

**UCHWAŁA NR LXXIX/650/2023
RADY POWIATU W PRUDNIKU**

z dnia 22 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku

Na podstawie art. 3e ust. 1 i 2 oraz ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572) Rada Powiatu w Prudniku, uchwała, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Powiatu w Prudniku.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku, określający w szczególności zasady działania, cele i zadania, organizację, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Prudniku.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Józef Janeczko

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU W PRUDNIKU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa w szczególności:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 2) cele i zadania Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 3) organizację Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 4) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 5) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 6) wymagania, które musi spełniać opiekun Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwołania.

2. Młodzieżowa Rada Powiatu w Prudniku jest samorządową reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie powiatu prudnickiego, której liczba członków odpowiada liczbie radnych Rady Powiatu w Prudniku.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Prudnicki jako jednostkę samorządu terytorialnego;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu w Prudniku;
- 3) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Prudniku;
- 4) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową dla młodzieży z terenu powiatu prudnickiego;
- 5) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 6) Komisji - należy przez to rozumieć Szkolną Komisję Wyborczą;
- 7) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 8) Przewodniczącym Rady Powiatu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Prudniku;
- 9) Opiekunie - należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;

- 10) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Prudniku;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku;
- 12) Stałym zamieszkaniami – należy przez to rozumieć zamieszkanie na terenie powiatu prudnickiego pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu.

Rozdział 2. Zasady działania

§ 2. 1. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie. Mandat członka Rady można sprawować tylko 2 kadencje.

2. Przed objęciem mandatu Radny składa ślubowanie: „Uroczyście ślubuję obowiązki w Młodzieżowej Radzie Powiatu w Prudniku sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej młodzieży oraz pomyślny rozwój naszego powiatu”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

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

§ 3. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata. Kadencja Rady zaczyna swój bieg z dniem pierwszego posiedzenia Rady.

2. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich działań.

3. Zadania związane z obsługą administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo.

4. Do obowiązków Radnego należy:

- 1) godna reprezentacja Rady;
- 2) przestrzeganie Statutu;
- 3) uczestniczenie w pracach co najmniej dwóch komisji problemowych, jeśli zostaną powołane;
- 4) wykonywanie uchwał Rady.

5. Przewodniczący Rady może delegować Radnego do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach na terenie kraju.

6. Delegowanie Radnego wymaga wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Sekretarzem Powiatu i wyrażeniu zgody przez delegowanego.

7. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę na zorganizowanym wydarzeniu na terenie kraju przysługuje zwrot kosztów przejazdu środkami transportu szynowego oraz/lub drogowego. Zwrot kosztów następuje na wniosek Radnego, na druku polecenia wyjazdu, który zawiera: miejscowość, datę, godzinę wyjazdu i przyjazdu, środek transportu, koszty przejazdu. Do rozliczenia należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek, fakturę lub bilet. Zwrot kosztów może nastąpić również za przejazd samochodem z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W przypadku przejazdu samochodem zwrot kosztów przysługuje według maksymalnej stawki za 1 kilometr przebiegu określonej w przepisach dotyczących warunków ustalania oraz sposób dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

9. Jeżeli delegowany Radny jest niepełnoletni, koszty przejazdu zwraca się jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu na zasadach określonych w ust 7.

10. Wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie 30 dni od dnia poniesienia kosztów do Zarządu Powiatu w Prudniku za pośrednictwem Opiekuna, który potwierdza na wniosku udział Radnego w posiedzeniu Rady lub udział delegowanego Radnego w zorganizowanym wydarzeniu.

11. Zwrot kosztów dokonuje się na wskazany we wniosku rachunek bankowy lub w gotówce, w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 3. Cele i zadania Rady

§ 4. Celem działania Rady jest:

- 1) rozwijanie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym;
- 3) zapewnienie młodzieży aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym;
- 4) reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów samorządu powiatowego i samorządów uczniowskich;
- 5) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych oraz do niej adresowanej;
- 6) propagowanie działań na rzecz rozwoju turystyki, sportu i ochrony środowiska;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych wśród młodzieży.

