

**UCHWAŁA Nr XXV/224/2016  
RADY MIASTA SULEJÓWEK  
z dnia 15 lipca 2016 r.**

w sprawie: nadania statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek.

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta Sulejówek w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr LXIII/440/2014 Rady Miasta Sulejówek z dnia 9 października 2014 r.

§ 3. Kadencja Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek wybranej w 2015 roku kończy się z dniem 31 sierpnia 2016 roku.

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Sulejówek

Daniel Dąbrowski

## **U Z A S A D N I E N I E**

Komisja Oświaty, Kultury i Sportu, przedstawia projekt nowego Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek uwzględniający zgłaszane propozycje i uwagi.

Zaproponowane zmiany zakładają usprawnienie działalności Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek, w szczególności odnosząc się do czasu trwania kadencji, która zostaje dostosowana do roku szkolnego trwającego od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia roku następnego. W konsekwencji kadencja Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek wybranej w 2015 roku kończy się z dniem 31 sierpnia 2016 roku.

Z uwagi na powyższe Komisja wnosi o podjęcie niniejszej uchwały.

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA SULEJÓWEK**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek, zwanej dalej „Młodzieżową Radą”.

§ 2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży z Miasta Sulejówek.

§ 3. Młodzieżowa Rada w swoich działaniach jest apolityczna.

§ 4. Młodzieżowa Rada działa na podstawie niniejszego Statutu, uchwalonego przez Radę Miasta Sulejówek.

§ 5. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Miasto Sulejówek. Nie wyłącza to współpracy z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

§ 6. Młodzieżowa Rada jest organem konsultacyjnym.

### **Rozdział II Zakres działalności Młodzieżowej Rady**

§ 7. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) działanie konsultacyjne w stosunku do Rady Miasta Sulejówek,
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji rządowych i samorządowych, a także organizacji pozarządowych,
- 3) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących szeroko pojętych problemów młodzieży,
- 4) umożliwienie aktywnego udziału młodzieży w życiu społecznym, kulturalnym i edukacyjnym Miasta Sulejówek,
- 5) upowszechnianie idei demokracji.

§ 8. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z Radą Miasta Sulejówek, poprzez udział Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady w sesjach Rady Miasta Sulejówek i obradach komisji Rady Miasta Sulejówek z głosem konsultacyjnym,
- 2) reprezentowanie młodzieży wobec władz i administracji szkolnej,
- 3) współpracę z samorządami uczniowskimi szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz organizacjami młodzieżowymi,
- 4) organizowanie spotkań młodzieży Miasta Sulejówek z przedstawicielami organizacji politycznych, społecznych i kulturalnych,
- 5) współorganizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla młodzieży.

### **Rozdział III** **Młodzieżowa Rada**

**§ 9. 1.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi przedstawiciele wszystkich szkół mających uprawnienia szkół publicznych z terenu Miasta Sulejówek, wybierani na terenie szkół zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

**2.** Każdy radny jest przedstawicielem i reprezentantem uczniów szkoły, w której został wybrany.

**§ 10. 1.** Kadencja Młodzieżowej Rady trwa od dnia ogłoszenia wyników wyborów, które przeprowadzane są w miesiącu wrześniu każdego roku, do dnia 31 sierpnia roku następnego.

**2.** Rada Miasta Sulejówek postanawia o skróceniu kadencji Młodzieżowej Rady na wniosek, w drodze uchwały.

**§ 11.** Radni mają obowiązek:

- 1) reprezentowania młodzieży,
- 2) aktywnego uczestnictwa w działalności Młodzieżowej Rady, w szczególności w posiedzeniach Młodzieżowej Rady oraz komisjach
- 3) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu,
- 4) utrzymywania stałej więzi z przedstawicielami samorządów uczniowskich, przyjmowania ich wniosków, postulatów i uwag,
- 5) dbania o dobre imię i wizerunek Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek.

