ma prawo zgłosić kandydata na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.
3. Kandydat na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 21

Do zadań Prezydium należy:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością pracy MRP;
- 2) przygotowanie projektów uchwał lub stanowisk MRP;
- 3) rozstrzyganie sporów wewnątrz MRP;
- 4) utrzymywanie kontaktów z Radą Powiatu, Przewodniczącym Rady Powiatu, Starostą, Opiekunem oraz innymi organami władz publicznych.

§ 22

Do kompetencji Przewodniczącego MRP należy:

- 1) koordynowanie prac MRP;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie MRP na zewnątrz;
- 4) prowadzenie posiedzeń MRP;
- 5) zwoływanie Sesji;
- 6) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia MRP;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie działań pozostających w kompetencji MRP;
- 8) nadawanie biegu inicjatywom oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanych do MRP;
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu;

- 10) składanie sprawozdań z pracy Prezydium;
- 11) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

§ 23

1. Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy współpracy z Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub nieobsadzenia jego stanowiska wszystkie zadania Przewodniczącego przejmuje Wiceprzewodniczący.

§ 24

Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności na Sesji oraz w innych sytuacjach związanych z pełnieniem obowiązków przez Przewodniczącego.

§ 25

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji MRP oraz Prezydium;
- 2) sporządzanie protokołów z Sesji i posiedzeń Prezydium;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z pracy Prezydium.

§ 26

1. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub całego Prezydium może być zgłoszony przez co najmniej 4 Radnych i powinien zawierać uzasadnienie.
2. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium rozpatruje się na Sesji zwołanej w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku.
3. Odwołanie członka Prezydium następuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy składu MRP.
4. 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 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.
5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
6. Rezygnacja, o której mowa w ust. 5, nie wymaga podejmowania uchwały przez MRP.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, MRP przystępuje niezwłocznie do wyboru nowych członków Prezydium.
8. W przypadku odwołania całego Prezydium obowiązki Przewodniczącego przejmuje Radny najstarszy wiekiem.
9. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 27

1. MRP obraduje na Sesjach:
 - 1) zwyczajnych – zwoływanych co najmniej raz na kwartał z zachowaniem terminów określonych w § 28 ust. 5;

- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.
2. Terminy Sesji nie mogą kolidować z zajęciami szkolnymi Radnych.

§ 28

1. Sesje przygotowuje Prezydium MRP.
2. Sesje zwołuje i prowadzi Przewodniczący MRP, z wyjątkiem ust. 3 i 4.
3. Pierwszą Sesję kadencji zwołuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Przewodniczący Rady Powiatu Piaseczyńskiego.
4. Obrady Pierwszej Sesji MRP w kadencji prowadzi Przewodniczący Rady Powiatu Piaseczyńskiego do momentu wyboru Przewodniczącego MRP. Uchwały podjęte przez MRP przed Wyborem Przewodniczącego podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu Piaseczyńskiego.
5. Radnych zawiadamia o Sesji Przewodniczący najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed ustalonym terminem Sesji za pomocą poczty elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.
6. Zawiadomienie o Sesji powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę Sesji, uzgodnione wcześniej z przedstawicielami Starostwa oraz Opiekunem;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) inne dokumenty niezbędne dla realizacji porządku obrad.
7. Sesje numerowane są cyframi rzymskimi. Obowiązuje numeracja ciągła od początku każdej kadencji.

§ 29

1. Przewodniczący powiadamia o Sesji Przewodniczącego Rady Powiatu, Starostę, Opiekuna, dyrektorów szkół oraz w miarę możliwości potrzebne inne instytucje lub media.
2. Przewodniczący ustala listę zaproszonych osób na Sesję.

