



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 8 stycznia 2021 r.

Poz. 132

### **UCHWAŁA NR 678/XXXIII/2020 RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNI**

z dnia 16 grudnia 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Piasecznie nr 1525/L/2018 z dnia 29.08.2018 r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno**

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) Rada Miejska w Piasecznie uchwala co następuje:

**§ 1.** Zmienia się Statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno stanowiący załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Piasecznie 1525/L/2018 z dnia 29.08.2018 r., który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie

**mgr inż. Piotr Obłóza**

Załącznik do uchwały Nr 678/XXXIII/2020  
Rady Miejskiej w Piasecznie  
z dnia 16 grudnia 2020 r.



# **STATUT**

## **Młodzieżowej Rady**

### **Gminy Piaseczno**

# **Statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada składa się z reprezentantów młodzieży uczęszczającej do szkół na terenie Gminy Piaseczno.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Radni są wybierani zgodnie z ordynacją wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.
5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Kadencja Rady trwa 3 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej sesji Rady.
7. Rada nie posiada osobowości prawnej.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o :
  - 1) Radzie Miejskiej należy przez to rozumieć Radę Miejską w Piasecznie.
  - 2) Burmistrzowi należy rozumieć przez to Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
  - 3) Statucie należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno.
  - 4) Radnym należy rozumieć przez to Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno.

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

### **§ 2**

Celem działania Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno jest reprezentowanie interesów młodzieży przed organami władzy samorządowej Gminy Piaseczno, upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Piaseczno.

### **§ 3**

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piasecznie, w szczególności regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Gminy Piaseczno,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) angażowanie w swoje działania rówieśników nienależących do Rady w celu budowy silnych postaw obywatelskich wśród młodych aktywistów, zdolnych do kontynuowania prac Rady w przyszłych kadencjach,
- 5) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 6) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej wobec organów samorządowych Gminy Piaseczno,
- 7) prowadzenie dialogu z samorządami uczniowskimi,

- 8) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

## **Rozdział 2**

### **Działalność konsultacyjna Rady**

#### **§ 4**

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętej przez Radę uchwały.
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 Piaseczno.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

## **Rozdział 3**

### **Organy Rady**

#### **§ 5**

1. Rada wybiera następujące organy:
  - 1) Prezydium Rady,
  - 2) Grupy projektowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

#### **§ 6**

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 członków Prezydium bezwzględną większością składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej większości, ponowne głosowanie odbywa się tylko z pośród dwóch kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Dla zwycięstwa wystarczy, aby kandydat uzyskał zwykłą większość głosów.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej 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 od sesji.
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.

## § 7

1. Do zadań Prezydium należy w szczególności:
  - 1) realizacja uchwał Rady,
  - 2) organizacja pracy Rady między sesjami,
  - 3) nadzorowanie prac wykonywanych przez Radę
  - 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 5) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego,
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

## § 8

W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

## § 9

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,
  - 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
  - 6) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
  - 7) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Rzecznikiem

## § 10

Do kompetencji i zadań I Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- 2) monitorowanie stanu przestrzegania przed Radę uchwał Rady,
- 3) nadzorowanie działań grup projektowych,
- 4) zgłaszanie Radzie przypadków naruszeń Statutu przez Radnego lub Prezydium,
- 5) sporządzanie listy obecności Radnych na sesjach i innych spotkaniach Radych,
- 6) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych,
- 7) w razie powtarzających się nieobecności Radnego przekazanie Prezydium sugestii w sprawie wniesienia wniosku o skrócenie kadencji tegoż Radnego,
- 8) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 9) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje I Wiceprzewodniczący

### § 11

Do kompetencji i zadań II Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego
- 2) analizowanie uchwał i projektów uchwał Rady Miejskiej w Piasecznie, szczególnie pod kątem ich wpływu na młodzież Gminy Piaseczno oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady opiniujących uchwały Rady Miejskiej w Piasecznie we współpracy z Radnymi,
- 3) w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 4) w razie czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego ich kompetencje i zadania przejmuje II Wiceprzewodniczący.

### § 12

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

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

### § 13

Do kompetencji i zadań Rzecznika Rady należy:

- 1) przygotowywanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady,
- 2) reprezentowanie Rady wobec innych podmiotów, w szczególności mediów w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 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 MRGP na portalach społecznościowych oraz strony internetowej Rady, w tym publikacja uchwał Rady zgodnie z § 34 ust. 4 i § 39.

### § 14

Członkowie Prezydium oraz radni będący koordynatorami grup projektowych składają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności międzysesyjnej.

