

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu zwany dalej Statutem określa zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Sopot;
- 2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Sopotu;
- 3) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Sopotu;
- 4) Młodzieżowej Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Sopotu;
- 5) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 7) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 8) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;
- 9) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady;
- 10) Przewodniczącym Komisji - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Młodzieżowej Rady;
- 11) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Młodzieżowej Rady;
- 12) Szkole - należy przez to rozumieć podstawową, ponadpodstawową publiczną, niepubliczną na prawach szkoły publicznej oraz niepubliczną Szkołę mającą siedzibę na terenie Gminy Miasta Sopotu;
- 13) Obsłudze administracyjno - technicznej - należy przez to rozumieć czynności związane z przygotowaniem sali obrad wraz z nagłośnieniem oraz inne czynności wspierające Młodzieżową Radę ustalane każdorazowo w miarę potrzeb i możliwości.

§ 3

1. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Miasto Sopot.
2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją sopockiej młodzieży.
3. Młodzieżowa Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym i stanowi apolityczną reprezentację uczniów szkół niezwiązaną z żadną partią ani ugrupowaniem politycznym.
4. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Miasta Sopotu”.
5. Młodzieżowa Rada może posiadać logo, którego mają prawo używać Radni, którym zgodę na jego użytkowanie wyrazi Młodzieżowa Rada.

§ 4

Rada może współpracować z organizacjami i samorządami młodzieżowymi z kraju i zagranicą.

§ 5

Kandydatem na członka Młodzieżowej Rady może być każda osoba spełniająca kryteria określone § 8 ust.1 Statutu.

§ 6

Współpraca z Radą Miasta Sopotu i Prezydentem Miasta Sopotu:

1. Młodzieżowa Rada ma prawo do przedstawiania opinii Prezydentowi Miasta Sopotu we wszystkich sprawach dotyczących młodzieży;
2. Organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o opinię określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni.
3. Rada informuje o swojej działalności podczas obrad sesji Rady Miasta Sopotu, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku.

§ 7

1. Działalność Młodzieżowej Rady jest finansowana z Budżetu Miasta Sopotu.
2. Obsługę administracyjną oraz warunki lokalowe Młodzieżowej Rady Miasta zapewnia Urząd Miasta Sopotu, przy współpracy z III Liceum Ogólnokształcącym im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie.
3. Opiekę merytoryczną nad radą sprawuje Przewodniczący Rady Miasta i Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

Rozdział 2

Zasady i tryb wyborów Rady

§ 8

1. Radnym może być mieszkaniec Sopotu lub każdy uczeń szkoły z terenu Gminy Miasta Sopotu, w wieku od 13 do 20 lat, nie dłużej niż do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, niekarany oraz nie zawieszony w prawach ucznia.
2. Bierne i czynne prawo wyborcze ma każdy uczeń Szkoły, który spełnia wymaganie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie, tajne, powszechne.
4. Wybory do rady zarządza Przewodniczący Rady Miasta Sopotu.
5. Wybory w okręgach przeprowadza się co dwa lata. .
6. Wybory do każdej kadencji odbędą się w trzeci piątek października wg. kalendarza wyborczego, który stanowi Załącznik do statutu Nr 6.

§ 9

1. Ilość mandatów w Młodzieżowej Radzie wynosi 27 .
2. Liczba radnych w danym okręgu wybieranych do Młodzieżowej Rady zależy od ilości uczniów uczęszczających do danej szkoły.

Szkole liczące:

- 1) do 300 uczniów przysługuje 1 mandat radnego
- 2) powyżej 300 uczniów przysługują 2 mandaty radnego
3. Miasto Sopot dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe oraz ponadpodstawowe.