§ 30

1. Porządek obrad Sesji powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.
2. MRP rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy statutowego składu MRP.
3. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na Sesji zmniejszy się poniżej połowy statutowego składu MRP, Przewodniczący MRP przerywa obrady i może wyznaczyć nowy termin Sesji o tej samej tematyce i w dowolnym terminie (tj. również w tym samym dniu co przerwana Sesja), która może odbyć się w obecności co najmniej 1/3 statutowego składu MRP.
4. Przewodniczący MRP czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
5. Przewodniczący MRP otwiera, prowadzi i zamyka Sesję.
6. Otwarcie Sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego MRP następującej formuły: „Otwieram(numer) Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego”.
7. Po otwarciu Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin Sesji na zasadach określonych w ust. 3.

§ 31

1. Za zgodą MRP porządek obrad może zostać zmieniony.
2. Zmiany porządku obrad podejmowane są bezwzględną większością głosów.
3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

4. W porządku każdej Sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych, wolne wnioski i zapytania.
5. Przewodniczący MRP udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
6. Przewodniczący MRP może udzielić głosu osobom zaproszonym na Sesję spoza składu MRP.
7. Przewodniczący MRP może nakazać opuszczenie sali osobom spoza składu MRP, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę Sesji.
8. Przewodniczący może zarządzić przerwę porządkową w posiedzeniu MRP trwającą do 1 godziny.

§ 32

1. Sekretarz z każdej Sesji sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu Sesji i podejmowanych działań oraz rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez MRP uchwały.
3. Protokół z Sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru Sesji, daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia Sesji, imię i nazwisko osoby prowadzącej Sesję i osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji;
 - 4) porządek obrad;
 - 5) ustalenie zmian porządku obrad;
 - 6) przebieg obrad;
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 8) podpis osoby prowadzącej obrady i sporządzającej protokół.
4. Protokół z poprzedniej Sesji wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed kolejną Sesją w siedzibie MRP i zatwierdza się głosowaniem zwykłą większością głosów na tej Sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu Sesji.
6. Ewentualne zgłoszone poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu na Sesji poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

§ 33

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję poprzez wypowiedzenie następującej formułki: „Zamykam.....[numer] Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Piaseczyńskiego”.

§ 34

1. Sesje są jawne.
2. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o terminie, miejscu i porządku obrad. Informację zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 35

1. Radni głosują w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium MRP.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymał się”.
4. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach.

5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego MRP wybiera ze swego grona Komisję Skrutacyjną, która wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Komisji. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 radnych.
6. W przypadku głosowania tajnego na członków Prezydium Rady kandydat na członka Prezydium MRP nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
7. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, dba o prawidłowy przebieg głosowania, a następnie ogłasza wynik głosowania.
8. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zasady głosowania i przeprowadza je wyczytując w kolejności alfabetycznej Radnych z listy obecności. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji. Karty do głosowania muszą być opatrzone pieczęcią MRP. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu Sesji.
9. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

§ 36

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, stanowisko lub wniosek, która uzyskała największą ilość głosów „za”. Głosów wstrzymujących się lub nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza konieczność uzyskania co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 37

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, a w razie potrzeby również przy pomocy innych członków MRP wyznaczonych przez Przewodniczącego.

§ 38

1. Sprawy rozpatrywane na Sesjach MRP rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, które muszą być odnotowane w protokole Sesji.

§ 39

1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:
 - 1) Przewodniczącemu;
 - 2) grupie trzech Radnych;
 - 3) Prezydium MRP;
 - 4) Komisji MRP;
 - 5) grupie dziesięciu uczniów szkół ponadpodstawowych zamieszkujących na terenie powiatu piaseczyńskiego;
2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez Prezydium MRP oraz obsługę prawną Starostwa.

§ 40

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) merytoryczną treść podejmowanej uchwały;
 - 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały MRP.
3. Wykonanie uchwały nie może pociągać za sobą skutków finansowych dla budżetu Powiatu.

§ 41

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer Sesji (cyframi rzymskimi)/kolejny numer uchwał (cyframi arabskimi)/rok podjęcia uchwały.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący.
3. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem Sesji.
4. Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Staroście i Przewodniczącemu Rady Powiatu uchwał MRP w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
5. Starosta stwierdza nieważność uchwały w przypadku jej niezgodności z prawem w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.

