

Uchwała Nr
RADY MIASTA PRUSZKOWA
z dnia 2025 r.

w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa

Na podstawie art. 5b ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) uchwała się, co następuje:

§ 1. Młodzieżowej Radzie Miasta Pruszkowa nadaje się Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. W uchwale Nr XXI.233.2016 Rady Miejskiej w Pruszkowie z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa i nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7513, z 2018 r. poz. 9571 oraz z 2022 r. poz. 9559 i 11046), uchyla się § 2 oraz załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Pruszkowa.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Pruszkowa

Karol Chlebiński

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa, zwanej dalej „Radą” oraz tryb i kryteria wyboru jej członków, a także zasady wygaśnięcia mandatu oraz odwołania członka Rady.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej teren Miasta Pruszkowa.
3. Mandat członka Rady ma charakter społeczny.
4. Kadencja Rady trwa 2 lata – od października danego roku (od sesji inauguracyjnej) do ostatniego dnia przed sesją inauguracyjną Rady kolejnej kadencji.
5. Siedzibą Rady jest Miasto Pruszków.

Rozdział 2 Cele i środki działania

§ 2. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny oraz działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 3. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży;
- 3) integrację i współpracę środowisk młodzieżowych na terenie Miasta Pruszkowa;
- 4) integrację i współpracę międzypokoleniową na terenie Miasta Pruszkowa;
- 5) podejmowanie działań na rzecz zaspokojenia potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Miasta Pruszkowa;
- 6) organizowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym.

§ 4. 1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) promowanie, inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 2) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących młodzieży, w szczególności opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży, udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży, monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 3) nawiązywanie współpracy z młodzieżą innych gmin, w tym gmin partnerskich oraz organizacjami pozarządowymi w celu prowadzenia działań na rzecz młodzieży;

- 4) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami młodzieżowymi, których cele pokrywają się z celami Rady.
2. Rada może współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.
 3. Rada może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej zgodnie z odrębną uchwałą Rady Miasta Pruszkowa.

§ 5. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie regulaminu oraz planu pracy Rady;
- 2) ustalenie liczby, określenie liczebności oraz powoływanie i odwoływanie zespołów zadaniowych Rady, a także określanie ich zadań;
- 3) wybór oraz odwoływanie Prezydium Rady;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium i zespołów zadaniowych Rady;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu albo odwołania członka Rady.

Rozdział 3

Skład Rady

- § 6.** 1. Członkiem Rady, może zostać osoba która w dniu wyborów ukończyła 12 lat i nie ukończyła 18 lat, zamieszkująca na terenie Miasta Pruszkowa.
2. W skład Rady wchodzi 15 radnych, wybranych według zasad określonych w niniejszym Statucie.

Rozdział 4

Organy Rady

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

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) 1-2 Wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarz.

§ 8. 1. Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium”, powoływane jest przez Radę na okres jej kadencji. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie są członkami Rady.

2. Prezydium jest wybierane w terminie do 3 miesięcy od pierwszej Sesji.

3. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada może odwołać członka Prezydium większością 2/3 ogólnej liczby głosów w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek 1/4 składu Rady.

5. Wniosek o odwołanie członka Prezydium, Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której został zgłoszony wniosek, jednak nie później niż przed upływem 30 dni.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie członka 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. 4 i 5.

7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji składając pisemną rezygnację.

8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium pełni on swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium.
9. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 9. Do zadań Prezydium należy:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Rady, w tym przygotowanie projektu planu pracy;
- 2) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego;
- 3) organizacja pracy Rady między sesjami;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 5) realizacja uchwał Rady.

§ 10. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 11. 1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) zwoływanie sesji Rady, uzgadnianie terminów sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 4) organizowanie pracy Prezydium.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego obowiązki pełni wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§ 12. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie listy obecności członków na sesji Rady i innych spotkaniach;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał zgłoszonych przez Prezydium;
- 5) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium;
- 6) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 7) realizacja zadań zleconych przez Prezydium, w szczególności tych związanych z przygotowywaniem i zarządzaniem dokumentacją.

§ 13. 1. Rada wybiera ze swojego grona również Rzecznika.

2. Do zadań Rzecznika należy:

- 1) przygotowywanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady;
- 2) podejmowanie inicjatyw promujących działania Rady;
- 3) obsługa kont Rady na portalach społecznościowych i strony internetowej Rady.

3. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, Rzecznik współpracuje z komórką organizacyjną odpowiedzialną za komunikację i promocję w Urzędzie Miasta Pruszkowa, działając jako administrator portali społecznościowych i strony internetowej Rady.

§ 14. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły zadaniowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Radę.

2. Skład osobowy zespołu zadaniowego, ewentualne zmiany w składzie, zakres jego działania i termin realizacji określa Rada w formie uchwały.
3. Zespół zadaniowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania, do którego został powołany zespół zadaniowy.
4. Zespół zadaniowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania.

Rozdział 5

Członkowie Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa

§ 16. 1. Członkiem Rady może być osoba, o której mowa w § 6 ust. 1.

2. Mandat w Radzie wygasa na skutek:

- 1) końca kadencji Rady;
- 2) zrzeczenia się mandatu przez członka Rady;
- 3) odmowy złożenia ślubowania;
- 4) niezłożenia ślubowania;
- 5) zmiany miejsca zamieszkania poza Miasto Pruszków.

3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 pkt 2-5, wakat członka Rady jest uzupełniany przez następnego z kandydatów na liście, który otrzymał najwięcej ważnych głosów w wyborach do trwającej kadencji Rady.

4. Członek Rady może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: *„Ślubuję uroczyście pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta Pruszkowa, 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 członkowie Rady wypowiadają słowo „ślubuję”.

5. Ślubowanie odbiera Przewodniczący Rady Miasta Pruszkowa.

6. Członkowie Rady, 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. Członek Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady;
- 3) zgłaszać wnioski, zapytania i inicjatywy;
- 4) składać interpelacje w sprawach związanych z działalnością Rady;
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów zadaniowych;
- 6) uzyskać wszelkie informacje dotyczące prac Rady;
- 7) domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie ważne i uzasadnione;
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miejskiej w Pruszkowie oraz jej komisjach z prawem głosu w sprawach dotyczących młodzieży;
- 9) zwrotu kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

§ 18. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statut i uchwały Rady;

- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów zadaniowych, do których został wybrany;
- 4) prezentowania stanowiska młodzieży wobec spraw ich dotyczących;
- 5) przedłożyć usprawiedliwienie Sekretarzowi w razie nieobecności na ustalonych spotkaniach przed najbliższą sesją zwykłą;
- 6) informować o działalności Rady dzieci i młodzież, samorządy uczniowskie oraz w szkołach na terenie Pruszkowa;
- 7) powiadomić Sekretarza o zmianie danych kontaktowych.

§ 19. 1. Członek Rady może zostać odwołany, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Uchwałę o odwołaniu podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady większością 3/5 ogólnej liczby członków Rady .

2. W przypadkach wymienionych w ust. 1, wakat członka Rady jest uzupełniany przez następnego z kandydatów na liście, który otrzymał najwięcej ważnych głosów w wyborach do trwającej kadencji Rady.

3. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 6

Wybory do Rady

§ 20. 1. Wybory do Rady są tajne, równe, powszechne.

2. Czynne prawo wyborcze przysługuje osobom, o których mowa w § 6 ust. 1.

§ 21. 1. Prezydent w drodze zarządzenia ogłasza termin wyborów do Rady, określając dokładną ich datę, listę punktów wyborczych, informację o godzinach otwarcia punktu wyborczego dla uczniów nie będących uczniami szkół z terenu Miasta Pruszkowa, a spełniających wymogi wskazane w § 6 ust. 1 oraz kalendarz czynności wyborczych wraz ze wzorami formularzy niezbędnych do przeprowadzenia wyborów.

2. Kandydaci do Rady, którzy spełniają warunki z § 6 ust. 1 przekazują karty zgłoszeniowe (załącznik Nr 1 do Statutu) wraz z oświadczeniem rodzica o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystaniu wizerunku osoby niepełnoletniej (załącznik Nr 2 do Statutu) oraz zgodą rodzica na udział w pracach Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa w przypadku osoby niepełnoletniej (załącznik Nr 3 do Statutu):

1) uczniowie nieuczęszczający do szkół na terenie Miasta Pruszkowa do Miejskiej Komisji Wyborczej;

2) uczniowie pruszkowskich szkół do Szkolnej Komisji Wyborczej, która została utworzona w szkole, w której się uczą.

