

**UCHWAŁA NR VI/46/2019  
RADY GMINY W LIPNIKU**

z dnia 28 marca 2019 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5 b ust. 2 i 3 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) Rada Gminy w Lipniku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej powołuje się Młodzieżową Radę Gminy w Lipniku.

2. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Gminy w Lipniku nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnik.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
w Lipniku

**Stanisław Mazur**

Załącznik do uchwały Nr VI/46/2019

Rady Gminy w Lipniku

z dnia 28 marca 2019 r.

# **Statut**

## **Młodzieżowej Rady**

### **Gminy w Lipniku**

# **Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Lipnik.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. W skład rady wchodzi 15 osób.
5. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.
6. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
7. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej sesji Rady.
8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

## **Rozdział 2 Cele i środki działania**

### **§ 2**

Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Lipnik.

### **§ 3**

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w Lipniku, w szczególności regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież gminy Lipnik,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

## **Rozdział 3 Organy Rady**

### **§ 4**

1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
  - 2) zespoły problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

### **§ 5**

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane przez Radę

na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Rzecznika. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

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

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 ogólnej liczby głosów w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, jednak nie później niż przed upływem 30 dni.

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 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3 i 4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

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

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

## § 6

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Rady,
- 2) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego,
- 3) organizacja pracy Rady między sesjami
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 5) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 6) realizacja uchwał Rady

## § 7

W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

## § 8

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium w tym przydzielanie Wiceprzewodniczącym, Sekretarzowi i Rzecznikowi bezpośrednich zadań oraz zwoływanie spotkań Prezydium
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych,
- 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 6) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 7) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej
- 8) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Rzecznikiem

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

## § 9

Do kompetencji i zadań I Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 3) zgłaszanie Radzie przypadków naruszeń Statutu przez Radnego lub Prezydium,
- 4) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady,

5) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje I Wiceprzewodniczący

### **§ 10**

Do kompetencji i zadań II Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 3) sporządzanie listy obecności Radnych na sesjach i innych spotkaniach Radnych,
- 4) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych,
- 5) w razie powtarzających się nieobecności Radnego przekazanie Prezydium sugestii w sprawie wniesienia wniosku o skrócenie kadencji tegoż Radnego,
- 6) w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 7) w razie czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego ich kompetencje i zadania przejmuje II Wiceprzewodniczący.

### **§ 11**

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zgłoszonych przez Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 5) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium,
- 6) realizacja zadań zleconych przez Prezydium, w szczególności tych związanych z przegotowywaniem i zarządzaniem dokumentacją,
- 7) aktualizowanie informacji dotyczących Rady w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 8) bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej Rady,
- 9) sprawdzanie korespondencji w Biurze Rady Gminy.

### **§ 12**

Do kompetencji i zadań Rzecznika Rady należy:

- 1) przygotowywanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady,
- 2) reprezentowanie Rady wobec mediów,
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Prezydium,
- 4) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 5) podejmowanie inicjatyw zmierzających do promocji działalności i celów Rady,
- 6) administrowanie kont MRGL na portalach społecznościowych oraz strony internetowej Rady.

### **§ 13**

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Radę.
2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa Rada.
3. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania.
4. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

## **Rozdział 4**

### **Radni Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku**

### **§ 14**

1. Radnym może być osoba o której mowa w § 1, ust. 2.
2. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:

- a) końca kadencji
- b) skrócenia kadencji Radnego
- c) zrzeczenia się mandatu przez Radnego
- d) śmierci

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowaniao następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Lipnik, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży -godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać „tak mi dopomóż Bóg”. 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.

## § 15

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 6) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 7) domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie pilnie uzasadnione
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Gminy w Lipniku oraz jej komisjach.

## § 16

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na ustalonych spotkaniach w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) powiadomić o zmianie danych kontaktowych Przewodniczącego Rady.

## § 17

1. 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 1/4 składu Rady większością 3/5 ogólnej liczby Radnych.

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

## Rozdział 5

### Sesje Rady

## § 18

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Sesje mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych, gdy co najmniej połowa radnych wcześniej zadeklaruje swoją obecność.

## § 19

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 Wójta Gminy Lipnik oraz Przewodniczącego Rady Gminy w Lipniku 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 § 20.
6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub gminy. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

## § 20

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący 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 1/4 liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

## § 21

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

## § 22

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

## § 23

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku".

## § 24

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.

## § 25

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych, sporządzonej przez II Wiceprzewodniczącego, 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 przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.
3. W każdym momencie sesji Przewodniczący 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 § 19, 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 poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

### **§ 26**

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący 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 osobie nie będącej Radnym.

### **§ 27**

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. W uzasadnionych przypadkach 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 bądź uchybiają powadze sesji Rady.