§ 42

Uchwały MRP podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

Rozdział 5.

Komisje MRP

§ 43

MRP może powoływać Komisje stałe i doraźne.

§ 44

1. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się cel, zasady i tryb ich działania.
2. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez MRP.
3. Wynikiem prac Komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

§ 45

Do zadań tymczasowych MRP może powoływać odrębnymi uchwałami Komisje doraźne.

§ 46

1. Liczbę członków oraz skład osobowy komisji ustala każdorazowo MRP.
2. Przed Sesją MRP, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w pracach Komisji.
3. W czasie trwania kadencji MRP może dokonywać, na wniosek zainteresowanych Radnych lub Przewodniczącego, zmian w składzie Komisji.

§ 47

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
3. Prawo zwoływania i prowadzenia posiedzeń Komisji, z wyjątkiem ust. 1, przysługuje Przewodniczącemu Komisji lub upoważnionemu przez niego członkowi Komisji.

4. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego, Komisje odbywają posiedzenie wspólne, które prowadzi jeden z Przewodniczących Komisji wyznaczony przez członków Komisji odbywających wspólne posiedzenie.
5. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji, każda z nich przeprowadza głosowania osobno.
6. Komisje mogą ustalić swój regulamin pracy, który jest przyjmowany uchwałą przez MRP.

§ 48

1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przyjmuje się na następnym posiedzeniu komisji. Protokół podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Komisji.

§ 49

Na żądanie MRP lub na wniosek Prezydium, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 50

Komisje mogą korzystać z bezpłatnej pomocy ekspertów i doradców, w tym komórek organizacyjnych Starostwa lub powiatowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 6.

Wybory do MRP

§ 51

Czynne prawa wyborcze do MRP ma młodzież w wieku od 15 do 21 roku życia mieszkająca na terenie Powiatu Piaseczyńskiego.

§ 52

Wybory do MRP są równe, bezpośrednie i tajne – każdemu przysługuje jeden głos, głosować można tylko osobiście.

§ 53

Powiat dzieli się na następujące Okręgi wyborcze:

- 1) Okręg Nr 1: młodzież ucząca się w IV Liceum Ogólnokształcące im. rtm. Witolda Pileckiego w Piasecznie – 3 mandaty;
- 2) Okręg Nr 2: młodzież ucząca się w Zespole Szkół Nr 1 w Piasecznie – 3 mandaty;
- 3) Okręg Nr 3: młodzież ucząca się w Zespole Szkół Nr 2 im. Emilii Plater w Piasecznie – 2 mandaty;
- 4) Okręg Nr 4: młodzież ucząca się w Zespole Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater-Zyberkówny w Piasecznie – 3 mandaty;
- 5) Okręg Nr 5: młodzież ucząca się w Liceum Ogólnokształcące im. Ireny Sendlerowej w Tarczynie – 1 mandat;
- 6) Okręg Nr 6: młodzież ucząca się w Zespole Szkół Zawodowych im. Marszałka Franciszka Bielińskiego w Górze Kalwarii - 2 mandaty;
- 7) Okręg Nr 7: młodzież ucząca się w Zespole Szkół Nr 1 im. ppor. Emilii Gierczak w Górze Kalwarii -2 mandaty;

- 8) Okręg Nr 8: młodzież ucząca się w Zespole Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie – 2 mandaty;
- 9) Okręg Nr 9: młodzież ucząca się w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Zwycięzców Olimpiad Specjalnych w Piasecznie oraz Zespole Szkół Specjalnych w Pęcherach – 1 mandat;
- 10) Okręg Nr 10: Okręg Centralny - młodzież zamieszkująca na terenie powiatu piaseczyńskiego, ucząca się w szkołach ponadpodstawowych, których organem prowadzącym nie jest Powiat Piaseczyński – 5 mandatów.