### § 15

1. Rada może powoływać ze swego grona grupy projektowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Radę.
2. Skład osobowy grupy projektowej, zakres jego działania i termin realizacji określa Rada.
3. Grupa projektowa ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania.
4. Grupa projektowa ze swego grona wybiera koordynatora, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

## **Rozdział 4**

### *Radni Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno*

#### **§ 16**

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. W przypadkach wymieniony w ust. 2 lit. b-d wakat Radnego z tego okręgu wyborczego jest uzupełniany przez następnego z kandydatów na liście, który otrzymał najwięcej ważnych głosów w wyborach do bieżącej kadencji Rady. Stosowne zaświadczenie w trakcie trwania kadencji Rady na podstawie protokołu z wyborów w danym okręgu wyborczym wydaje Przewodniczący Rady.
4. W sytuacji, gdy brakuje kandydatów z danego okręgu wyborczego a mandat zostaje dalej nieobsadzony, uchwałę o ewentualnych wyborach uzupełniających podejmuje Rada.
5. 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 Piaseczno, 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.

#### **§ 17**

Radny ma prawo:

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

#### **§ 18**

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach grup projektowych, 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 swoich danych kontaktowych Przewodniczącego Rady.
- 7) informować Przewodniczącego o niemożności stawiennictwa na sesji lub nieuczestniczenia w danym wydarzeniu.

## **§ 19**

1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Uchwałę o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady w głosowaniu tajnym większością co najmniej 3/5 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

## **Rozdział 5 Sesje Rady**

### **§ 20**

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.

### **§ 21**

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Piasecznie 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 § 22.
6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

### **§ 22**

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 7 dni od daty złożenia wniosku.



### § 23

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

### § 24

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

### § 25

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 Piaseczno".

### § 26

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.

### § 27

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych, sporządzonej przez I 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 § 21, 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.

### § 28

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 niebędącej Radnym.

## § 29

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.

## § 30

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 grupy projektowe. 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 Piaseczno w formie trybuny obywatelskiej. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące propozycje do wykorzystania przez Radę.

## § 31

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.

## § 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, grupy projektowe, 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 wymienionych w § 1 ust. 2.

## § 33

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 grupy projektowe.
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.

### § 34

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.
4. Uchwały podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Rady w ciągu 14 dni od dnia jej podjęcia.

### § 35

5. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum.
6. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium oraz skrócenia kadencji radnego,
7. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

### § 36

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.

### § 37

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami 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.

### § 38

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

### § 39

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 publikowane na stronie internetowej Rady w terminie 14 dni od daty przyjęcia protokołu.

#### **§ 40**

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

### **Rozdział 6 Praca w Radzie osób spoza jej składu**

#### **§ 41**

1. Rada do realizacji swoich zadań zachęca do zaangażowania 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 7 Opieka merytoryczna**

#### **§ 42**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej w Piasecznie powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Piaseczno i Urzędem Miasta i Gminy w Piasecznie.

### **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. 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.
2. Rada przygotowuje zestaw wskazówek dla radnych następnej kadencji i przekazuje je po wygaśnięciu mandatu nowo wybranym Radnym w formie pisemnej, bądź ustnej podczas zaaranżowanego w tym celu spotkania.

#### **§ 44**

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

*Załącznik nr 1  
do Statutu Młodzieżowej Rady  
Gminy Piaseczno*

**Ordynacja wyborcza  
do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ordynacja wyborcza, zwana dalej ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno.

**Rozdział 2  
Gminna Komisja Wyborcza**

§ 2

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą Młodzieżowej Rady Gminy w Piasecznie, zwaną dalej Gminną Komisją Wyborczą.
2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie.
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 Zastępcę Przewodniczącego.

§ 3

1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory we wrześniu, określając ich datę.
2. Gminna Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły o zarządzeniu wyborów w terminie do 7 dni od ich zarządzenia.

**Rozdział 3  
Okręgowe Komisje Wyborcze**

§ 4

1. Gmina Piaseczno dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe.
2. Za szkoły ponadpodstawowe przyjmuje się: licea ogólnokształcące, technika zawodowe, szkoły branżowe oraz licea profilowane, z wyjątkiem szkół dla dorosłych. Jeśli szkoły stanowią zespoły szkół – uznaje się je za jeden okręg wyborczy.

§ 5

1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb okręgu

wyborczego.

3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej zatwierdza Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie ustalonym przez kalendarz wyborczy przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.

## **Rozdział 4 Kandydaci na Radnych**

### § 6

1. Dla szkół podstawowych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów klas 7 i 8 danej szkoły:
  - a) do 250 uczniów – wybierany jest 1 Radny,
  - b) od 251 do 500 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych,
  - c) od 501 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych.
2. Dla szkół ponadpodstawowych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów danej szkoły:
  - d) do 200 uczniów – wybierany jest 1 Radny,
  - e) od 201 do 400 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych,
  - f) od 401 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych.
3. Dla okręgu wyborczego nr 12 (stanowiącego szkołę podstawową i ponadpodstawową) ustala się liczbę wybieranych Radnych jak dla szkół ponadpodstawowych.
4. Liczba Radnych wybieranych zgodnie z przyjętym parytetem § 6 ust. 1-3 będzie każdorazowo aktualizowana we wrześniu przed przeprowadzeniem wyborów na podstawie informacji uzyskanych od szkół wymienionych w załączniku nr 1 do Ordynacji.