§ 5. Do zadań Rady należy:

- 1) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 3) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 4) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 5) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej;
- 6) współpraca z samorządami uczniowskimi szkół, w szczególności w zakresie ochrony praw i godności uczniów;
- 7) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej;
- 8) podejmowanie działań propagujących cele Rady;
- 9) inicjowanie i organizowanie działań o charakterze naukowym, patriotycznym, kulturalnym, sportowym, prozdrowotnym, proekologicznym i charytatywnym;
- 10) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży;
- 11) nawiązywanie współpracy z młodzieżą zamieszkującą teren powiatu, Radą Powiatu w Prudniku, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady.

Rozdział 4. Organizacja Rady

§ 6. 1. Organem Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez członków Rady.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Wiceprzewodniczący Rady w liczbie dwóch;
- 3) Sekretarz Rady.

§ 7. 1. Do kompetencji Prezydium Rady należy:

- 1) kierowanie pracami Rady;
- 2) przygotowanie projektu planu pracy Rady;
- 3) przygotowanie projektów uchwał, stanowisk, deklaracji, oświadczeń i apeli;
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

2. Skład Prezydium Rady wybierany jest spośród Radnych na pierwszej sesji Rady, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Skład Prezydium Rady wybierany jest spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie na daną funkcję.

3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu Rady i dokonuje wyboru nowego członka Prezydium Rady na zasadach określonych w ust. 2.

4. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej połowy statutowego składu Rady złożony na co najmniej 14 dni przed najbliższym posiedzeniem z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków związanych z pełnioną funkcją w Radzie;
- 2) nieodpowiedniego zachowania, godzącego w wizerunek Rady;
- 3) działania sprzecznego ze stanowiskiem Rady i jej Statutem.

5. W przypadku odwołania, członek Prezydium Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium Rady.

6. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) ustalania w porozumieniu z Sekretarzem Powiatu terminów posiedzeń Rady i przygotowywanie porządku obrad Rady;
- 3) zwoływanie sesji Rady;
- 4) ustalenie listy gości zaproszonych na sesję;
- 5) prowadzenie sesji Rady;
- 6) organizowanie pracy Prezydium Rady.

7. Wiceprzewodniczący Rady zastępują Przewodniczącego Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady w ramach jego kompetencji.

8. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i sprawnego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie projektów uchwał, protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń Prezydium Rady.

9. W sytuacji nieobecności Sekretarza jego obowiązki wykonuje Radny wskazany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

10. Radni mogą działać również poprzez komisje problemowe. W skład każdej komisji problemowej wchodzi co najmniej 4 Radnych.

11. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji problemowej ze wskazaniem Przewodniczącego komisji określa Rada w uchwałach o powołaniu komisji. Rada może w drodze uchwały o powołaniu komisji wskazać również Wiceprzewodniczącego komisji oraz Sekretarza komisji.

12. Do zakresu obowiązków Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) przedłożenie Radzie planu pracy komisji;
- 2) ustalenie terminu posiedzenia komisji i jego porządku obrad;
- 3) prowadzenie obrad komisji, a w szczególności sprawowanie nadzoru nad prawidłowym ich przebiegiem;
- 4) sporządzanie sprawozdań z działalności komisji problemowych i przedstawienie ich Radzie.

§ 8. 1. Sesje Rady odbywają zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. Rada, w razie potrzeby, może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwołanych nie rzadziej niż raz na kwartał z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.

4. Sesje Rady odbywają się na sali konferencyjnej Starostwa przy ul. Kościuszki 76 lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Powiatu.

5. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub przez upoważnionego Wiceprzewodniczącego Rady, z zastrzeżeniem ust. 6. Co najmniej 7 dni przed sesją Radni otrzymują w szczególności porządek zbliżającej się sesji wraz z projektami uchwał i dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3. Porządek obrad może być przesłany drogą elektroniczną lub tradycyjną. Zawiadomienie o sesji Rady otrzymuje także Przewodniczący Rady Powiatu oraz Zarząd Powiatu w Prudniku.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia i ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera pierwszą sesję nowo wybranej Rady i prowadzi jej obrady do momentu wybrania Prezydium Rady.

