



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 20 marca 2024 r.

Poz. 2433

UCHWAŁA NR LXXVIII/476/24 RADY POWIATU W WIELUNIU

z dnia 28 lutego 2024 r.

w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego oraz nadanie jej statutu

Na podstawie art. 3e ust. 2 pkt 1 i ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego.

2. Nadaje się statut Młodzieżowej Radzie Powiatu Wieluńskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wieluniu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
w Wieluniu

mgr inż. Krzysztof Owczarek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXVIII/476/24
Rady Powiatu w Wieluniu
z dnia 28 lutego 2024 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU WIELUŃSKIEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa:

- 1) zasady działania i zadania Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 4) regulacje dotyczące opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 5) zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu Wieluńskiego.

2. Młodzieżowa Rada Powiatu Wieluńskiego jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie powiatu wieluńskiego.

3. Ilekcio w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Wieluńskiego;
- 2) Członku Rady – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 3) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Wieluniu;
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wieluniu;
- 5) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Wieluńskiego;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 7) konkursie – należy przez to rozumieć konkurs na kandydatów na członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 8) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 9) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego;
- 10) Przewodniczącym Rady Powiatu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Wieluniu.

Rozdział 2 Zasady działania

§ 2. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata, od dnia ustanowienia składu Rady przez Zarząd Powiatu w Wieluniu w drodze uchwały.

2. W skład Rady wchodzi nie mniej niż 13 i nie więcej niż 17 członków.

3. Mandat Członka Rady ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

4. Członek Rady przed objęciem mandatu składa ślubowanie o treści: „*Uroczyscie ślubuję działać zawsze zgodnie z prawem oraz rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki członka Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego*”.

5. Członek Rady nieobecny na pierwszej sesji Rady oraz Członek Rady, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

6. Rada może współpracować z samorządami uczniowskimi szkół funkcjonujących na terenie powiatu wieluńskiego, innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w obszarach realizacji swoich zadań.

Rozdział 3 Zadania Rady

§ 3. 1. Rada realizuje zadania określone przepisami ustawy o samorządzie powiatowym, a także:

- 1) uchwała kadencyjny program działania Rady;
- 2) opiniuje i konsultuje skierowane do niej projekty Uchwał Rady Powiatu;
- 3) współpracuje z organami samorządu województwa w zakresie spraw młodzieży w regionie;
- 4) reprezentuje młodzież powiatu wieluńskiego w debatach i dyskusjach związanych z problematyką młodzieży, w tym zgłasza potrzeby i oczekiwania młodzieży;
- 5) współpracuje z młodzieżowymi radami, organizacjami młodzieżowymi, organizacjami pozarządowymi, samorządami uczniowskimi i studenckimi oraz innymi podmiotami, w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 6) może wstępować w struktury innych organizacji młodzieżowych, stowarzyszeń, ugrupowań lub innych instytucji realizujących podobne cele działania, w tym może wyznaczać swoich przedstawicieli lub delegatów do reprezentowania Rady;
- 7) promuje idee praw dziecka, ucznia, studenta;
- 8) może wspierać, obejmować patronatem, promować lub organizować przedsięwzięcia lub wydarzenia o charakterze kulturalnym, sportowym, turystycznym, charytatywnym, prozdrowotnym oraz proekologicznym, a także działania z obszaru edukacji i nauki, w szczególności dedykowane młodzieży;
- 9) może udzielać poparcia kandydatom do Rady Dialogu z Młodym Pokoleniem, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kandydatom do innych ciał, organizacji lub podmiotów działających w zakresie spraw młodzieży;

Rozdział 4 Organizacja Rady

§ 4. 1. Członkowie Rady wybierają spośród siebie:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarza;
- 4) Członka Rady ds. komunikacji.

2. Członkowie Rady o których mowa w ust.1 wybierani są spośród członków Rady na pierwszej sesji Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Rady i przygotowanie porządku obrad;
- 3) ustalanie w porozumieniu z opiekunem terminów i miejsca posiedzeń Rady;
- 4) prowadzenie sesji Rady;
- 5) kierowanie pracami Rady;
- 6) przygotowywanie projektu planu pracy Rady.

4. Wiceprzewodniczący Rady zastępują Przewodniczącego Rady, a także wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

5. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) sporządzanie projektów uchwał, stanowisk Rady;
- 3) przygotowywanie protokołów z sesji Rady.

6. Do zadań Członka Rady ds. komunikacji należy:

- 1) kontakt z mediami;
- 2) wykonywanie i gromadzenie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń, w których Członkowie Rady biorą udział;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady.

7. Odwołanie Członka Rady z pełnionej funkcji może nastąpić, z powodu:

- 1) uchylania się od przyjętych do realizacji zadań;
- 2) działań sprzecznych ze Statutem.

8. Wniosek o odwołanie Członka Rady z pełnionej funkcji powinien być podpisany przez minimum 5 Członków Rady i złożony do Przewodniczącego najpóźniej na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem.