### § 7

Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do szkoły podstawowej klasy 7 lub 8 albo szkoły ponadpodstawowej w gminie Piaseczno.

### § 8

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 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.

### § 9

1. Listy o których mowa w § 8 ust. 1 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej w terminie ustalonym przez kalendarz wyborczy przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.

2. Na podstawie przekazanych list Gminna Komisja Wyborcza w terminie wynikającym z kalendarza wyborczego ustala listy kandydatów w okręgach wyborczych.
3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

#### § 10

1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.
2. 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, Gminna Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone. Gminna Komisja Wyborcza powiadamia o tym fakcie wyborców w drodze obwieszczenia.

#### § 11

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**

#### § 12

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

#### § 13

1. Uprawnionymi do głosowania są w szkołach podstawowych uczniowie klas 7 i 8 a w szkołach ponadpodstawowych wszyscy uczniowie szkoły stanowiąc okręg wyborczy.
2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.
3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

#### § 14

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.
2. Lokal wyborczy jest otwarty w dniu wyborów w czasie określonym przez Okręgową Komisję Wyborczą.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym okręgu wyborczym, 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 głosowania.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.
5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

#### § 15

1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą karty do głosowania.

2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, 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.

#### § 16

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 w danym okręgu wyborczym oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.

#### § 17

1. Mandat radnego otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danych okręgach wyborczych.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym okręgu 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 porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ustalonym terminie, informując o tym fakcie wyborców z danego okręgu wyborczego w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.
3. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów w danym okręgu wyborczym, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

#### § 18

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 z wynikami głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje po głosowaniu



Gminnej Komisji Wyborczej. Nie wykorzystane karty do głosowania oraz listy z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza zabezpiecza w swojej siedzibie do czasu zatwierdzenia wyników przez Gminną Komisję Wyborczą.

#### § 19

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 3 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 w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

#### § 20

1. W przypadku gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w ordynacji liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w ordynacji.
2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 9 miesięcy.

#### § 21

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 14 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych podejmuje uchwałę zatwierdzającą wyniki wyborów.
2. Uchwała Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

### **Rozdział 6 Postanowienia końcowe**

#### § 22

1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem I sesji nowej Rady.
3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady ustępującej kadencji w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie uchwały, o której mowa w § 21 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 Miejskiej w Piasecznie.
5. Przedłuża się kadencję 2018-2020 Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno o rok do 2021 r. zgodnie z terminem wynikającym z przeprowadzonych wyborów w rok 2018 r.

#### § 23

1. Zmiany ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w ordynacji wyborczej może wnioskować Młodzieżowa Rada Gminy Piaseczno do Rady Miejskiej w Piasecznie.

*Załącznik nr 1  
do Ordynacji wyborczej  
Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno*

**Wykaz okręgów wyborczych w wyborach  
do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno**

<b>Numer Okręgu Wyborczego</b>	<b>Szkoła</b>
1	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Piasecznie, ul. Świętojańska 18
2	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie, al. Kasztanów 12
3	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” w Piasecznie, ul. Główna 50
4	Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Głoskowie, ul. Millenium 76
5	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piasecznie, ul. Szkolna 14.
6	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11
7	Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Chylicach, ul. Dworska 2
8	Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Jazgarzewie, ul. Szkolna 10
9	Szkoła Podstawowa w Złotokłosie, ul. Traugutta 10
10	Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym, ul. Sarenki 20
11	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piasecznie w Piasecznie, ul. Jana Pawła II 55
12	Prywatna Szkoła Podstawowa nr 72 i Prywatne Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Piasecznie ul. Zielona 14
13	Zespół Szkół nr 1 w Piasecznie, ul. Szpitalna 10
14	Zespół Szkół nr 2 im. Emilii Plater w Piasecznie, al. Brzóz 26
15	Zespół Szkół nr 3 im. C. Plater-Zyberkówny, ul. Chyliczkowska 20
16	IV Liceum Ogólnokształcące im. rtm. Witolda Pileckiego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 17

## Załącznik nr 2 do Ordynacji wyborczej Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

Nr Okręgu Wyborczego .....

## Wykaz osób popierających kandydaturę na Radn(ą)ego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

ze szkoły: \_\_\_\_\_

Dane kandydata:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Klasa</i>
<i>numer telefonu</i>		<i>Adres e-mail</i>	

\_\_\_\_\_  
(data)\_\_\_\_\_  
(podpis kandydata)

Osoby popierające kandydata na Radnego:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Klasa</b>	<b>Podpis osoby popierającej kandydata</b>
1					
2					
3					
4					

5					
6					
7					
8					
9					
10					

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby związane z wyborami i działalnością Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno. W przypadku osoby niepełnoletniej zgodę wyraża rodzic lub opiekun prawny dziecka.

\_\_\_\_\_  
Podpis i data