7. Informacje o terminie, miejscu sesji wraz z porządkiem obrad podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Powiatu www.powiatprudnicki.pl.

8. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Sesje otwiera Przewodniczący Rady z zastrzeżeniem ust. 6, wypowiadając formułę „Otwieram (nr) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku”. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad, a w przypadku braku obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (kworum) wyznacza nowy termin sesji.

9. Przewodniczący Rady odczytuje porządek sesji oraz przyjmuje wnioski o jego zmianę. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów obecnych członków Rady.

10. Porządek sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) podjęcie uchwał;
- 3) interpelacje i zapytania członków Rady;
- 4) wnioski i oświadczenia członków Rady.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady prowadzi sesję zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili, a także może udzielić głosu Opiekunowi Rady poza kolejnością zgłoszeń Radnych.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję, bądź osobom spośród publiczności po uprzednim zapytaniu o temat wystąpienia.

5. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, co do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

6. Jeżeli treść, sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego lub innej osoby uczestniczącej w sesji Rady zakłóca porządek lub powagę obrad, Przewodniczący Rady po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos lub nakazać opuszczenie sali obrad.

§ 10. 1. Uchwały Rady zawierają stanowiska Rady w sprawach stanowiących przedmiot jej obrad.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Przewodniczącemu Rady lub grupie co najmniej 5 Radnych. Wnioskodawcy mogą na każdym etapie procesu legislacyjnego wycofać projekt uchwały.

3. Inicjatywę podjęcia uchwały zgłasza się Przewodniczącemu Rady co najmniej 21 dni przed sesją Rady, który koordynuje wykonanie inicjatywy i sprawdzenia zgodności projektu z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Projekty uchwał powinny zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy regulujące sprawę będącą przedmiotem uchwały;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

5. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające szczegółowe wskazanie motywów jej podjęcia.

6. Projekt uchwały sprawdzany jest pod kątem prawnym przez radcę prawnego Starostwa.

7. Podjętym uchwałom nadaje się numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi kolejny numer porządkowy oraz rok podjęcia. Uchwały opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

8. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Rady.

9. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Powiatu www.powiatprudnicki.pl w terminie 14 dni od ich podjęcia. Uchwały do ogłoszenia dostarcza Sekretarz Rady w terminie 3 dni od ich podjęcia.

10. Poza uchwałami, w sprawach związanych z realizacją swoich zadań, Rada może uchwalać:

- 1) stanowiska - zawierające pogląd w zakresie określonego postępowania;
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) oświadczenia - zawierające opinie w określonych sprawach;
- 4) apele - zawierające formalne nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

§ 11. 1. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym chyba, że Statut stanowi inaczej. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady i ogłasza wyniki głosowania. W głosowaniu jawnym Radni głosują poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę. Komisja skrutacyjna składa się z trzech członków Rady i wyłania spośród siebie Przewodniczącego.

3. Komisja skrutacyjna:

- 1) przygotowuje karty do głosowania;
- 2) dba o prawidłowy przebieg głosowania;
- 3) objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności;
- 4) organizuje miejsce do głosowania gwarantujące jego tajność;
- 5) ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

W przypadku wyboru lub powołania osób na określone funkcje lub stanowiska, a także ich odwołania w głosowaniu tajnym, wynik głosowania tajnego jest zarazem podjęciem uchwały rady w tej sprawie.

4. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady, poprzez wrzucenie jej do urny umieszczonej w wyznaczonym miejscu. Kart do głosowania nie może być wydanych więcej niż Radnych obecnych na sesji.

5. Podjęcie uchwały przez Radę:

- 1) zwykłą większością głosów oznacza, że liczba głosów "za" jest większa niż "przeciw". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, zostaje podjęta ta, na którą oddano największą liczbę głosów;
- 2) bezwzględną większością głosów oznacza, że liczba głosów „za” jest co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów;
- 3) bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady oznacza, że liczba całkowita ważnych głosów oddanych „za” przekracza połowę statutowego składu Rady, a zarazem jest tej połowie najbliższą.