§ 54

Członkiem MRP może zostać osoba, która:

- 1) uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej, dla których organem prowadzącym jest Powiat Piaseczyński albo uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej, których organem prowadzącym nie jest Powiat Piaseczyński i mieszka na terenie powiatu piaseczyńskiego;
- 2) w dniu wyborów ukończyła 15 rok życia;
- 3) w dniu wyborów nie ukończyła 21 roku życia;
- 4) posiada pełnię praw publicznych (dotyczy pełnoletnich kandydatów).

§ 55

1. Wybory do MRP zarządza Starosta.
2. W zarządzeniu o wyborach do MRP Starosta w uzgodnieniu z Dyrektorami oraz Sekretarzem Powiatu określa termin wyborów w poszczególnych Okręgach wyborczych oraz kalendarz wyborczy.
3. O zarządzeniu wyborów Starosta pisemnie powiadamia Szkoły i Sekretarza Powiatu.
4. Wybory przeprowadzają:
 - 1) Powiatowa Komisja Wyborcza;
 - 2) Okręgowe Komisje Wyborcze.
5. Zarządzając wybory Starosta powołuje Powiatową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób i wskazuje Przewodniczącego Powiatowej Komisji Wyborczej.
6. Do zadań Powiatowej Komisji Wyborczej należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów;
 - 2) określenie wzoru karty zgłoszenia kandydata;
 - 3) określenie wzoru karty do głosowania;
 - 4) określenie wzoru protokołu z wyborów;
 - 5) organizacja w porozumieniu z Dyrektorami i Sekretarzem Powiatu akcji informacyjnej dla młodzieży za pomocą dostępnych środków komunikacyjnych;
 - 6) przygotowanie informacji o okręgach wyborczych i liczbie mandatów przypadających na dany okręg wyborczy;
 - 7) ustalenie wyników głosowania do MRP na podstawie protokołów z wynikami wyborów w poszczególnych okręgach przekazanych przez Okręgowe Komisje Wyborcze;
 - 8) sporządzenie protokołu zbiorczego z wyborów do MRP;
 - 9) ogłoszenie wyników wyboru do MRP;
 - 10) zarchiwizowanie dokumentacji z wyborów i przekazanie jej do Starosty.

§ 56

1. W celu przeprowadzenia wyborów w Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 Dyrektor danej szkoły powołuje Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób.

2. W celu przeprowadzenia wyborów w Okręgu Nr 9 Dyrektorzy szkół w porozumieniu powołują Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z czterech osób.
3. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej dla okręgów, o których mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 2) dwóch uczniów wytypowanych przez Dyrektora danej szkoły.
4. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej dla okręgów, o których mowa w ust. 2, wchodzi:
 - 1) dwóch nauczycieli wytypowanych przez Dyrektorów danej szkoły;
 - 2) dwóch uczniów wytypowanych przez Dyrektorów danej szkoły.
5. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w okręgach, o których mowa w ustępie 1 pełni opiekun samorządu uczniowskiego, a w okręgu o którym mowa w ust. 2 nauczyciel wskazany przez Dyrektorów szkół.
6. W celu przeprowadzenia wyborów w Okręgu Nr 10 Sekretarz Powiatu powołuje Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób.
7. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej dla Okręgu Nr 10 wchodzi przedstawiciele komórek organizacyjnych Starostwa:
 - 1) przedstawiciel Biura Rady;
 - 2) przedstawiciel Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego;
 - 3) przedstawiciel Biura Promocji.
8. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w Okręgu Nr 10 pełni przedstawiciel Biura Rady.
9. W pracach Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka MRP lub obecny członek MRP.