§ 10

1. Tworzy się następujące okręgi wyborcze wraz z określeniem ilości mandatów do Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu.
 - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 im. Armii Krajowej w Sopocie – 1 mandat
 - 2) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 7 im. Tadeusza Kościuszki w Sopocie – 2 mandaty
 - 3) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie– 2 mandaty
 - 4) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 9 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Sopocie– 2 mandaty
 - 5) I Liceum Ogólnokształcące w Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Sopocie– 2 mandaty
 - 6) II Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Sopocie– 2 mandaty
 - 7) III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie– 2 mandaty
 - 8) Zespół Szkół Handlowych w Sopocie– 2 mandaty

- 9) Sopocka Autonomiczna Szkoła Podstawowa– 1 mandat
- 10) Niepubliczna Szkoła Podstawowa LOKOMOTYWA– 1 mandat
- 11) Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Sopocka Szkoła Montessori” – 1 mandat
- 12) Niepubliczna Szkoła Montessori Latawiec– 1 mandat
- 13) Sopocka Akademia Tenisowa- Prywatna Szkoła Podstawowa– 1 mandat
- 14) Sopockie Autonomiczne Liceum – 1 mandat
- 15) Sopocka Akademia Tenisowa – Prywatne Liceum Ogólnokształcące– 1 mandat
- 16) Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia LAS Academy w Sopocie – 1 mandat
- 17) Zespół Szkół Handlowych w Sopocie – 4 mandaty dla uczniów, którzy są mieszkańcami Sopotu, ale pobierają naukę poza jego granicami.

§11

1. Za organizację wyborów odpowiedzialne są Samorządy Uczniowskie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Do przeprowadzenia wyborów podmioty wymienione w § 11 **ust. 1** powołują Szkolną Komisję Wyborczą.
3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka Młodzieżowej Rady.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu;
 - 2) sporządzanie listy kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym;
 - 3) przygotowywanie kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią danej szkoły i wydanie ich uprawnionym do głosowania w dniu wyborów (wzór karty stanowi załącznik Nr 1 do Statutu);
 - 4) przeprowadzenie głosowania;
 - 5) ustalanie wyników wyborów i sporządzenie protokołu w dniu przeprowadzenia wyborów (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Statutu);
 - 6) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie kopii protokołu na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły, właściwej dla sporządzonego protokołu;
 - 7) przekazanie protokołu z wyborów, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do III Liceum Ogólnokształcącego im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie w terminie do 3 dni od sporządzenia protokołu. Następnie III Liceum Ogólnokształcące im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie przekazuje protokół do Urzędu Miasta Sopotu.

§12

1. Kandydat zgłasza swoją kandydaturę w szkole, do której uczęszcza najpóźniej na 10 dni przed dniem wyborów.

2. Okręgiem wyborczym dla kandydata, który jest mieszkańcem Sopotu, a pobiera naukę poza jego granicami jest Zespół Szkół Handlowych w Sopocie.

16. Zgłoszenie na kandydata musi zawierać imię i nazwisko, wiek, nazwę szkoły, miejsce zamieszkania, telefon kontaktowy oraz oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 3 do Statutu).

17. Niepełnoletni kandydaci muszą do zgłoszenia załączyć pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie (wzór formularza stanowi załącznik Nr 4 do Statutu)

18. Zgłoszenie kandydata musi zawierać zgodę opiekuna prawnego (w przypadku osób niepełnoletnich) lub zgodę (w przypadku osób pełnoletnich) na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Załącznik Nr 5 do Statutu).

19. Szkolna Komisja Wyborcza wywiesza na tablicy informacyjnej nazwiska kandydatów do Młodzieżowej Rady, na co najmniej 7 dni przed wyborami.

20. Jeżeli w danym okręgu obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§13

1. Wybory do Młodzieżowej Rady odbywają się nie później niż 30 dni przed końcem kadencji Radnych w drugim roku ich działalności.

2. Kampania wyborcza do Młodzieżowej Rady rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów. W dniu wyborów, obowiązuje cisza wyborcza.

3. Karty do głosowania są wrzucane do zabezpieczonej urny, przygotowanej przez Szkolną Komisję Wyborczą.

4. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „X”, na karcie do głosowania, nazwisko tylko jednego kandydata.

5. Mandat członka Młodzieżowej Rady uzyskują osoby z największą ilością głosów, w danej Szkole.

6. W przypadku uzyskania takiej samej ilości głosów przez dwie lub więcej osób, Komisja Wyborcza po uzyskaniu dalszej zgody na kandydowanie od tych kandydatów, przeprowadza losowanie, którego zasady określa Szkolna Komisja Wyborcza, w obecności kandydatów posiadających taką samą liczbę głosów.