**§ 12.** Radni mają prawo:

- 1) zgłaszać wnioski związane z celami i działalnością Młodzieżowej Rady,
- 2) brać udział na zasadach określonych przez organizatorów w konkursach, konferencjach, szkoleniach i innych formach działalności Młodzieżowej Rady.

**§ 13.** Członkostwo w Młodzieżowej Radzie wygasa wskutek:

- 1) wystąpienia z Młodzieżowej Rady,
- 2) trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach lub komisjach Młodzieżowej Rady,
- 3) zmiany szkoły niewynikającej z ukończenia szkoły, w której został wybrany na radnego,
- 4) śmierci.

**§ 14. 1.** Wystąpienie z Młodzieżowej Rady następuje na podstawie pisemnej rezygnacji, złożonej na ręce Przewodniczącego.

**2.** Członek Młodzieżowej Rady, który jest nieobecny na sesji lub na komisji, albo opuścił obrady przed zakończeniem sesji lub komisji, zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności, składając wyjaśnienie Przewodniczącemu, w ciągu 7 dni od powstania nieobecności.

**3.** W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech sesjach lub komisjach Młodzieżowej Rady, Przewodniczący występuje z wnioskiem do Młodzieżowej Rady o wygaszenie mandatu radnego.

**§ 15. 1.** Na wakujące miejsce wybierany jest kandydat z tej samej szkoły, co ustępujący miejsca, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów o ile nadal posiada bierne prawo wyborcze i wyraził zgodę na objęcie mandatu radnego.

**2.** Jeśli kolejno żaden z kandydatów nie jest zainteresowany objęciem mandatu radnego o sposobie zapewnienia szkole reprezentanta w Młodzieżowej Radzie decyduje samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**3.** Uzupełnienie w składzie Młodzieżowej Rady nie dokonuje się jeśli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 3 miesiące.

- § 16. 1.** Na pierwszej sesji, prowadzonej przez najstarszego wiekiem, obecnego radnego Młodzieżowej Rady, członkowie składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek wykonywać godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży”.
- 2.** Po odczytaniu roty ślubowania przez najmłodszego członka nowowybranej Młodzieżowej Rady, wyczytani kolejno radni wstają i wypowiadają słowo: „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
- 3.** Nieobecni radni składają ślubowanie na kolejnej sesji, na której są obecni.
- 4.** Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się z mandatu radnego.
- 5.** Po złożeniu ślubowania radni otrzymują od Burmistrza Miasta Sulejówek zaświadczenie o wyborze na radnego Młodzieżowej Rady.

**§ 17. 1.** Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego grona:

- 1) Przewodniczącego,
  - 2) Wiceprzewodniczącego, który jednocześnie pełni funkcję skarbnika Młodzieżowej Rady, do którego zadań należy zbieranie dobrowolnych składek na cele określone uchwałą Młodzieżowej Rady,
  - 3) Sekretarza,
  - 4) komisje problemowe.
- 2.** Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Młodzieżowa Rada wybiera w głosowaniu tajnym. W tym celu powołuje ze swojego grona 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

**§ 18.** W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji, w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Młodzieżowej Rady w celu wyboru Przewodniczącego zwołuje i do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi radny senior Młodzieżowej Rady.

**§ 19. 1.** Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami oraz reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
  - 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowywanie porządku obrad wraz z materiałami oraz przewodniczenie obradom,
  - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
- 2.** Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.
- 3.** Oświadczenia i uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący lub podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

**§ 20.** Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady w terminie 30 dni.

**§ 21. 1.** Młodzieżowa Rada może powoływać komisje problemowe.

- 2.** Skład osobowy i zakres działania komisji określa uchwała Młodzieżowej Rady.
- 3.** Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji oraz reprezentuje Komisję i przedstawia na sesji Rady jej wnioski i opinie.
- 4.** Komisja ze swojego grona wybiera Wiceprzewodniczącego, który kieruje pracami komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego.
- 5.** Na wniosek 3/5 składu Komisji lub Przewodniczącego Rady Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie w ciągu 3 dni, celem rozpatrzenia sprawy określonej we wniosku. W przypadku niewywiązania się przez Przewodniczącego Komisji z obowiązku zwołania posiedzenia Komisji, posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady.
- 7.** Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji zawiera informację o jego terminie, miejscu i porządku obrad.