3. Zarządzenie Prezydenta w sprawie wyborów publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta Pruszkowa, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa oraz szkołach, w których utworzone zostały punkty wyborcze.

§ 22. 1. Prezydent, w drodze zarządzenia, powołuje Miejską Komisję Wyborczą w składzie:

- 1) czterech przedstawicieli Rady ustępującej kadencji wybranych zwykłą większością głosów przez członków Rady ustępującej kadencji;
 - 2) pięć osób wskazanych przez Prezydenta.
2. Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
3. Miejska Komisja Wyborcza ma za zadanie:
- 1) przygotować listę kandydatów do Rady dla uczniów nie będących uczniami szkół z terenu Miasta Pruszkowa, a spełniających wymogi wskazane w § 6 ust. 1;
 - 2) utworzyć wspólną listę wyborczą dla kandydatów zgłoszonych przez Szkolną Komisję Wyborczą oraz dla kandydatów zarejestrowanych przez Miejską Komisję Wyborczą, która powinna zawierać ułożone alfabetycznie dane kandydatów tj. nazwisko, imię oraz wiek;
 - 3) przekazać do Szkolnych Komisji Wyborczych karty do głosowania, czuwać nad przebiegiem wyborów w Szkolnych Komisjach Wyborczych oraz przeprowadzać wybory dla kandydatów nie uczęszczających do szkół na terenie Miasta Pruszkowa, spełniających wymogi wskazane w § 6 ust. 1.

§ 23. Uczniowie, o których mowa w § 22 ust. 3 pkt 1, oddają swoje głosy w punkcie wyborczym w Urzędzie Miasta Pruszkowa.

§ 24. W wyznaczonych szkołach powoływana jest przez samorząd uczniowski Szkolna Komisja Wyborcza. Jej zadaniem jest organizacja wyborów, w tym przygotowanie i przekazanie do Miejskiej Komisji Wyborczej listy kandydatów do Rady, przygotowanie spisu wyborców, przygotowanie miejsca do głosowania, przeprowadzenie głosowania oraz przekazanie protokołu z wyborów do Miejskiej Komisji Wyborczej.

5. Miejska Komisja Wyborcza zlicza głosy na podstawie protokołów otrzymanych od Szkolnych Komisji Wyborczych oraz z protokołu z przeprowadzonych wyborów w Miejskiej Komisji Wyborczej.

6. Miejska Komisja Wyborcza tworzy listę rankingową na podstawie liczby zdobytych głosów przez poszczególnych kandydatów.

7. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje protokół z wyborów Prezydentowi.

§ 25. Prezydent, w drodze obwieszczenia, podaje do publicznej wiadomości listę rankingową oraz skład nowo powołanej Rady.

Rozdział 7

Sesje Rady

§ 26. 1. Rada na pierwszych posiedzeniach ustala Regulamin oraz plan pracy Rady.

2. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 27. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. Przewodniczący zawiadamia o terminie i miejscu sesji: członków Rady, Przewodniczącego Rady Miasta Pruszkowa i Prezydenta, podając do wiadomości proponowany porządek obrad w przypadku sesji:

- 1) zwyczajnej – najpóźniej na 7 dni przed terminem;
- 2) nadzwyczajnej – najpóźniej na 3 dni przed terminem.

§ 28. 1. Rada obraduje na sesjach:

- a) zwyczajnych – zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał;
- b) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub wniosek co najmniej 5 członków Rady.

§ 29. 1. Sesje Rady są jawne i mogą w nich uczestniczyć osoby zainteresowane, z możliwością zabrania głosu w dyskusji.

2. Sesje mogą się odbywać w trybie stacjonarnym lub zdalnym.

§ 30. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 31. 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wskazany przez niego Wiceprzewodniczący.

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

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

2. Głosowanie tajne można zarządzić w przypadku głosowania w sprawie wyborów, odwołania członków Prezydium lub w innych kwestiach osobowych.

§ 33. 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności członków Rady, sporządzonej przez Sekretarza, stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, odnotowując w protokole przyczyny, 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 przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

4. 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;
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad;
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały;
- 4) zamknięcia listy mówców.

5. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 34. 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 członkom Rady według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej członkiem Rady.

§ 35. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień członków Rady 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 sesji Rady.