7. Przewodniczący Rady Miasta Sopotu zwołuje I sesję Młodzieżowej Rady w terminie 30 dni od daty otrzymania z Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Sopotu informacji zbiorczej o wynikach głosowania i wybranych Radnych.

8. Najstarszy Radny prowadzi obrady Młodzieżowej Rady do czasu wybrania Prezydium.

Rozdział 3

Członkowie Rady

§ 14

Członkowie rady mają prawo:

1. być wybieranymi do organów Rady;
2. do zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw, przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach Rady;
3. do uczestnictwa w pracach organów rady.

§ 15

Członkowie rady mają obowiązek:

1. aktywnie uczestniczyć w działalności rady;
2. przestrzegania postanowień Statutu i uchwał rady;
3. systematycznego spotykania się z przedstawicielami samorządu uczniowskiego, utrzymywania więzi z wyborcami ze swojego okręgu.

§ 16

1. Członkostwo w radzie wygasa wskutek:

- 1) rezygnacji;
- 2) ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ukończenia 20 roku życia;
- 3) zawieszenia w prawach ucznia;
- 4) prawomocnego skazania za przestępstwo.

2. Wolne miejsce zajmuje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów na liście w danym okręgu wyborczym.

3. W przypadku, gdy wyczerpana zostanie lista kandydatów w danym okręgu wyborczym mogą być przeprowadzone wybory uzupełniające.

4. Członkostwa w radzie nie można łączyć z mandatem radnego Rady Miasta Sopotu.

Rozdział 4

Tryb pracy i organy Młodzieżowej Rady Miasta

§ 17

1. Do wyłącznej właściwości Młodzieżowej Rady należy:

- 1) uchwalanie regulaminu i programu działania Młodzieżowej Rady;
- 2) powoływanie Komisji i określenie ich zadań;
- 3) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących, Sekretarza;
- 4) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Radnego;
- 5) proponowanie zmian w Statucie.

§ 18

1. Do wewnętrznych organów Młodzieżowej Rady należą:

- 1) Prezydium;
- 2) Komisja Rewizyjna;
- 3) Komisje stałe;
- 4) Komisje doraźne.

2. Organem wykonawczym Młodzieżowej Rady jest Prezydium, powoływane uchwałą Młodzieżowej Rady na okres jej kadencji. Prezydium tworzą: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący w liczbie 1-2, Sekretarz.

3. Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego grona Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby Radnych, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady.

4. W celu wybrania Radnych do pełnienia funkcji o których mowa w ust. 2, przeprowadza się jedno głosowanie na każdą z funkcji. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na daną funkcję, przeprowadza się drugą turę wyborów. Procedurę wyborczą powtarza się do czasu wybrania jednego kandydata.

§ 19

Do zadań Prezydium należy:

- 1) Przygotowanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady.
- 2) Egzekwowanie wykonywania uchwał oraz realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.

§ 20

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie obrad sesji Młodzieżowej Rady we współpracy z Biurem Rady Miasta Sopotu i III Liceum Ogólnokształcącego im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie;
- 2) ustalanie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) przewodniczenie obradom sesji;
- 4) zarządzanie oraz przeprowadzanie głosowań jawnych Młodzieżowej Rady;

- 5) podpisywanie uchwał i protokołów z obrad sesji Młodzieżowej Rady;
 - 6) czuwanie nad zachowaniem porządku podczas obrad sesji Młodzieżowej Rady;
 - 7) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady;
 - 8) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
 - 9) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Młodzieżowej Rady, Rady Miasta lub przepisów prawa;
 - 11) informowanie mediów o działalności Młodzieżowej Rady.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.
3. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 2, zadania Przewodniczącego wykonuje z upoważnienia drugi Wiceprzewodniczący.

§ 21

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy:
- 1) Reprezentowanie wraz z Przewodniczącym Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
 - 2) Zastępowanie Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności;
 - 3) Wykonywanie czynności zleconych przez Przewodniczącego.

