

Urząd Miasta Inowrocławia

Od: Karol <klegumina@inowroclaw.pl>
Wysłano: 18 października 2017 09:02
Do: urzad@inowroclaw.pl
Temat: FW: Wniosek o udostępnienie informacji publicznej dot. Młodzieżowych Rad
Załączniki: Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia_wersja po komisji_26.05.2003.doc

From: Karol [mailto:klegumina@inowroclaw.pl]
Sent: Monday, October 16, 2017 12:24 PM
To:
Subject: Wniosek o udostępnienie informacji publicznej dot. Młodzieżowych Rad

Szanowny Panie

W odpowiedzi na Pana wniosek o udostępnienie informacji publicznej, wysłany do Urzędu Miasta Inowrocławia w dniu 12 października uprzejmie informuję:

- Ad 1)
- a. Pełna nazwa Rady brzmi: Młodzieżowa Rada Miejska Inowrocławia
 - b. W Inowrocławiu Młodzieżowa Rada Miejska funkcjonuje nieprzerwanie od 2003 r.
 - c. Przewidywana liczba członków wynosi 24 radnych. W ostatniej, XIV kadencji liczba radnych wynosiła 23.
 - d. XIV kadencja Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia zakończyła działalność 26 września br. W chwili obecnej trwają wybory do XV kadencji. Termin wyborów wyznaczono na 31 października. XIV kadencji przewodniczyła radna
 - e. Opiekunem Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia jest Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Karol Legumina tel. 52 3555 299, mail: klegumina@inowroclaw.pl
 - f. Adres poczty elektronicznej Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia: młodzieżowa.rada@onet.pl
- Zgodnie z prośbą zawartą we wniosku, w załączeniu przesyłam statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia.

Z poważaniem
Karol Legumina
Urząd Miasta Inowrocławia
Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
tel. 52 3555 299
603 366 011
E-mail: klegumina@inowroclaw.pl

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR X/113/2003
RADY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA
z dnia 26 czerwca 2003 r.**

Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia, zwanej dalej „Radą” oraz tryb wyboru jej członków.

2. Rada jest reprezentacją uczniów szkół ponadgimnazjalnych miasta Inowrocławia.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych wybieranych zgodnie z trybem określonym w Rozdziale 12.

4. Kadencja Rady trwa 1 rok. Długość kadencji liczona jest od dnia wyborów.

**Rozdział 2
Cele i środki działania**

§ 2. Celem działania Rady jest:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych i pozarządowych;
- 2) współpraca z samorządami uczniowskimi;
- 3) działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia;
- 4) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 5) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień;
- 6) czynny udział młodzieży w walce o czyste środowisko;
- 7) organizowanie przez ludzi młodych pomocy charytatywnej;
- 8) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych i twórczych;
- 9) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 2) opiniowanie projektów niektórych uchwał Rady Miejskiej Inowrocławia regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia, dotyczące nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska;
- 3) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami;
- 4) organizowanie imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych propagujących cele Rady;
- 5) koordynację i inspirację inicjatyw młodych ludzi;
- 6) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.

§ 4. Środki techniczne i lokalowe umożliwiające prace Rady zapewnia Prezydent Miasta Inowrocławia.

Rozdział 3 **Organy Rady**

§ 5. 1. Rada wybiera następujące Organy:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane przez Radę na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia.

2. Rada wybiera Przewodniczącego większością 2/3 głosów w obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym. Pozostali członkowie Prezydium wybierani są bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w nie krótszym okresie niż 1 miesiąc od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów w obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji następnej zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3.

6. Odwołany członek Prezydium lub całe Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka prezydium lub Prezydium.

7. Prezydium ustępującej kadencji Rady pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

8. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę w trybie określonym w ust. 2.

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

§ 8. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) realizacja uchwał Rady.

§ 9. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych.
- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium;
- 5) koordynowanie działań zespołów problemowych Rady;
- 6) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 10. Do kompetencji Wiceprzewodniczących należy:

- 1) w razie nieobecności Przewodniczącego kierowanie obradami Rady;
- 2) informowanie środków masowego przekazu o pracach Rady;

§ 11. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) odpowiedzialność za całą dokumentację Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 12. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z zadań Rady.

2. Skład osobowy oraz zakres działania zespołu określa uchwała Rady.
3. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.
4. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.
5. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4 **Radni Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia**

§ 13. 1. Radnym może być każda osoba uczęszczająca do szkoły ponadgimnazjalnej w Inowrocławiu i zamieszkująca na terenie miasta.

2. Społeczność uczniowska szkoły ponadgimnazjalnej, w której uczy się:
 - 1) do 100 uczniów wybiera 1 przedstawiciela do Rady;
 - 2) powyżej 100 uczniów wybiera 3 przedstawicieli do Rady.

§ 14. Radny ma prawo:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze do organów Rady;
- 2) zgłaszania postulatów i inicjatyw;
- 3) składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady;
- 4) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych;
- 5) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady;
- 6) domagania się wniesienia pod obrady Rady, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców;

7) zmieniając miejsce nauki zachować mandat radnego/radnej Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia.