§ 57

1. Do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej należy organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu:
 - 1) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej wyborów do MRP na terenie danego okręgu;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
 - 3) przygotowanie kart do głosowania;
 - 4) przeprowadzenie głosowania;
 - 5) zapewnienie tajności głosowania;
 - 6) ustalenie wyników wyborów;
 - 7) sporządzenie protokołu z głosowania;
 - 8) umieszczenie wyników głosowania na tablicy ogłoszeń w szkole;
 - 9) przekazanie do Powiatowej Komisji Wyborczej protokołu z głosowania i materiałów wyborczych.
2. Uprawnionymi do głosowania w Okręgu Nr 10 są wszyscy uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym nie jest Powiat Piaseczyński, zamieszkali na terenie powiatu piaseczyńskiego w wieku określonym w §54 pkt 2 i 3.

§ 58

1. Kandydatów na członków MRP w Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 mogą zgłaszać:
 - 1) zespoły klasowe w danej szkole;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).
2. Kandydować do MRP z Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 15 uczniów danej szkoły. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób

popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis.

3. Zgłoszenie kandydata do MRP z Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji uczniowskiej, nazwę szkoły, adres zamieszkania oraz pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do MRP i przetwarzanie danych osobowych oraz listę poparcia, o której mowa w ust. 2.
4. Kandydować do MRP z Okręgu Nr 10 mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 15 uczniów szkoły ponadpodstawowej zamieszkałych na terenie powiatu piaseczyńskiego. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, nazwę szkoły, do której uczęszcza, adres zamieszkania i własnoręczny podpis.
5. Zgłoszenie kandydata do MRP z Okręgu Nr 10 musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji uczniowskiej, nazwę szkoły, adres zamieszkania oraz pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do MRP i przetwarzanie danych osobowych oraz listę poparcia, o której mowa w ust. 4.
6. Zgłoszenia kandydatów do MRP powinny być przekazane do właściwej Okręgowej Komisji Wyborczej co najmniej na 10 dni przed dniem wyborów.
7. Kandydat może złożyć swoje zgłoszenie tylko w jednym Okręgu wyborczym, z zastrzeżeniem, iż uczniowie szkół ponadpodstawowych, których organem prowadzącym jest Powiat Piaseczyński, swoje zgłoszenia składają do Okręgowej Komisji Wyborczej swojego Okręgu.
8. Osoby uprawnione do głosowania mogą głosować tylko w swoim okręgu, tj.:
 - 1) uczniowie szkół ponadpodstawowych, których organem prowadzącym jest Powiat Piaseczyński, mogą głosować tylko w szkołach których są uczniami;
 - 2) uczniowie uczęszczający do innych szkół niż wymienionych w pkt 1 i mieszkający na terenie powiatu piaseczyńskiego mogą głosować tylko w Okręgu Nr 10.

§ 59

Lista kandydatów powinna zostać wywieszona:

- 1) w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 - w szkołach, w których mają odbyć się wybory w widocznym miejscu łatwo dostępnym dla ogółu młodzieży na co najmniej 7 dni przed dniem wyborów;
- 2) w przypadku Okręgu Nr 10 – na tablicy ogłoszeń w Starostwie na co najmniej 7 dni przed dniem wyborów.

§ 60

1. W dzień następujący po dniu wywieszenia list, o którym mowa w § 59, może rozpocząć się kampania wyborcza.
2. Kampania wyborcza kończy się w dniu poprzedzającym wybory.
3. Kampania wyborcza nie może powodować zakłóceń w pracy szkoły oraz porządku publicznego.

§ 61

1. Wybory odbywają się w terminie określonym przez Starostę na zasadach określonych § 55 ust. 2.

2. O godzinach głosowania i miejscu decyduje:
 - 1) w Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 – Dyrektor danej Szkoły;
 - 2) w Okręgu Nr 10 – Sekretarz Powiatu z zastrzeżeniem, iż godziny głosowania nie mogą być krótsze od godzin otwarcia Starostwa.
3. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9) lub Starostwa (w przypadku Okręgu Nr 10).