§ 22

1. Do obowiązków Sekretarza należy:
- 1) Sporządzania protokołów z obrad sesji Młodzieżowej Rady;
 - 2) Wysyłanie zaproszeń na obrady sesji Młodzieżowej Rady;
 - 3) Wysyłanie opinii i stanowisk.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza podczas obrad sesji jego obowiązki wykonuje wskazany przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący lub inny Radny.

§ 23

1. Projekt uchwały o odwołanie Sekretarza może wnieść 1/4 Radnych na ręce Przewodniczącego i jest rozpatrywany na najbliższej sesji po złożeniu wniosku.
2. Odwołanie Sekretarza następuje bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Odwołany Sekretarz pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sekretarza.

4. Wybór nowego Sekretarza, musi nastąpić podczas obrad tej samej sesji, na której dokonano odwołania poprzedniego Sekretarza.

§ 24

1. Projekt uchwały o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego może wnieść ¼ Radnych na ręce Przewodniczącego.

2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust.1, rozpatruje się na najbliższej sesji po złożeniu projektu uchwały. Projekt uchwały może zostać złożony najpóźniej na 7 dni przed planowaną sesją.

3. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.

4. Wybór nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w § 18 ust. 3 Statutu.

5. Odwołany Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

6. Wybór nowego Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, musi nastąpić podczas obrad tej samej sesji, na której dokonano odwołania poprzedniego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 25

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz, może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji, na dowolnej sesji.

2. Radni zgromadzeni na sesji w dniu złożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 1 mają obowiązek przyjęcia zgłoszonej rezygnacji.

3. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji, zastosowanie mają odpowiednio dla Sekretarza § 23 ust. 3 i 4 Statutu, dla Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego § 24 ust. 4, 5, 6 Statutu.

§ 26

1. Komisje powoływane i odwoływane są uchwałą Młodzieżowej Rady.

2. Komisje podlegają Młodzieżowej Radzie, w szczególności przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

3. Komisja musi przedłożyć plan pracy najpóźniej 1 miesiąc po sesji Młodzieżowej Rady, na której została powołana.

4. Sprawozdanie z działalności Komisja przedkłada na ostatniej sesji Młodzieżowej Rady danej kadencji.

5. Przewodniczący nie może być jednocześnie Przewodniczącym Komisji,

6. Członków komisji wybiera Młodzieżowa Rada, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego Komisji.

7. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) Zwoływanie posiedzenia Komisji najpóźniej na 1 dzień przed sesją Młodzieżowej Rady,
- 2) Złożenie planu pracy Komisji oraz sprawozdania końcowego.

§ 27

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 Radnych wybranych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Radny.

2. Komisja Rewizyjna wybiera Przewodniczącego Komisji ze swojego grona.

3. Do zadań Komisji należą:

- 1) kontrola przestrzegania Statutu, kontrola wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady oraz kontrolowanie Prezydium oraz rozpatrywanie sporów wewnątrz Młodzieżowej Rady,
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydium w zakresie kontroli.
4. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Prezydium.

Rozdział 5

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 28

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, który uprzednio informuje o jej terminie, miejscu i porządku obrad.

2. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia i zwoływane są przez Przewodniczącego na wniosek Prezydium lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby Radnych w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku,.

4. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące z zastrzeżeniem ust. 3.

5. Podczas ferii letnich i zimowych, nie zwołuje się sesji Młodzieżowej Rady z zastrzeżeniem ust. 3.

6. Praca Młodzieżowej Rady, w tym sesja, posiedzenia, komisje odbywają się po zajęciach lekcyjnych.

§ 29

1. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona, na pierwszej sesji nowej kadencji, przyjmuje ślubowanie od Radnych.

2. Radny może wykonywać mandat po złożeniu na pierwszej sesji ślubowania następującej treści: „Uroczyste ślubuję obowiązki w Młodzieżowej Radzie Miasta sprawować rzetelnie i uczciwie. Pracować dla dobra i pomyślności młodzieży i Miasta Sopotu, działać zawsze zgodnie z prawem oraz nie szczędzić sił dla wykonywania powierzonych mi zadań”.