§ 36. 1. Przewodniczący w porządku obrad przewiduje zgłoszenie interpelacji przez członków Rady.

2. Członkowie Rady składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium lub zespoły zadaniowe. 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. Członkowie Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego, mogą zgłaszać organom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

§ 37. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy dotyczące zadań Rady.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Prezydium oraz grupie co najmniej 3 członków Rady.

3. Uchwała Rady zawiera:

- 1) numer, datę uchwalenia i tytuł;
- 2) dokładną i jasno wyrażoną treść;
- 3) określenie organu, któremu przedstawia się uchwałę;
- 4) termin wejścia w życie.

4. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz pełnego roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący jeśli prowadził obrady.

6. Sekretarz prowadzi rejestr uchwał.

7. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami posiedzeń przez Prezydium.

§ 38. 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 zespół zadaniowy.

3. Projekt uchwały powinien odpowiadać wymogom, o których mowa w § 37 ust. 4.

§ 39. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziało się więcej niż połowa pełnego składu Rady.

§ 40. 1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami ustalonego wzoru. Za głosy oddane uznaje się karty, na których członkowie Rady 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.

§ 41. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: *„Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa”*.

§ 42. Z każdej sesji, Sekretarz 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 podawane do wiadomości publicznej przed kolejną sesją.

Rozdział 8

Działalność konsultacyjna Rady

§ 43. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta Pruszkowa oraz Prezydentowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1, Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież Miasta Pruszkowa.

Rozdział 9

Zwrot kosztów przejazdu

§ 44. 1. Członek Rady może zostać delegowany przez Prezydium do reprezentowania Rady w zorganizowanych wydarzeniach. Prezydium wskazuje delegata spośród członków Rady, którzy zgłosili chęć uczestnictwa w takim wydarzeniu.

2. Członkowi Rady, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady - także rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju w związku z udziałem w

posiedzeniach Rady lub udziałem w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę.

3. Zwrot kosztów następuje na podstawie dokumentów, w szczególności faktur, rachunków, biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

4. Zwrot kosztów na jeden kilometr przejazdu samochodem osobowym następuje według stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

5. Zwrot kosztów następuje na wniosek członka Rady. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające ich poniesienie. Członek Rady składa wniosek do właściwego biura wskazanego przez Prezydenta za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza udział członka Rady w posiedzeniu Rady lub wydarzeniu.

6. Wniosek z dokumentami należy złożyć nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia Rady lub wydarzenia.

7. Zwrot kosztów przejazdu dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 21 dni od dnia złożenia właściwie wypełnionego wniosku.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 45. Po zakończeniu kadencji, Prezydium przekazuje całość dokumentacji i informacje dotyczące spraw, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, nowo wybranemu Prezydium, w celu zapewnienia możliwości ciągłości działania organu.

§ 46. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

KARTA ZGŁOSZENIOWA KANDYDATA
NA RADNEGO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA W PRUSZKOWIE

DANE KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA W PRUSZKOWIE

I. Imię i nazwisko

.....
.....

II. Adres zamieszkania

.....
.....

* III. Nr telefonu

.....
.....

* IV. Adres e-mail

.....
.....

Oświadczam, że:

- a) wyrażam zgodę na kandydowanie na radnego Młodzieżowej Rady Miasta w Pruszkowie,
- b) jestem mieszkańcem Miasta Pruszkowa,
- c) w dniu wyborów będę mieć ukończone 12 lat i nie ukończone 18 lat.

.....

(data i czytelny podpis kandydata na Radnego
Młodzieżowej Rady Miasta w Pruszkowie)

* informacje nieobowiązkowe

Załącznik nr 2
do Statutu
Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa

OŚWIADCZENIE
RODZICA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
I WYKORZYSTANIU WIZERUNKU OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Ja niżej podpisany/podpisana
oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym
wizerunku utrwalonego na zdjęciach, mojego dziecka

.....

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

.....

(miejscowość, data) (czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 3
do Statutu
Młodzieżowej Rady Miasta Pruszkowa

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
NA UDZIAŁ W PRACACH MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA PRUSZKOWA

Ja niżej podpisany/podpisana

.....
oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego syna/ mojej córki

.....
..... w pracach Młodzieżowej Rady
Miasta w Pruszkowie.

.....

(miejscowość, data)
(czytelny podpis rodzica)