

**UCHWAŁA NR XXXVI/276/2018**  
**RADY GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 14 sierpnia 2018 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym i nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwala, co następuje:

- § 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy w Janowcu Kościelnym.
- § 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy w Janowcu Kościelnym.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowiec Kościelny.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY RADY

*Zbigniew Ambroziński*

## **STATUT**

### **MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W JANOWCU KOŚCIELNYM**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym, zwanej dalej Radą.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży, uczniów szkół mających siedzibę na terenie Gminy Janowiec Kościelny.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna młodzieżowych radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.

4. Rada ma charakter konsultacyjny.

5. Kadencja Rady trwa 2 lata. Kadencja rozpoczyna się od dnia ogłoszenia wyników wyborów, które przeprowadzane są we wrześniu, a kończy się 31 sierpnia drugiego roku po wyborach.

6. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Gminy Janowiec Kościelny, stanowiącą załącznik do statutu.

7. Sesje Rady odbywają się w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

8. Sesje mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach wskazanych przez Wójta.

9. Rada posługuje się pieczęcią z napisem „Młodzieżowa Rada Gminy w Janowcu Kościelnym”.

10. Wójt zapewnia warunki lokalowe oraz obsługę administracyjną Rady za pośrednictwem stanowiska do spraw obsługi Rady w Urzędzie Gminy.

#### **Rozdział 2.**

##### **Cele i środki działania**

§ 2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz wspieranie aktywności młodych ludzi w Gminie Janowiec Kościelny.

§ 3. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy Janowiec Kościelny regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego;
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym i charytatywnym;
- 3) organizacja przedsięwzięć na rzecz młodzieży z terenu gminy;
- 4) współpraca z władzami lokalnymi;
- 5) współpraca z samorządami uczniowskimi;
- 6) podejmowanie działań propagujących cele Rady;
- 7) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi;
- 8) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 9) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady;

- 10) podejmowanie działań na rzecz poznawania historii Polski i regionu oraz wzmocnianie patriotyzmu wśród młodzieży;
- 11) podejmowanie działań w kierunku dobrego imienia Polski na arenie międzynarodowej.

### **Rozdział 3. Organy Rady**

**§ 4.** 1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
  - 2) Zespoły problemowe Rady,
2. Organy Rady działają na podstawie statutu Rady.

**§ 5.** 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.

2. Rada wybiera Prezydium większością bezwzględną składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 składu Rady.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na następnej Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

**§ 6.** Do zadań Prezydium należy:

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

**§ 7.** Do kompetencji 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;
- 4) przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

**§ 8.** Do kompetencji Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady;
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady.

**§ 9.** Do kompetencji 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.

**§ 10. 1.** Rada może powoływać ze swojego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwał Rady.

2. Skład osobowy zespołu, zakres jego działań i termin realizacji określa uchwała Rady.

3. W toku prac zespołów problemowych Rada może na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium, Radnych i Przewodniczącego zespołu problemowego dokonać zmian w składach osobowych.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1-3, Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.

6. Zespół na pierwszym spotkaniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.

7. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

#### **Rozdział 4.**

#### **Radni Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym**

**§ 11. 1.** Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Janowiec Kościelny, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować młodzież, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

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

**§ 12.** Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) zgłaszania postulatów i inicjatyw;
- 3) składania interpelacji związanych z działalnością Rady;
- 4) uczestniczenia w pracach zespołów problemowych;
- 5) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady;
- 6) domagania się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa się za społecznie pilne i uzasadnione.

**§ 13.** Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 2) udziału w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracy zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) informowania swoich wyborców o działalności Rady;
- 5) przedstawiania wniosków swoich wyborców na posiedzeniach Rady;
- 6) przedłożenia usprawiedliwienia Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 7) powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki i zamieszkania.

**§ 14. 1.** Radny może zostać odwołany, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/4 radnych większością 2/3 głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady.

2. Radny ma prawo rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

## **Rozdział 5. Sesje Rady**

**§ 15.** 1. Rada odbywa sesje w licznie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje nie powinny odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

**§ 16.** 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce i termin.

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.

3. O sesji powiadamia się Wójta Gminy oraz Przewodniczącego Rady Gminy Janowiec Kościelny 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 zwoływanych w trybie nadzwyczajnym,

6. Sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady. Jeśli zwołanie Sesji przez Przewodniczącego ustępującej kadencji nie będzie możliwe, wówczas Sesja zwoływana jest przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Gminy w Janowcu Kościelnym.

7. Pierwszą sesję I Kadencji Młodzieżowej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w Janowcu Kościelnym.

**§ 17.** 1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 składu Rady w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.

2. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i porządku obrad sesji.

4. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych z punktu widzenia historii państwa lub gminy. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste, np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

**§ 18.** Listę gości zaproszonych na Sesję ustala Przewodniczący Rady.

**§ 19.** 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Rada może kontynuować obrady, ale nie może podejmować uchwał oraz żadnych wiążących decyzji.