**8.** Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

**§ 22.** Do zadań Komisji należy:

- 1) inicjowanie tematyki prac Młodzieżowej Rady,
- 2) opiniowanie projektów uchwał,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Młodzieżową Radę, inne komisje i podmioty,
- 5) analizowanie istotnych problemów mających znaczenie dla młodzieży Miasta Sulejówek.

#### **Rozdział IV** **Tryb pracy Młodzieżowej Rady**

**§ 23. 1.** Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach, które odbywają się według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i rozpatruje sprawy należące do jej kompetencji, określone w niniejszym Statucie.

**2.** Pierwsze posiedzenie nowowybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Sulejówek w ciągu 15 dni od ogłoszenia wyników wyborów.

**§ 24. 1.** Sesje Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub innego uzasadnionego powodu sesje zwołuje Wiceprzewodniczący.

**2.** O terminie sesji Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, Burmistrza Miasta, Przewodniczącego Rady Miasta Sulejówek, Opiekuna Młodzieżowej Rady, co najmniej 7 dni przed planowaną datą sesji, załączając w powiadomieniu porządek obrad, projekty uchwał, opinie, stanowiska lub inne materiały będące przedmiotem porządku obrad.

**3.** Młodzieżowa Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad zwykłą większością głosów.

**§ 25.** Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek  $\frac{1}{4}$  statutowego składu Młodzieżowej Rady w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku. Wniosek powinien spełniać wymogi określone w § 24 ust. 3. Przewodniczący powiadamia radnych na co najmniej 3 dni przed sesją zwołaną na wniosek, załączając porządek obrad oraz projekty uchwał lub inne materiały będące przedmiotem porządku obrad.

**§ 26.** Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

**§ 27. 1** Obrady Młodzieżowej Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa statutowego składu Młodzieżowej Rady.

**2.** W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin w ciągu 14 dni.

**§ 28. 1.** Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 18.

**2.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram... sesję Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek”.

**§ 29. 1.** Przewodniczący prowadzi obrady wg ustalonego porządku obrad.

**2.** Przewodniczący udziela głosu według ustalonej kolejności, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

**3.** Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym celem zreferowania tematu.

**4.** Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali osobom, zakłócającym przebieg sesji.

**§ 30. 1.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam.... sesję Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek”.

**2.** Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący skróconym zapisem przebiegu obrad, który zatwierdza Przewodniczący. Do protokołu załącza się listę obecności, przyjęte uchwały, opinie, stanowiska, usprawiedliwione nieobecności i inne dokumenty będące przedmiotem obrad. Radni zgłaszają poprawki lub uzupełnienia do protokołu w formie pisemnej, które Sekretarz załącza do protokołu.

**3.** Protokół w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) podjęte uchwały, opinie, stanowiska
- 4) przebieg głosowania,
- 5) skrócone treści wystąpień,
- 6) podpis Sekretarza i Przewodniczącego.

**§ 31. 1.** Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały. Młodzieżowa Rada może uchylać wnioski, przyjmować stanowiska lub formułować opinie.

**2.** Uchwały, wnioski, stanowiska i opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów.

**§ 32. 1.** Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, komisje problemowe lub co najmniej 3 radnych.

**2.** Z propozycją przyjęcia przez Radę wniosku, opinii, stanowiska może wystąpić każdy członek Młodzieżowej Rady.

**§ 33. 1.** Uchwałę opatruje się numerem określającym kolejność uchwały, numerem określającym kolejną sesję i rok podjęcia uchwały. Kolejny numer uchwały i rok pisze się cyframi arabskimi, a sesji cyframi rzymskimi.