9. Odwołanie Członka Rady z pełnionej funkcji następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym. Protokół z posiedzenia odwołującego Członka Rady z pełnionej funkcji przedstawiany jest Zarządowi Powiatu w Wieluniu. Odwołanie Członka Rady z pełnionej funkcji następuje uchwałą Zarządu Powiatu w Wieluniu.

10. W przypadku odwołania Członka Rady z pełnionej funkcji nadanie tej funkcji innemu Członkowi Rady następuje na kolejnym posiedzeniu Rady w trybie przewidzianym w ust. 2.

Rozdział 5

Organizacja posiedzeń Rady

§ 5. 1. Rada obraduje na sesjach w siedzibie Starostwa. W uzasadnionych przypadkach sesje mogą odbywać się w innym miejscu, ustalonym przez Przewodniczącego Rady.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Starosta nie później niż 14 dni od wyboru Członków Rady.

3. Najpóźniej 7 dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia członkowie Rady otrzymują termin, miejsce i porządek zbliżającej się sesji, który jest przesyłany drogą elektroniczną.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sprawach niecierpiących zwłoki, decyzją Przewodniczącego Rady, termin określony w ust. 2 może ulec skróceniu.

5. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

6. Posiedzenia odbywają się co najmniej raz na kwartał.

Rozdział 6

Wybór członków Rady

§ 6. 1. Członkiem Rady może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na dzień ogłoszenia konkursu ukończyła 14 lat, a nie ukończyła 21 roku życia;
- 2) na dzień ogłoszenia konkursu jest mieszkańcem powiatu wieluńskiego;
- 3) posiada zgodę rodzica/opiekuna prawnego, w przypadku niepełnoletniego kandydata;
- 4) nie jest skazana przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub nie orzeczono wobec niej prawomocnie środka wychowawczego lub środka poprawczego;

- 5) zgłasza udział w konkursie zgodnie ze Statutem oraz regulaminem konkursu.
2. Członkowie Rady wybierani są w trybie postępowania konkursowego.
3. Konkurs w trybie, którego wybierani są członkowie Rady polega na przygotowaniu pisemnej pracy, której tematykę, szczegółowe wytyczne oraz termin składania określa Regulamin otwartego konkursu na członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego uchwalany przez Zarząd Powiatu w Wieluniu.
4. Konkurs na członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego przeprowadza Komisja Konkursowa. Sposób powoływania Komisji Konkursowej oraz tryb pracy określa Regulamin Otwartego konkursu na członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego uchwalany przez Zarząd Powiatu w Wieluniu.
5. Skład Komisji Konkursowej określa Zarząd Powiatu w Wieluniu odrębną uchwałą.
6. Komisja przygotowuje protokół z przeprowadzonego konkursu z listą uczestników, rekomendując w ten sposób kandydatów na Członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego.
7. Ostateczny skład Rady na daną kadencję określa uchwała Zarządu Powiatu w Wieluniu.

Rozdział 7

Odwołanie członka Rady i wygaśnięcie mandatu

§ 7. 1. Mandat Członka Rady wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu Rady lub ustnie do protokołu na posiedzeniu Rady;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Rady;
- 3) cofnięcia na piśmie zgody, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt. 3;
- 4) śmierci lub innej długotrwałej niezdolności do sprawowania mandatu.

2. Członek Rady może zostać odwołany, z powodu:

- 1) uchylania się od przyjętych do realizacji zadań;
- 2) działań sprzecznych ze Statutem.

3. Wniosek o odwołanie Członka Rady powinien być podpisany przez minimum 5 Członków Rady i złożony do Prezydium najpóźniej na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem.

4. Odwołanie Członka Rady następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Protokół z posiedzenia odwołującego Członka Rady przedstawiany jest Zarządowi Powiatu w Wieluniu. Odwołanie Członka Rady następuje uchwałą Zarządu Powiatu.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, jego miejsce zajmuje kandydat, znajdujący się na liście zatwierdzonej przez Komisję Konkursową. Powołanie Członka Rady następuje w trybie Uchwały Zarządu Powiatu w Wieluniu.

6. W przypadku braku kandydatów o których mowa w §7 ust.5 przeprowadzane są wybory uzupełniające w trybie właściwym dla Otwartego konkursu na członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego.

7. Do czasu wyłonienia wymaganej liczby Członków Rady, Rada działa w dotychczasowym niepełnym składzie.

8. Zarząd Powiatu może odstąpić od zarządzenia wyborów uzupełniających, jeśli do końca dotychczasowej kadencji Rady pozostało nie więcej niż 4 miesiące.

Rozdział 8

Opiekun Rady

§ 8. 1. Rada posiada Opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc organizacyjną oraz merytoryczną.

2. Wyboru Opiekuna Rady dokonuje Rada Powiatu spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

3. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) posiada doświadczenie w działalności samorządowej;

- 2) posiada doświadczenie w działalności społecznej;
- 3) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa umyślnego.