§ 12. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady zamyka sesję wypowiadając formułę: "Zamykam (nr) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu w Prudniku".

2. Sekretarz Rady sporządza protokół z sesji, stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych uchwał oraz ich rozstrzygnięć.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz osoby, która sporządziła protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad wraz z przyjętymi w tym zakresie zmianami;
- 5) przebieg obrad;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby, która sporządziła protokół.

4. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych;
- 2) listę zaproszonych gości;
- 3) teksty uchwał;
- 4) protokoły głosowań tajnych;
- 5) zgłoszone na piśmie wnioski;
- 6) oświadczenia;
- 7) inne dokumenty złożone do przewodniczącego obrad.

5. Protokół wraz z listą obecności Radnych, przyjętymi uchwałami oraz rejestrem uchwał przechowuje się w Biurze Rady Starostwa.

6. Protokół z poprzedniej sesji powinien być udostępniony do wglądu dla Radnych przed kolejną sesją w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.

7. Poprawki do protokołu powinny być wniesione nie później niż na sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

8. Ewentualne poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu bądź odrzuceniu na następnej sesji.

Rozdział 5.

Wybór członków Rady

§ 13. 1. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym. Głosować można tylko osobiście.

2. Uprawnionymi do głosowania są uczniowie szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu prudnickiego, mieszkający na terenie Powiatu.

3. Głosujący może oddać głos tylko na jednego kandydata.

4. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

5. Członkiem Rady może być każda osoba, która:

1) w chwili wyboru jest mieszkańcem Powiatu i posiada status ucznia szkoły ponadpodstawowej;

2) nie jest zawieszona w prawach ucznia;

3) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) w chwili wyboru ukończyła 15 lat, a nie ukończyła 21 lat;

5) przedstawi dokumenty, o których mowa w § 15 ust. 3 i 4.

6. Mandatu radnego Rady nie można łączyć mandatem radnego młodzieżowej rady miejskiej/sejmiku województwa.

7. Członkowie Rady wybierani są w 5 okręgach wyborczych, którymi są Szkoły wymienione w ust. 8

8. Wykaz poszczególnych okręgów oraz ilość przypadających mandatów na każdy okręg wyborczy określa poniższa tabela:

Lp.	nazwa szkoły / zespołu szkół / okręgu	Liczba mandatów
1.	Zespół Szkół Rolniczych w Prudniku	5
2.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku	4
3.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Prudniku	4
4.	Zespół Szkół w Głogówku	2
5.	Zespół Szkół Medycznych w Prudniku	2
Razem		17

§ 14. 1. Wybory zarządza Przewodniczący Rady Powiatu nie później niż 60 dni przed końcem kadencji Rady, wyznaczając termin wyborów na dzień przypadający nie później niż 20 dni przed końcem kadencji Rady, podając liczbę mandatów w okręgach, o których mowa w § 13 ust. 8, a także godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania. Liczba mandatów w okręgu jest uzależniona od liczby uczniów Szkoły.

2. Wybory w danym okręgu przeprowadza Komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, licząca od 3 do 5 członków, wśród których znajduje co najmniej jeden nauczyciel i dwóch uczniów wybranych przez samorząd uczniowski, posiadających prawo wyborcze i niekandydujących do Rady. W składzie Komisji liczba nauczycieli nie może być większa od liczby uczniów.

3. Siedzibą Komisji jest budynek danej Szkoły.

4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

5. Do obowiązków Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu/Szkoły;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów;
- 3) rejestracja kandydatów do Rady;
- 4) publiczne obwieszczenie listy kandydatów;
- 5) opracowanie karty do głosowania z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9;
- 6) przeprowadzenie głosowania;
- 7) ustalenie wyników wyborów;
- 8) sporządzenie protokołu z głosowania;
- 9) umieszczenie wyników wyborów na tablicy ogłoszeń w Szkole;

§ 15. 1. Kandydatury do Rady można zgłaszać najpóźniej 14 dni przed datą wyborów.

2. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać;

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) samorząd szkolny;
- 3) zespoły klasowe Szkoły;
- 4) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).

3. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania datę i miejsce urodzenia oraz pisemną zgodę na kandydowanie i pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest zawieszony w prawach ucznia i oświadczenie, że nie jest osobą karaną, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wyrażeniu zgody na kandydowanie ucznia w wyborach i udział w pracach Rady.

4. W przypadku zgłoszenia indywidualnego, kandydat musi przedstawić:

- 1) listę poparcia zawierającą minimum 15 podpisów uczniów Szkoły;
- 2) zaświadczenie z właściwego urzędu gminy potwierdzające fakt zamieszkiwania na terenie Powiatu;

3) dokumenty, o których mowa w ust. 3.

5. Obwieszczenie zawierające uporządkowaną alfabetycznie listę kandydatów Komisja podaje do publicznej wiadomości w 7 dniu przed datą wyborów.

6. W przypadku zarejestrowania takiej liczby kandydatów, która odpowiada liczbie mandatów w okręgu, ujęci w obwieszczeniu kandydaci zostają członkami Rady.

7. W przypadku kiedy w terminie określonym w ust. 1 w okręgu nie zostanie zgłoszony żaden kandydat, Komisja niezwłocznie informuje o tym fakcie Przewodniczącego Rady Powiatu, który przydziela mandaty tego okręgu innym okręgom, biorąc pod uwagę liczbę uczniów w Szkołach, w których zgłoszono kandydatów.

8. W przypadku zarejestrowania liczby kandydatów większej niż liczba mandatów w okręgu, Komisja sporządza kartę do głosowania, umieszczając na niej kandydatów w porządku alfabetycznym. Poza imieniem i nazwiskiem kandydatów, karta zawiera oznaczenie wyborów i informację o sposobie głosowania. W przypadku rejestracji dwóch kandydatów o tym samym imieniu i nazwisku, dopuszczalne jest zamieszczenie na karcie danych ich rozróżniających.

9. Karta do głosowania musi być opatrzona pieczęcią Komisji.

10. Kampania wyborcza prowadzona jest na terenie Szkoły, rozpoczyna się w dniu ogłoszenia wyborów i kończy na dzień przed wyborami. W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza.

§ 16. Komisja weryfikuje prawo wyborcze na podstawie spisu wyborców, sporządzonego przez dyrektora Szkoły na podstawie rejestru uczniów.

§ 17. 1. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja przygotowuje pomieszczenie do głosowania, zapewniając warunki do tajnego oddania głosu oraz plombuje urnę wyborczą.

2. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości i jego miejsca zamieszkania, po czym otrzymuje od Komisji kartę do głosowania, co potwierdza własnym podpisem w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.

§ 18. 1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku "X" w kratce obok nazwiska jednego kandydata i wrzucenie karty do urny wyborczej.

2. W przypadku, gdy w kratkach obok kandydatów nie postawiono znaku "X" albo znak ten postawiono w więcej niż jednej kratce, głos jest nieważny. Dopiski poza kratkami przeznaczonymi na postawienie znaku "X" nie wpływają na ważność głosu.

§ 19. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja przelicza głosy i sporządza protokół, w którym wskazuje:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę łącznie oddanych głosów;
- 3) liczbę głosów ważnych;
- 4) liczbę głosów nieważnych;
- 5) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. W protokole Komisja zamieszcza również wszelkie istotne informacje o przebiegu głosowania. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy jego sporządzaniu.

3. W przypadku otrzymania równej liczby głosów o członkostwie w Radzie decyduje losowanie, które przeprowadza Komisja w obecności kandydatów. Przebieg losowania opisuje się w protokole, o którym mowa w ust. 1.

4. Komisja przekazuje protokół do Biura Rady Starostwa niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia wyborów.

5. Na podstawie protokołów otrzymanych od poszczególnych Komisji, Przewodniczący Rady Powiatu ogłasza wyniki głosowania.

6. Informacja z ogłoszeniem wyników głosowania zostaje umieszczona na stronie internetowej Powiatu www.powiatprudnicki.pl w terminie do 7 dni od momentu otrzymania ostatniego z protokołów. Informacja może być również zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz na stronach internetowych Szkół.