**2.** Wnioski, stanowiska i opinie opatruje się kolejnym numerem arabskim, kolejnym numerem rzymskim sesji i rok ich podjęcia.

**3.** Uchwały, wnioski, stanowiska i opinie podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, w zależności od tego, kto obradom przewodniczył.

**4.** Dokumentację Młodzieżowej Rady wraz z protokołami przechowuje się w Urzędzie Miasta Sulejówek.

**§ 34. 1.** Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**2.** Zwykła większość głosów oznacza, że „za” opowiedziało się więcej radnych niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

**§ 35.** W sprawach dotyczących wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza decyzje podejmuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów tzn. za podjęciem uchwały musi zagłosować więcej radnych niż łącznie radnych przeciwnych i wstrzymujących się.

**§ 36. 1.** W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

**2.** W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Miasta Sulejówek. Za głosy ważne uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami przez Komisję Skrutacyjną wybraną spośród radnych Młodzieżowej Rady. Skład osobowy Komisji Skrutacyjnej składa się z trzech radnych.

## **Rozdział V**

### **Tryb wyboru Młodzieżowej Rady**

**§ 37. 1.** Wybory do Młodzieżowej Rady są bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

**2.** W wyborach do Młodzieżowej Rady głosować mogą uczniowie szkół wymienionych w § 43 osobiście, tylko jeden raz.

**3.** Kandydować do Młodzieżowej Rady mogą uczniowie, na zasadach wymienionych w § 43.

**§ 38. 1.** Dyrektorzy szkół do 10 września każdego roku szkolnego deklarują wolę przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady w swojej szkole.

**2.** Deklaracje przekazuje się Burmistrzowi Miasta Sulejówek, który zarządza wybory do Młodzieżowej Rady.

**3.** Burmistrz Miasta Sulejówek wyznacza dzień wyborów, ustala kalendarz wyborczy oraz opracowuje wytyczne Szkolnym Komisjom Wyborczym.

**§ 39.** Czynne prawo wyborcze ma:

- 1) każdy uczeń szkoły gimnazjalnej,
  - 2) każdy uczeń szkoły ponadgimnazjalnej,
  - 3) każdy uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej,
- z terenu Miasta Sulejówek, licząc na dzień odbywania się wyborów.

**§ 40..** Bierne prawo wyborcze mają nie zawieszeni w prawach ucznia:

- 1) uczniowie klas VI szkół podstawowych,
- 2) uczniowie klas gimnazjalnych,
- 3) uczniowie klas ponadgimnazjalnych,

**§ 41. 1.** Wybory przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Szkolna Komisja Wyborcza, złożona z pięciu członków, w tym: Opiekuna Samorządu oraz 4 członków Samorządu Szkolnego. Osoba będąca członkiem Szkolnej Komisji Wyborczej nie może kandydować w wyborach.

**2.** Szkolna Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Dyrektora szkoły, wybiera ze swojego składu Przewodniczącą Szkolnej Komisji Wyborczej.

**3.** Skład Szkolnej Komisji Wyborczej podaje się w ciągu 2 dni do wiadomości samorządów klasowych w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

**4.** Szkolną Komisję Wyborczą należy powołać najpóźniej na 5 dni przed dniem wyborów.

**§ 42.** Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Statutu w sprawie przeprowadzenia wyborów,
- 2) rejestrowanie kandydatów na radnych,
- 3) przygotowanie spisu wyborców,
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przygotowanie lokalu wyborczego, w którym odbędą się wybory,
- 6) przeprowadzenie głosowania w szkole,
- 7) ustalenie wyników głosowania w szkole,
- 8) ogłoszenie wyników wyborów na terenie szkoły w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 9) przesłanie wyników wyborów Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miasta Sulejówek.