§ 62

1. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
2. Wyborcy oddają swój głos na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9) lub Starostwa (w przypadku Okręgu Nr 10).
3. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej.
4. Głosuje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku jednego wybranego kandydata i tylko wtedy głos jest ważny.

§ 63

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania w danym okręgu.
2. Mandat członka MRP uzyskują uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów w poszczególnych okręgach wyborczych.
3. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który powinien zawierać informacje o:
 - 1) liczbie wydanych kart;
 - 2) liczbie niewykorzystanych kart;
 - 3) liczbie ważnie oddanych głosów;
 - 4) liczbie głosów nieważnych;
 - 5) liczbie oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;
 - 6) nazwiskach i imionach osób wybranych na członków MRP z danego okręgu wyborczego.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.
5. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostanie w dokumentach szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9) lub Starostwa (w przypadku Okręgu nr 10), a drugi przekazuje się do Powiatowej Komisji Wyborczej w terminie 2 dni od dnia wyborów.
6. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Młodzieżowej Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych radnych, Okręgowa Komisja Wyborcza zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami. Z dodatkowego głosowania sporządza się protokół.
7. W przypadku, gdy osoba, która uzyskała mandat nie będzie mogła podjąć się wykonywania mandatu w MRP, jego miejsce zajmuje kolejna osoba według ilości otrzymanych głosów, ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Przepis ust. 7 stosuje się również w sytuacji, jeżeli dojdzie do wygaśnięcia mandatu radnego w przypadkach, o których mowa w § 67.
9. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 7 lub 8 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, Starosta stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

§ 64

1. Po upływie terminu składania protokołów Powiatowa Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów i sporządza protokół zbiorczy z wyborów, który zawiera informację o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych.
2. Protokół powinien zawierać informacje, o których mowa w § 63 ust. 3.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Powiatowej Komisji Wyborczej.
4. Jeśli w danym okręgu wyborczym jest niewystarczająca liczba kandydatów wówczas mandaty pozostają nieobsadzone.
5. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach Powiatowej Komisji Wyborczej, drugi przekazuje się do Starosty, a trzeci do Przewodniczącego Rady Powiatu w terminie 2 dni od dnia ustalenia wyników głosowania.
6. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu wyborczym się nie przeprowadza. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Powiatowa Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.
7. Jeżeli w danym okręgu wyborczym zgłoszona liczba kandydatów jest równa liczbie Radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na Radnych, Powiatowa Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone. Powiatowa Komisja Wyborcza powiadamia o tym fakcie wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 65

Skład Młodzieżowej Rady Powiatowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkołach, Starostwie, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 66

Na pierwszej Sesji kadencji Radni otrzymują zaświadczenie od Powiatowej Komisji Wyborczej o wyborze na Radnego.

§ 67

1. Mandat Radnego wygasa wskutek:
 - 1) dobrowolnej rezygnacji z prac w MRP, wyrażonej pisemnym oświadczeniem skierowanym do MRP;
 - 2) odmowy złożenia ślubowania;
 - 3) śmierci;
 - 4) ukończenia 21 roku życia.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza MRP w formie uchwały na najbliższej Sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1.
3. Radny może zostać odwołany przez MRP w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów z powodu:
 - 1) rażącego naruszenia Statutu;
 - 2) nienależytego wykonywania obowiązków;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych Sesjach.
4. Wniosek o odwołanie członka MRP musi poprzeć co najmniej 8 Radnych lub zostać złożony przez Opiekuna.

§ 68

Radny może swoją nieobecność usprawiedliwić u Przewodniczącego lub Opiekuna.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Powiatu w formie uchwały.
2. MRP może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.
3. Koszty związane z realizacją zadań statutowych MRP pokrywa Powiat, z zastrzeżeniem § 40 ust. 3.
4. MRP może wnioskować o środki finansowe również z innych źródeł za pośrednictwem Starostwa.

**Przewodniczący Rady
Powiatu Piaseczyńskiego**

Krzysztof Ł. Kasprzycki
/podpisano elektronicznie/