4. Do zadań i obowiązków Opiekuna Rady należy:

- 1) koordynowanie pracy Rady;
- 2) wspieranie komunikacji między Radą a Starostwem i Radą Powiatu;
- 3) wspieranie współpracy Rady z samorządami uczniowskimi, dyrektorami, organizacjami pozarządowymi, Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego.

5. Przesłankami stanowiącymi podstawę odwołania opiekuna Rady są:

- 1) rezygnacja;
- 2) skazanie prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa umyślnego;
- 3) wniosek Rady podjęty kwalifikowaną większością głosów.

6. Opiekuna Rady może odwołać wyłącznie Rada Powiatu na wniosek złożony przez Radę.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady delegowania oraz zwrotu kosztów

§ 9. 1. Podstawą do odbycia podróży przez Członka Rady na zorganizowane wydarzenie, podczas którego reprezentuje on Radę, za które ma nastąpić zwrot kosztów dojazdu jest polecenie wyjazdu radnego zlecone na druku delegacji stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

2. Polecenie wyjazdu Członka Rady wydaje Przewodniczący Rady po uzgodnieniu tego z Opiekunem oraz po uzyskaniu akceptacji Starosty Wieluńskiego.

3. Z tytułu podróży służbowej Członkowi Rady, a w przypadku, gdy Członek Rady jest niepełnoletni, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, na podstawie rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

4. Kompletny wniosek o zwrot kosztów stanowiący załącznik nr 2 do Statutu powinien zostać złożony w Starostwie Powiatowym w Wieluniu w terminie 15 dni od dnia poniesienia kosztów.

5. Podstawą wypłaty kosztów poniesionych w związku z uczestnictwem w posiedzeniu Rady stanowić będzie wypełniony ww. wniosek oraz kserokopia listy obecności.

6. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 15 dni od złożenia do realizacji wniosku o zwrot.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Zmiany Statutu może dokonać Rada Powiatu w formie uchwały.

2. W celu realizacji zadań statutowych Rada może ubiegać się o środki finansowe z innych źródeł niż Powiat Wieluński.

3. Środki finansowe na realizację zadań statutowych Rady zostaną wyodrębnione w budżecie Powiatu Wieluńskiego.

4. Obsługę administracyjną i pomoc merytoryczną zapewnia Starostwo Powiatowe w Wieluniu Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji.

Załącznik Nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego

Druk delegacji na udział w wydarzeniu, na którym reprezentowana jest Młodzieżowa Rada Powiatu Wieluńskiego

Na podstawie §9 Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego deleguję
..... Członka Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego na zorganizowane
wydarzenie w celu reprezentowania Młodzieżowej Rady.

Nazwa wydarzenia:

Miejsce organizacji wydarzenia:

Termin wydarzenia :

Przewidywany środek transportu:

.....
(podpis Przewodniczącego Młodzieżowej
Rady Powiatu Wieluńskiego)

Wyjazd uzgodniony i zaakceptowany przez:

1. Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego

2. Starostę Wieluńskiego

Niepełnoletni Członek Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego zobligowany jest do załączenia do delegacji zgody rodzica / prawnego opiekuna na udział niepełnoletniego dziecka w delegacji.

Załącznik Nr 2 do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego

.....

Imię i Nazwisko Członka Rady
lub rodzica/ opiekuna prawnego
niepełnoletniego Członka Rady

Starostwo Powiatowe w Wieluniu
Plac Kazimierza Wielkiego 2
98 – 300 Wieluń

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu służbowego

Na podstawie art. 3e ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. t.j. 2024 poz. 107) w związku z §9 ust. 3 Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego, wnoszę o zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem:

- w posiedzeniu Młodzieżowej Rady,
 - w zorganizowanym wydarzeniu pod nazwą
- w celu reprezentowania Młodzieżowej Rady,
- mojego niepełnoletniego dziecka w posiedzeniu Młodzieżowej Rady,
 - mojego niepełnoletniego dziecka w zorganizowanym wydarzeniu pod nazwą w celu reprezentowania Młodzieżowej Rady.

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:

- rachunki / faktury na kwotę
- bilety na kwotę

Koszty związane z przejazdem samochodem:

ilość kilometrów x stawka w zł za km

Łączna wnioskowana kwota zwrotu :

- zwrotu proszę dokonać na wskazany rachunek bankowy
- zwrot odbiorę osobiście, numer tel

.....

podpis wnioskodawcy

Potwierdzam udział w dniu,
w zorganizowanym wydarzeniu pod nazwą
w

.....

Podpis Przewodniczącego Młodzieżowej Rady

Załączniki:

1. Druk delegacji wraz ze zgodą rodzica/opiekuna prawnego jeśli jest wymagana.
2. Rachunki/ faktury / bilety potwierdzające poniesione koszty.

Załącznik Nr 3 do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Wieluńskiego

Zgoda rodzica / opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego dziecka w delegacji

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zorganizowanym wydarzeniu pod nazwą
.....
które odbędzie się w dniuw
.....

podpis rodzica/ opiekuna prawnego