**§ 20.** 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go, wskazany przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym”.

**§ 21.** 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności radnych stwierdza kworum.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia porządek obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie i wnioski o charakterze formalnym.

3. Przewodniczący udziela głosu w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się sprawy:

- 1) stwierdzenie kworum
- 2) zmianę kolejności realizacji punktów porządku obrad;
- 3) przeliczenia głosów;
- 4) zarządzenia przerwy w obradach;
- 5) odroczenia lub przerwania obrad;

6) zamknięcia listy mówców.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 22. 1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikającego z niego pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie Sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni w zależności od ich charakteru.

4. Radni za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom Gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania, składane przez młodzież Gminy Janowiec Kościelny w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne wnioski należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 23. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może za zgodą Rady dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.

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

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

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

§ 25. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Janowiec Kościelny”.

§ 26. 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.

## **Rozdział 6. Uchwały**

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

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem:

- 1) uchwał o charakterze proceduralnym,
- 2) uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 28. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywą uchwałodawczą) mogą występować: Przewodniczący Rady, zespoły problemowe, co najmniej 1/4 Radnych lub Prezydium Rady.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie janowieckich szkół.

§ 29. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.

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) numer wyrażający kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi;
- 3) merytoryczną treść;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

§ 30. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem Sesji Sekretarz w miejscu przeznaczonym przez Wójta Gminy.

§ 31. 1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium.

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

§ 32. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji „za” projektem opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziała się „za” projektem uchwały.

§ 33. 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 kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się kartki, 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 zawsze odnotowuje się w protokole Sesji.

## **Rozdział 7.**

### **Działalność konsultacyjna Rady**

§ 34. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy Janowiec Kościelny oraz Wójtowi Gminy Janowiec Kościelny opinii w sprawach dotyczących stanowionego prawa lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1. Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

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

## **Rozdział 8.**

### **Praca w Radzie osób spoza jej składu**

§ 35. 1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu.

2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

**Rozdział 9.**  
**Opieka merytoryczna**

§ 36. 1. Opiekę merytoryczną nad Radą sprawuje Przewodniczący Rady Gminy Janowiec Kościelny.

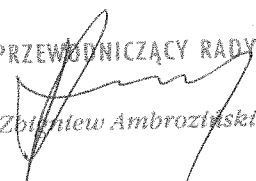
2. Zadaniem opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Janowiec Kościelny i Urzędem Gminy Janowiec Kościelny.

**Rozdział 10.**  
**Postanowienia końcowe**

§ 37. W sprawach nie objętych Statutem Rady, Rada decyduje odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.

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

§ 39. Zmiany statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
*Zbigniew Ambroziński*



## **ORDYNACJA WYBORCZA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W JANOWCU KOŚCIELNYM**

§ 1. Ordynacja Wyborcza określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym.

§ 2. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, powszechne, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 3. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół działających na terenie Gminy Janowiec Kościelny, którzy ukończyli 12 rok życia, a nie ukończyli 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Do Rady nie może kandydować uczeń zawieszony w prawach ucznia lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

3. Kandydaci niepełnoletni ubiegający się o wybór do Rady zobowiązani są do złożenia pisemnej zgody rodziców (opiekunów) w formie określonej w załączniku Nr 3 do Ordynacji Wyborczej.

§ 4. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą składającą się z 3 do 5 osób.

2. Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

4. Wybory zarządza Gminna Komisja Wyborcza w terminie 30 dni od jej powołania.

5. Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej 30 dni od ich zarządzenia.

6. Gminna Komisja Wyborcza ustala godzinę rozpoczęcia i zakończenia wyborów.

7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady.

§ 5. 1. Gmina Janowiec Kościelny dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły.

2. Wykaz szkół będących okręgami wyborczymi oraz liczbę radnych wybieranych w danym okręgu zawiera załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej.

§ 6. 1. Wybory w szkole organizuje dyrektor szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim.

2. Samorząd Uczniowski składa wniosek z proponowanym składem osobowym Okręgowej Komisji Wyborczej wraz z zaznaczeniem osoby, która będzie pełniła funkcję Przewodniczącego Komisji, do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie 7 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach.

3. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób.

4. W pracach komisji nie może brać udziału kandydat na radnego.

5. Dokumentację z przebiegu wyborów do Rady w danym okręgu przechowuje dyrektor szkoły, w której odbyły się wybory.

§ 7. 1. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 20 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, klasę, adres osoby popierającej i własnoręczny podpis. Wzór listy osób popierających kandydaturę stanowi załącznik Nr 2 do Ordynacji Wyborczej.

3. Listy te powinny zostać złożone przez Okręgową Komisję Wyborczą do Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach.