§ 15. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 2) udziału w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracy zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) informowania swoich wyborców o działalności Rady;
- 5) przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach Rady;
- 6) przedłożenia usprawiedliwienia Prezydium Rady w razie nieobecności na sesji Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 7) powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki lub zamieszkania.

§ 16. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanej funkcji oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5 **Sesje Rady**

§ 17. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem Przewodniczącego, Prezydium i zespołów problemowych.

§ 18. Na sesjach Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.

§ 19. Rada odbywa sesje w ilości niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

§ 20.1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 liczby Radnych w ciągu 4 dni od daty złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji należy dołączyć projekt porządku obrad oraz niezbędne materiały, zwłaszcza projekty uchwał.

2. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania nadzwyczajnej sesji Rady z własnej inicjatywy.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia radnych o terminie i porządku obrad sesji. Jeśli o zwołaniu nadzwyczajnej sesji powiadamia się w czasie sesji Rady, radnych obecnych na sesji uważa się za powiadomionych o terminie i porządku obrad.

4. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń z historii Państwa lub Miasta.

Rozdział 6 Organizacja Sesji

§ 21. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.

2. O sesji zawiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, porządek obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. W razie niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

4. Warunki o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 22. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 23. 1. Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.

Rozdział 7 Obradowanie na Sesjach

§ 24. 1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 25. 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia”.

§ 26.1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przyjmuje wnioski o charakterze formalnym w sprawie porządku obrad.

3. Wnioski o charakterze formalnym mogą dotyczyć następujących spraw:

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

- 5) ogłoszenia przerwy;
- 6) stwierdzenia kworum.

4. Wnioski o charakterze formalnym mogą być zgłaszane w każdym momencie sesji.

5. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 27. 1. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji o charakterze uroczystym, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.

2. Radni składają interpelacje w formie ustnej i pisemnej w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru interpelacji członkowie Prezydium udzielają na nie odpowiedzi na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni.

4. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem o charakterze uroczystym, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje lub pomysły dotyczące funkcjonowania Rady.

§ 28. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego przez Radę porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może za zgodą Rady dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącymi radnymi, po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

§ 29. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad w tym wystąpien radnych i innych osób na sesji.

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.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 30. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia”.

§ 31. 1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności

oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.

2. Protokół z każdej sesji wykląda się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

Rozdział 8 **Uchwały Rady**

§ 32. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem:

- 1) uchwał o charakterze proceduralnym;
- 2) uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 33. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, zespoły problemowe, co najmniej 7 radnych i Prezydium Rady.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorzady uczniowskie inowrocławskich szkół ponadgimnazjalnych.

§ 34. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać je do opracowania przez Prezydium.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 3) treść zasadniczą;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

§ 35. 1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji oznacza się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku, cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Rady.

Rozdział 9

Tryb głosowania

§ 36. 1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach wyboru bądź odwołania członków Prezydium.

§ 37. 1. Zwykłą większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

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

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

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

3. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

4. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

5. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

Rozdział 10

Referendum

§ 39.1. W sprawach dotyczących życia młodzieży w Inowrocławiu może się ona wypowiadać w drodze referendum.

2. Referendum uchwała Rada bezwzględną większością głosów z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 1/10 uczniów inowrocławskich szkół ponadgimnazjalnych.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek uczniów inowrocławskich szkół ponadgimnazjalnych na zasadach określonych w ust. 1 i 2 nie wcześniej jednak niż 6 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

Rozdział 11

Zespoły problemowe

§ 40. 1. Rada ze swego grona może powoływać zespoły problemowe określając przedmiot ich działania oraz skład liczbowy i osobowy.

2. W toku kadencji Rada może na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium, radnych i przewodniczącego zespołu problemowego dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych zespołów problemowych

3. Zespoły Problemowe wybierają Przewodniczącego ze swego grona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zespołu.

Rozdział 12

Zasady i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia

§ 41. Do Rady może kandydować osoba, która jest uczniem szkoły ponadgimnazjalnej w Inowrocławiu i zamieszkuje na terenie miasta.

§ 42. Wybory do Rady są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne oraz większościowe.

§ 43. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady pierwszej kadencji Prezydent Miasta Inowrocławia powołuje Miejską Komisję Wyborczą składającą się z 3 do 6 osób, zwaną dalej „Miejską Komisją”.

2. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada wybiera komisję, o której mowa w ust. 1.

3. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

5. Wybory zarządza Miejska Komisja w terminie 1 miesiąca przed upływem kadencji Rady.

6. Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej 30 dni od ich zarządzenia.

§ 44. Miasto Inowrocław dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły ponadgimnazjalne. Wykaz okręgów znajduje się w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 45. 1. Za organizację wyborów w danej szkole ponadgimnazjalnej odpowiedzialna jest Szkolna Komisja Wyborcza, zwana dalej „Szkolną Komisją”, której skład osobowy określa Miejska Komisja na wniosek samorządu uczniowskiego danej szkoły.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, samorząd uczniowski składa w Miejskiej Komisji w terminie 7 dni od dnia poinformowania pisemnie szkoły o wyborach. We wniosku należy przedstawić proponowany skład osobowy Szkolnej Komisji, w tym osobę, która będzie pełniła funkcję Przewodniczącego komisji.