**§ 43.** Ustala się następującą liczbę radnych wybieranych w poszczególnych okręgach – szkołach:

- 1) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych – wybiera 3 radnych,
- 2) Zespół Szkół nr 1 – wybiera 2 radnych (Gimnazjum), 1 radnego (Szkoła Podstawowa),
- 3) Zespół Szkół nr 2 – wybiera 2 radnych (Gimnazjum), 1 radnego (Szkoła Podstawowa),



- 4) Gimnazjum nr 2 – wybiera 2 radnych,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 3 – wybiera 2 radnych,
- 6) Każda szkoła niepubliczna – wybiera 1 radnego,

**§ 44. 1.** Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

**2.** Spis wyborców sporządza się na dzień zarządzenia wyborów.

**3.** Spis wyborców przygotowuje Szkolna Komisja Wyborcza.

**4.** W spisie wyborców zamieszcza się nazwisko i imiona, datę urodzenia oraz klasę, do której uczęszcza wyborca.

**5.** Spis wyborców jest udostępniony tylko i wyłącznie do wglądu Dyrektora szkoły oraz Szkolnej Komisji Wyborczej.

**§ 45. 1.** Szkolna Komisja Wyborcza po sporządzeniu listy kandydatów na radnych przygotowuje karty do głosowania.

**2.** Na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zarejestrowanych kandydatów na radnych.

**3.** Kartę do głosowania opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

**4.** Na karcie do głosowania umieszcza się informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

**§ 46.** Prawo zgłaszania kandydatów na radnego przysługuje:

- 1) samorządowi szkolnemu,
- 2) samorządom klasowym,
- 3) uczniom

**§ 47.1** Zgłoszenie kandydata powinno zawierać nazwę szkoły, imiona i nazwisko kandydata, datę urodzenia, zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o zapewnieniu bezpiecznej drogi dojścia i powrotu dziecka do domu, w związku z wykonywaniem mandatu radnego.

**2.** Każde zgłoszenie powinno być poparte co najmniej 25 podpisami wyborców.

**3.** Kandydatów można zgłaszać w ciągu 10 dni od daty zarządzenia wyborów.

**§ 48. 1.** Głosowanie odbywa się na terenie szkoły w przygotowanym lokalu wyborczym.

**2.** Głosowanie odbywa się od 9.00 do godziny 14.00.

**3.** O godzinie 14.00 Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej zarządza zakończenie głosowania. Od tej chwili w lokalu wyborczym mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli przed godziną 14.00.

**§ 49.** W lokalu wyborczym Szkolna Komisja Wyborcza wydziela miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne z nich korzystanie.

**§ 50. 1.** Przed rozpoczęciem głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje podłużną pieczęcią szkoły oraz ustala liczbę kart do głosowania.

**2.** Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

**3.** Komisja wydaje wyborcom karty do głosowania, po uprzednim sprawdzeniu danych i złożeniu podpisu w spisie wyborców przez wyborcę.

**§ 51. 1.** Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca dokonuje wyboru, po czym kartę wrzuca do urny.

**2.** Wyborca osobiście oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, przez postawienie z prawej strony nazwiska kandydata znaku „x”.

**§ 52.** Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.

**§ 53. 1.** Niezwłocznie, po zakończeniu głosowania, Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji zabezpiecza niewykorzystane karty do głosowania, otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja ustala:

- 1) liczbę wyborców uprawnionych do głosowania,
- 2) liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu,
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych,
- 4) liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 5) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

**2.** Ustaleń, o których mowa w pkt. 1 dokonuje się na podstawie spisu wyborców oraz kart do głosowania, wrzuconych do urny przez wyborców.

**§ 54. 1.** Szkolna Komisja Wyborcza za nieważne głosy uznaje:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż przygotowane,
  - 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak „x” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
  - 3) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca nie umieścił znaku „x” przy żadnym z nazwisk kandydatów.
- 2.** Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.
- 3.** Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 55. 1.** Szkolna Komisja Wyborcza sporządza niezwłocznie w 4 egzemplarzach protokół głosowania.