3. W przypadku nieobecności Radnego na pierwszej sesji i niezłożeniu ślubowania, składa on ślubowanie na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady, na której będzie obecny.
4. W sytuacji występującej w ust. 3 ślubowanie odbiera Przewodniczący.
5. Młodzieżowa Rada może zdecydować o skróceniu swojej kadencji podejmując w tym zakresie uchwałę przy minimum 2/3 aktualnego składu Młodzieżowej Rady.

§ 30

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu”.
2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować (quorum), Przewodniczący przyjmuje wnioski w sprawie zmiany porządku obrad składane przez co najmniej 5 radnych. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.
3. Zmianę porządku obrad Młodzieżowa Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Młodzieżowej Rady.
4. Po zakończeniu głosowania w sprawie zmian porządku obrad Przewodniczący poddaje pod głosowanie Młodzieżowej Rady przyjęcie porządku obrad wraz z przyjętymi poprawkami, który zostaje przyjęty większością głosów określoną w ust. 3.

§ 31

1. W przypadku każdej sesji uwzględnia się obligatoryjnie punkt „wolne wnioski” zgłaszane przez Radnych.
2. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Młodzieżowej Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Młodzieżową Radę.
3. Wystąpienie w punkcie „wolne wnioski” nie może trwać dłużej niż 5 minut.

§ 32

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku sesji, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów, o zmianach tych Przewodniczący informuje Radnych na bieżąco.
2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącym Radnymi poza kolejnością.
4. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się :
 - 1) stwierdzenie quorum;
 - 2) zmianę kolejności realizacji punktów porządku obrad;
 - 3) przeliczenie głosów;

- 4)zarządzenie przerwy w obradach;
 - 5) odroczenie i przerwanie obrad;
 - 6) zamknięcie listy mówców.
5. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.

§ 33

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji; ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 34

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę rozstrzygnięć;
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Młodzieżową Radę uchwał.
3. Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiada Przewodniczący oraz Sekretarz, który czuwa nad rzetelnym zapisem protokołu.
4. Protokół z każdej sesji Młodzieżowej rady jest do publicznego wglądu po jego sporządzeniu i podpisaniu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 35

1. Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje akty woli wymienione w § 36 ust. 1, na obradach sesji, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej. W przypadku stwierdzenia braku co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając termin wznowienia przerwanej sesji. Wznowienie przerwanej sesji winno nastąpić najpóźniej w terminie 14 dni.
2. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
3. Zwykła większość głosów oznacza taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
4. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej oddanych głosów „za” niż łączna liczba głosów oddanych „przeciw” i „wstrzymujących się”.
5. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Młodzieżowej Rady. Za głosy ważne oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
6. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród Radnych, co najmniej 3-osobowa Komisja Skrutacyjna.
7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

Rozdział 6

Akty Młodzieżowej Rady

§ 36

1. Młodzieżowa Rada na sesjach podejmuje następujące akty woli:

- 1) uchwały;
- 2) stanowiska;
- 3) opinie.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) merytoryczną treść;
- 3) określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 5) uzasadnienie.

§ 37

1. Młodzieżowa Rada wszelkie wiążące decyzję podejmuje w drodze uchwał.

2. Z inicjatywą podjęcia oraz projektem uchwały może wystąpić:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Przewodniczący Komisji,
- 4) Grupa co najmniej 3 Radnych.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 38

Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

(pieczęć szkoły)

WZÓR

**KARTA DO GŁOSOWANIA W WYBORACH
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA SOPOTU**

W DNIUr.

Kandydaci do Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu w okręgu wyborczym

.....
(pełna nazwa szkoły)

wymienieni w porządku alfabetycznym

1.	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>

Informacja:

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony przed nazwiskiem tego kandydata, na którego wyborca głosuje.

W razie postawienia znaku „X” w kratce przed nazwiskiem więcej niż jednego kandydata lub niepostawienie tego znaku w przed nazwiskiem któregośkolwiek kandydata głos jest nieważny.

.....

Pieczęć szkoły

Protokół z wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu

W dniu roku, w godzinach,

Szkolna Komisja Wyborcza w składzie:

.....
.....

przeprowadziła wybory do Młodzieżowej Rady Miasta.

Do głosowania przystąpiło osób z uprawnionych do głosowania (tj. uczniów w wieku 13-20 lat).

Oddano głosów nieważnych.

Frekwencja wyborcza wyniosła%.