3. Szkolna Komisja składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb szkoły.

4. W pracach komisji nie może brać udziału kandydat na radnego.

5. Szkolne Komisje w poszczególnych okręgach ustalają godzinę rozpoczęcia i zakończenia

wyborów w ramach ustalonego czasu przez Miejską Komisję oraz informują ją o swojej decyzji.

§ 46. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 25 uczniów, z minimum dwóch klas własnej szkoły.

§ 47. 1. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, rok urodzenia oraz numer legitymacji szkolnej osoby popierającej i własnoręczny podpis. Wzór listy osób popierających kandydaturę stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Listy, o których mowa w ust. 1 powinny zostać złożone przez Szkolną Komisję w Miejskiej Komisji w ciągu 14 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

3. Na podstawie list osób popierających Miejska Komisja w ciągu 5 dni od daty ich wpłynięcia ustala listę osób uprawnionych do kandydowania.

§ 48. 1. W przypadku, kiedy w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyborów do Rady, w danym Okręgu Wyborczym liczba kandydatów jest równa ilości mandatów przypadających na dany okręg, wówczas Szkolna Komisja Wyborcza niezwłocznie informuje wyborców danego okręgu oraz Miejską Komisję Wyborczą o zaistniałej sytuacji.

2. Jeżeli w ciągu 5 dni od daty poinformowania uczniów danej szkoły o powyższej sytuacji, nadal liczba kandydatów będzie równa ilości mandatów, wówczas Miejska Komisja na wniosek Szkolnej Komisji podejmuje decyzję o zaniechaniu organizacji w danym okręgu wyborów do Rady.

3. W Okręgu wyborczym, w którym nie organizuje się wyborów ze względu na małą liczbę kandydatów, do rady wchodzić ci kandydaci, którzy oprócz listy z 25 podpisami osób popierających ich kandydaturę, dostarczą Szkolnej Komisji dodatkowe podpisy w ilości uzależnionej od liczby uczniów w danej szkole:

- 1) w szkołach do 500 uczniów - kandydaci zbierają dodatkowo 25 podpisów,
- 2) w szkołach od 500 do 1000 uczniów - kandydaci zbierają dodatkowo 50 podpisów,
- 3) w szkołach powyżej 1000 uczniów - kandydaci zbierają dodatkowo 75 podpisów.

4. Szkolna Komisja ma obowiązek dostarczenia Miejskiej Komisji w ciągu 10 dni dodatkowych podpisów. Nie dotrzymanie tego terminu oznaczać będzie rezygnację z kandydowania do Rady poszczególnych kandydatów.

§ 49. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem jej ogłoszenia przez Miejską Komisję Wyborczą.

§ 50. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zakazane.

§ 51. 1. Głosujący otrzymuje od Szkolnej Komisji kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią Miejskiej Komisji.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „X”.

4. Głos jest nieważny jeśli liczba nazwisk zaznaczonych na karcie (znaków „X”) jest większa niż liczba mandatów w danym okręgu.

5. Karty, na których głosujący nie postawił znaku „X” w pustym polu przy nazwisku żadnego z kandydatów uznaje się za ważne, ale bez dokonania wyboru.

§ 52. 1. Mandat radnego uzyskują osoby, które uzyskały największą ilość głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej ilości głosów, Szkolna Komisja w porozumieniu z Miejską Komisją ciągu 3 dni przeprowadza kolejne wybory. Na kartach do głosowania umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów.

§ 53. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 3) liczbę oddanych głosów;
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 5) liczbę głosów nieważnych;
- 6) liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru;
- 7) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Miejskiej Komisji i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

4. Powyższy protokół wraz z kartami do głosowania powinien być przekazany Miejskiej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

§ 54. W przypadku gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Statucie Rady liczbę radnych, Młodzieżowa Rada Miejska Inowrocławia może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

§ 55. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady następuje wskutek zrzeczenia się mandatu, po ukończeniu szkoły lub po skreśleniu z listy uczniów.

§ 56. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego mandat ten pozostaje nie obsadzony.

§ 57. 1. Protesty związane z przebiegiem wyborów i ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

2. Protesty rozpatruje Miejska Komisja. Decyzja Miejskiej komisji jest ostateczna.

§ 58. Miejska Komisja 9 dni po wyborach na podstawie protokołów Szkolnych

Komisji oraz zgłoszonych i rozpatrzonych protestów ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów.

§ 59. Pierwszą sesję nowowybranej Młodzieżowej Rady Miejskiej Inowrocławia zwołuje i prowadzi Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

Rozdział 13 **Postanowienia końcowe**

§ 60. Osobą odpowiedzialną za współpracę z Radą z ramienia Prezydenta Miasta jest Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Młodzieżą.

§ 61. Zmiany w Statucie mogą być dokonane przez Radę Miejską Inowrocławia z własnej inicjatywy lub na wniosek Młodzieżowej Rady Miejskiej.