7. Uczniowie w liczbie odpowiadającej liczbie mandatów w poszczególnych okręgach wyborczych, którzy otrzymali największą ilość głosów w tych okręgach, uzyskują mandat członka Rady.

Rozdział 6.

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka Rady

§ 20. 1. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) zakończenia kadencji;
- 2) ukończenia Szkoły lub skreślenia z listy uczniów Szkoły;
- 3) zmiany Szkoły niespełniającej warunku, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 4;
- 4) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu Rady;
- 5) wyboru do młodzieżowej rady miejskiej/sejmiku województwa;
- 6) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Rady;
- 7) odmówienie lub niezłożenie ślubowania;

8) śmierci lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających wypełnianie funkcji członka Rady;

9) utraty prawa wybieralności.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Rada w drodze uchwały, w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Rada może odwołać członka Rady, w przypadku:

- 1) nienależytego wykonywania obowiązków;
- 2) rażącego naruszania Statutu.

4. Odwołanie członka Rady następuje na wniosek większości statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 21. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, jego miejsce zajmuje kolejny kandydat z największą liczbą głosów w okręgu, z którego pochodzi członek Rady, którego mandat wygasł lub który został odwołany. Przepis § 19 ust. 3 stosuje się, z tym że losowanie przeprowadza Rada.

2. Objęcie mandatu następuje z dniem podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu lub odwołującej członka Rady lub z dniem przeprowadzenia losowania.

3. W przypadku braku kolejnych kandydatów w okręgu, z którego pochodzi członek Rady, którego mandat wygasł lub który został odwołany, w okręgu tym przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z § 14 – 19, z tym, że termin wyborów ustala Przewodniczący Rady.

Rozdział 7. Opiekun Rady

§ 22. 1. Rada posiada swojego Opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną, w szczególności w zakresie:

- 1) przygotowania uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady;
- 2) przygotowania sesji Rady i przeprowadzenia obrad;
- 3) promocji działań Rady;
- 4) monitorowania wykonywania zadań przez członków Rady w ramach sprawowania mandatu członka Rady;
- 5) realizacji zadań i działań na rzecz młodzieży;
- 6) organizacji wydarzeń, debat, konferencji, konkursów, konsultacji, prelekcji w szkołach, akcji charytatywnych itp.;

7) utworzenia i aktualizowania bazy kontaktowej do opiekunów szkolnych samorządów uczniowskich i współpracy z nimi.

2. Opiekunem Rady może zostać osoba, wybrana przez Radę Powiatu spośród kandydatów wskazanych przez Radę, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada doświadczenie w działalności samorządowej na rzecz młodzieży;
- 2) w dniu kandydowania ukończyła 25 rok życia;
- 3) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 4) jest osobą niekaralną.

3. Opiekun Rady pełni swoją funkcję społecznie.

4. Opiekun uczestniczy w posiedzeniach Rady i pełni funkcję doradczo-koordynacyjną.

5. Opiekuna Rady może odwołać Rada Powiatu:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na uzasadniony wniosek złożony przez Radę;
- 3) na skutek jego rezygnacji.

6. Po odwołaniu bądź rezygnacji Opiekuna Rada Powiatu dokonuje wyboru kolejnego Opiekuna spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

7. Opiekun Rady jest wybierany na czas trwania kadencji Rady.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Siedziba Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Prudniku, ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik.

2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie, Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.

3. Sprawy, których Rada nie zakończyła w czasie trwania kadencji, kontynuuje Rada następnej kadencji.

4. Zmiany w Statucie zatwierdza Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z inicjatywy własnej, po zasięgnięciu opinii Rady lub na jej wniosek.

5. Pierwsze wybory zarządza Przewodniczący Rady Powiatu w terminie do 14 dni od daty rozpoczęcia VII kadencji Rady Powiatu, wyznaczając termin wyborów na dzień przypadający nie później niż 21 dni od daty ogłoszenia wyborów.