Poszczególni kandydaci uzyskali następującą liczbę głosów:

Imię i nazwisko kandydata liczba uzyskanych głosów

1.....

2.....

3.....

Największą liczbę głosów w
(nazwa szkoły)

zdobył/a..... z klasy....

Przewodniczący/a Szkolnej Komisji Wyborczej

Załącznik Nr 3
do Statutu Młodzieżowej Rady

Zgłoszenie kandydata

DANE KANDYDATA NA RADNEGO

Imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
Wiek	
Obywatelstwo	
Miejsce zamieszkania	
Telefon kontaktowy	

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta, zarządzonych na dzień 20.....r.,

W okręgu wyborczym (nazwa szkoły).....

Oświadczam, iż posiadam prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) w wyborach do tej Rady, o którym stanowi § 8 ust. 2 Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu.

....., dnia 20.....r.

(miejscowość)

(czytelny podpis kandydata na radnego)

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na kandydowanie

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu i udział w pracach tej Rady mojego dziecka

.....

1. Akceptuję i rozumiem postanowienia Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu.
2. Wyrażam zgodę na wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w celach promocyjno-informacyjnych Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu i Urzędu Miasta Sopotu.
3. Jestem świadom/a praw i obowiązków mojego dziecka, jakie będzie wykonywać w przypadku wyboru na Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu.
4. Zobowiązuję się do neutrudniania sprawowania mandatu mojemu dziecku.
5. Jestem świadom/a możliwości wycofania zgody na udział mojego dziecka w pracach Młodzieżowej Rady Miasta w dowolnym momencie.

Fakt ten zgłoszę niezwłocznie do III Liceum Ogólnokształcącego im. Agnieszki Osieckiej w Sopocie.....

.....

Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA
dla pełnoletniego kandydata lub Rodzica/Opiekuna Prawnego
Młodzieżowa Rada Miasta Sopotu

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Sopotu z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot, reprezentowana przez: Prezydenta Miasta Sopotu. Kontakt email: kancelaria@sopot.pl, telefon nr (58)521-37-51 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, adres e-mail: violetta.chmielak@um.sopot.pl lub kontakt pisemny na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – art. 6 pkt. 1 lit. c Rozporządzenia RODO,
 - b) przeprowadzenia wyborów oraz udziału w zadaniach statutowych Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu,
 - c) promocji Administratora - art. 6 pkt. 1 lit. a Rozporządzenia RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez czas nie dłuższy niż jest to niezbędne i okres wynikający z obowiązków archiwizacyjnych.
5. Dane osobowe dotyczące wizerunku, będą przetwarzane przez Administratora tylko w celach promocji i informacji o działalności Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu oraz po jej zakończeniu w celach informacji i promocji działań radnych poprzednich kadencji.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i statutowym.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Mając na uwadze w/w przepisy Rozporządzenia RODO **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.**

.....
(data i czytelny podpis pełnoletniego kandydata lub
w przypadku niepełnoletniego kandydata jego Rodzic / Opiekun Prawny)

Załącznik Nr 6

do Statutu Młodzieżowej Rady

KALENDARZ WYBORCZY

dla wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Sopotu

Data wykonania czynności wyborczych	Treść czynności	Podmiot odpowiedzialny
do 10.09.	Powołanie szkolnych Komisji Wyborczych	Dyrektor Szkoły Samorząd Uczniowski
do 16.09.	Rozpoczęcie kampanii (podanie do wiadomości wyborców informacji: o dniu i zasadach wyborów, w tym: godziny i miejsca zgłaszania kandydatów)	Wydział Oświaty Urzędu Miasta Sopotu
do 10 dni przed wyborami	Zgłaszanie kandydatów do Młodzieżowej Rady Miasta	Szkolna Komisja Wyborcza
7 dni przed wyborami	Przygotowanie druków kart do głosowania	Szkolna Komisja Wyborcza
trzeci piątek października (godz. 8.30-14.30)	Wybory do Młodzieżowej Rady Miasta	Szkolna Komisja Wyborcza Dyrektor Szkoły
trzy dni po wyborach	Przekazanie protokołu z wyborów	Szkolna Komisja Wyborcza Dyrektor Szkoły