4. Na podstawie list osób popierających Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 2 dni od daty ich wpłynięcia ustala listę osób uprawnionych do kandydowania. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

§ 8. 1. W przypadku, kiedy w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyborów do Rady, w danym Okręgu Wyborczym lista kandydatów jest mniejsza lub równa ilości mandatów przypadających na dany okręg, wówczas Okręgowa Komisja Wyborcza niezwłocznie informuje wyborców danego okręgu oraz Gminną Komisję Wyborczą o zaistniałej sytuacji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Gminna Komisja Wyborcza może przedłużyć termin zgłaszania kandydatów na radnych.

§ 9. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem jej ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą.

§ 10. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zakazane.

§ 11. 1. Głosujący otrzymuje od Okręgowej Komisji Wyborczej kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią szkoły.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „X”.

4. Liczba osób zaznaczonych na karcie (znaków „X”) nie może być większa niż liczba mandatów w danym okręgu, która pozostaje do obsadzenia. W przypadku zaznaczenia większej liczby osób, głos jest nieważny.

5. Karty puste należy uznać za ważne, ale bez dokonania wyboru.

§ 12. 1. Mandat radnego uzyskują osoby, które uzyskały największą ilość głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej ilości głosów, Okręgowa Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie.

§ 13. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 3) liczbę oddanych głosów;
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 5) liczbę głosów nieważnych;
- 6) liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru;
- 7) nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

4. Powyższy protokół wraz z kartami do głosowania powinien być przekazany Gminnej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

§ 14. Jeżeli obsadzenie mandatu było niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§ 15. 1. W przypadku, wygaśnięcia mandatu radnego skład Rady uzupełnia się o osobę, która uzyskała w wyborach w danym okręgu wyborczym kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Statucie Rady liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji Wyborczej do Rady.

3. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji zostało krócej niż 6 miesięcy.

§ 16. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

§ 17. Gminna Komisja Wyborcza 3 dni po wyborach na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów. Uchwała Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

§ 18. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego przed upływem kadencji następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty praw ucznia;
- 3) rozpoczęcia edukacji w szkole nie mającej siedziby w Gminie Janowiec Kościelny.

2. Radny, który nie przestrzega Statutu Rady i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać pozbawiony mandatu na podstawie uchwały Rady. Zasady i tryb podejmowania niniejszej uchwały w tym zakresie określa Statut Rady.

§ 19. Zmiany ordynacji wyborczej dokonywane są w trybie jej nadania. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w ordynacji.

§ 20. 1. Kadencja Rady rozpoczynająca się w roku 2018 będzie trwała do 31 sierpnia 2019 r.

2. Wybory do Rady zarządzi Przewodniczący Rady Gminy, określając datę wyborów oraz kalendarz wyborczy.

3. Gminną Komisję Wyborczą dla pierwszych wyborów Rady powołuje Przewodniczący Rady Gminy Janowiec Kościelny spośród radnych Rady Gminy, w liczbie 3-5 osób.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Ambroziński

**Wykaz okręgów wyborczych w Gminie Janowiec Kościelny w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy  
w Janowcu Kościelnym**

**Wykaz okręgów wyborczych w Gminie Janowiec Kościelny w wyborach do Młodzieżowej Rady  
Gminy w Janowcu Kościelnym**

Lp.	Nazwa Szkoły	Numer Okręgu Wyborczego	Liczba mandatów
1.	Szkoła Podstawowa w Janowcu Kościelnym	1	7
2.	Szkoła Podstawowa w Waśniewie-Grabowie	2	3

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Zbigniew Ambroziński*

**WZÓR**

Wykazu osób popierających kandydaturę  
..... na Radnego

Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym ze szkoły: .....

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nr domu i mieszkania)	Numer legitymacji szkolnej	Podpis osoby popierającej kandydata
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

.....  
data, podpis

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Janowcu Kościelnym

**Zgoda rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego ucznia na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym.**

**Zgoda rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego ucznia na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym.**

My niżej podpisani:

- 1) ..... zam. ....  
2) ..... zam. ....

oświadczamy, że wyrażamy zgodę na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym ucznia:

..... zam. ....

.....

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis rodziców

(opiekunów prawnych)

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Zbigniew Ambroziński*


## UZASADNIENIE

### do uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy w Janowcu Kościelnym

Zgodnie z art. 5b oraz art. 7 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym zwłaszcza wśród młodzieży, należy do zadań samorządu gminnego.

Celem funkcjonowania Młodzieżowej Rady byłoby upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży Gminy Janowiec Kościelny oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku.

Młodzieżowa Rada Gminy zawsze musi działać zgodnie ze swoim statutem i nie może samodzielnie go modyfikować. Statut, jako część uchwały o powołaniu Młodzieżowej Rady, może być zmieniony tylko przez organ, który go uchwalił - a więc Radę Gminy. Młodzieżowi Radni mogą natomiast przygotować projekt zmian w statucie, przyjęte te zmiany, jednak warunkiem wejścia ich w życie będzie zatwierdzenie przez Radę Gminy Janowiec Kościelny.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
Zbigniew Ambroziński