**2.** W protokole głosowania podaje się dane, o których mowa w § 54 ust. 1 oraz:

- 1) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 2) liczbę przygotowanych kart do głosowania oraz liczbę kart nie wykorzystanych,
- 3) przypuszczalne przyczyny ewentualnych niezgodności między liczbą wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, a liczbą kart do głosowania wyjętych przez Komisję z urny wyborczej,
- 4) ewentualne zastrzeżenia członków Komisji co do przebiegu głosowania.

**3.** Protokół głosowania podpisują członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej obecni przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

**4.** Protokół głosowania oraz wyniki głosowania, po stwierdzeniu ważności głosów przez dyrektora szkoły, należy przekazać Przewodniczącemu Rady Miasta Sulejówek oraz Burmistrzowi Miasta Sulejówek.

**5.** Na decyzję dyrektora szkoły w przedmiocie ważności wyborów odwołanie nie przysługuje.

**6.** Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu i stwierdzeniu ważności wyborów Szkolna Komisja Wyborcza podaje społeczności uczniowskiej wyniki głosowania w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 56.** Radnym zostaje osoba, która w wyborach uzyskała największą liczbę głosów. W szkołach, które mają prawo wybierać dwóch radnych, radnym zostają dwie osoby, które zdobyły najwięcej głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Szkolną Komisję Wyborczą.

**§ 57.** Nie przysługuje prawo wniesienia protestu, co do przeprowadzonych wyborów.

## **Rozdział VI**

### **Kampania wyborcza**

- § 58. 1.** Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem podania społeczności uczniowskiej zarządzenia o wyborach do Młodzieżowej Rady i ulega zakończeniu na 24 godziny przed dniem głosowania.
- 2.** Dozwolone jest prowadzenie kampanii wyborczej na terenie szkoły w sposób nieutrudniający jej działalności.
- 3.** W dniu jak i w przeddzień głosowania zabrania się zwoływania zgromadzeń, wygłaszania przemówień, rozdawania ulotek, jak też prowadzenia w inny sposób agitacji na rzecz kandydatów.
- 4.** Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez wyrządzania szkód.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

- § 59. 1.** Członkowie Młodzieżowej Rady za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.
- 2.** Burmistrz Miasta Sulejówek powołuje zarządzeniem na okres kadencji Młodzieżowej Rady Opiekuna Młodzieżowej Rady, do którego zadań w szczególności należy:
- 1) wspieranie Młodzieżowej Rady w prowadzeniu działalności statutowej, służenie głosem doradczym.
  - 2) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami samorządowymi miasta tj.: Radą Miasta Sulejówek i Burmistrzem Miasta Sulejówek.
- 3.** Obsługę techniczno - administracyjną Młodzieżowej Rady Miasta zapewnia Burmistrz Miasta Sulejówek.

- § 60. 1.** Pomieszczenia na działalność Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd Miasta Sulejówek.
- 2.** Zasady korzystania z tych pomieszczeń przez Młodzieżową Radę, na wniosek Przewodniczącego ustala się z osobą wyznaczoną przez Burmistrza do obsługi technicznej Młodzieżowej Rady.

- § 61. 1.** Informacje na temat swojej działalności Młodzieżowa Rada może publikować na stronie internetowej Urzędu Miasta Sulejówek.
- 2.** Treść zamieszczanych informacji podlega każdorazowo uzgodnieniu z osobą wyznaczoną przez Burmistrza Miasta Sulejówek do obsługi technicznej Młodzieżowej Rady.

**§ 62.** Ustanawia się logo Młodzieżowej Rady, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

**§ 63.** Zmiana Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

**Logo** Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek składa się z 2 skrzyżowanych złotych buław znajdujących się na niebieskim tle w kształcie elipsy, obwiedzionych złotym pierścieniem na którym umieszczony jest napis „MŁODZIEŻOWA RADA MIASTA SULEJÓWEK” oraz z 4 liter „M”, „R”, „M”, „S”, wkomponowanych w odstępach pomiędzy buławami. Stosunek wysokości do szerokości loga wynosi 11:12

Logo Młodzieżowej Rady Miasta Sulejówek