### **§ 28**

1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.
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 głosy i zapytania, składane przez młodzież gminy Lipnik w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

### **§ 29**

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.

### **§ 30**

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 1/4 Radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół z terenu gminy Lipnik.



### § 31

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 lub zespół problemowy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) datę i tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
  - 3) merytoryczną treść,
  - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.

### § 32

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 Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

### § 33

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

### § 34

1. Zwykła większość głosów oznacza, że "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 opowiedziało się "za" projektem uchwały.

### § 35

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami ustalonego wzoru. 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 komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

### § 36

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku”.

### § 37

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 podawane do wiadomości publicznej w terminie 14 dni od sesji.

### **§ 38**

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

## **Rozdział 6 Działalność konsultacyjna Rady**

### **§ 39**

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy Lipnik oraz Wójtowi Gminy Lipnik 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 samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 14 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież gminy Lipnik.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Gminy Lipnik projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

## **Rozdział 7 Praca w radzie osób spoza jej składu**

### **§ 40**

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.
2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

## **Rozdział 8 Opieka merytoryczna**

### **§ 41**

1. Wójt Gminy Lipnik na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy w Lipniku powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy w Lipniku i Urzędem Gminy w Lipniku.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 42**

Po zakończeniu kadencji, Prezydium przekazuje całość dokumentacji i informacje dotyczące sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, nowo wybranemu Prezydium, które powinno kontynuować ich realizację.

### **§ 43**

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

## **Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku.

### **Rozdział 2**

#### **Gminna Komisja Wyborcza**

##### **§ 2**

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą.
2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Gminy w Lipniku.
3. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży i osoby dorosłe.
4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
5. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

##### **§ 3**

1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory w kwietniu, określając ich datę.
2. Swą decyzję Gminna Komisja Wyborcza podaje do wiadomości publicznej do 7 dni od podjęcia decyzji.

### **Rozdział 3**

#### **Okręgowe Komisje Wyborcze**

##### **§ 4**

1. Gmina Lipnik nie dzieli się na okręgi wyborcze - teren gminy jest jednym okręgiem wyborczym.
2. Za organizację wyborów w Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
3. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 5 osób
4. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
5. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 5 powinien mieć formę uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego. We wniosku określa się proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego

7. Wniosek o którym mowa w ust. 5 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

## **Rozdział 4**

### **Kandydaci na Radnych**

#### **§ 5**

1. O mandat Radnego Młodzieżowej Rady Gminy w Lipniku może ubiegać się każdy zameldowany na terenie Gminy Lipnik w wieku od 15 do 22 roku życia.

#### **§ 6**

1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata co najmniej 10 podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.
2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia, numer legitymacji szkolnej, numer telefonu, adres e-mail i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.
3. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej w terminie określonym przez kalendarz przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
4. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły.
5. Wzór listy osób popierających kandydata stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji.

#### **§ 7**

1. Listy o których mowa w § 6ust. 4 kandydat przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej w terminie określonym przez kalendarz przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
2. Na podstawie przekazanych list Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 8 dni od daty ichwpłynięcia ustala listy kandydatów.
3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

#### **§ 8**

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów.
2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

## **Rozdział 5**

### **Wybory do Rady**

#### **§ 9**

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

#### **§ 10**

1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Gminy Lipnik od 15 do 22 roku życia
2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Gminnej Komisji Wyborczej.
3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

#### **§ 11**

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: Obwieszczenie ustalające listę kandydatów, Instrukcja do głosowania, Ordynacja Wyborcza, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią Komisji Wyborczej.
5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

## § 12

1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą karty do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.
4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania.
6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
7. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

## § 13

1. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu znak „X”, przy nazwisku kandydata, którego popiera.
2. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 1 za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów pozostających do obsadzenia oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.

## § 14

1. Mandat radnego otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w ustalonym terminie, informując o tym fakcie wyborców w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.

## § 15

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
  - liczbę osób uprawnionych do głosowania,
  - liczbę wydanych kart do głosowania,
  - liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
  - liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - liczbę głosów nieważnych,
  - nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego
5. Protokół o którym mowa w ust. 3 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje niezwłocznie Gminnej Komisji Wyborczej.

#### **§ 16**

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji Wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Gminna Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu Wyborów.

#### **§ 17**

2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 9 miesięcy.

#### **§ 18**

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 14 dni po wyborach, na podstawie protokołów wydaje decyzję zatwierdzającą wyniki wyborów.
2. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

### **Rozdział 6**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19**

1. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem I sesji nowej Rady.
2. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady ustępującej kadencji w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady.
4. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Rady Gminy w Lipniku.

#### **§ 20**

1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w Ordynacji Wyborczej może wnioskować Młodzieżowa Rada Gminy w Lipniku do Rady Gminy w Lipniku.