

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY BŁAZOWA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut określa:

- 1) tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Gminy Błazowa;
 - 2) zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Błazowa;
 - 3) organizację wewnętrzną;
 - 4) zasady współdziałania z Radą Miejską w Błazowej i Burmistrzem Błazowej.
2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Błazowa;
- 2) MRGB - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Błazowa;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Błazowej;
- 4) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły działające na terenie Gminy Błazowa;
- 5) radnych - należy przez to rozumieć radnych Młodzieżowej Rady Gminy Błazowa;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Błazowa;
- 7) jednostkach organizacyjnych Gminy Błazowa — należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Błazowej, Przedszkole Publiczne w Błazowej oraz Filia. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Błazowej oraz Filie, Gospodarka Komunalna w Błazowej Sp. z o.o., Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błazowej, Szkoły Podstawowe, Zespół Szkół w Błazowej.

§ 3.

1. Siedzibą MRGB jest miasto Błazowa.
2. MRGB nie posiada osobowości prawnej.
3. MRGB składa się z 18 radnych - reprezentujących szkoły,
4. Szczegółowy podział mandatów przedstawia się następująco:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Białce - 2 mandaty;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Piątkowej - 2 mandaty;
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lecce - 2 mandaty;
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Gen. Mieczysława Borutv - Spiechowicza w Nowym Borku - 2 mandaty;
 - 5) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce — 2 mandaty;
 - 6) Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Kantego w Futomie - 2 mandaty;
 - 7) Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Błazowej Dolnej - 2 mandaty;
 - 8) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Błazowej - 2 mandaty;
 - 9) Zespołu Szkół w Błazowej - Liceum Ogólnokształcące - 2 mandaty.

5. Radni MRGB są wybierani i odwoływani zgodnie z Ordynacją Wyborczą (załącznik nr 1 do Statutu).
6. Kadencja MRGB trwa 3 lata - od 1 czerwca roku wyborów do 31 maja trzy lata po wyborach.

§4.

1. Burmistrz Błazowej i Rada Miejska w Błazowej sprawują nadzór nad funkcjonowaniem MRGB.
2. Zadaniem Burmistrza Błazowej i Radnych Rady Miejskiej w Błazowej jest:
 - 1) wspieranie radnych MRGB w realizacji zadań statutowych;
 - 2) koordynacja współpracy MRGB z Burmistrzem oraz Radą Miejską;
 - 3) koordynacja współpracy MRGB ze szkołami;
 - 4) wprowadzenie radnych w zasady funkcjonowania MRGB;
 - 5) powoływanie Szkolnych Komisji Wyborczych;
 - 6) współpraca z innymi Młodzieżowymi Radami.

§5.

Do szczególnych celów MRGB należą:

- 1) upowszechnienie form samorządności wśród młodzieży;
- 2) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego;
- 3) podejmowanie działań na rzecz zaspakajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców gminy Błazowa;
- 4) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu społecznym.

Rozdział II

Organizacja pracy i organy wewnętrzne MRGB

§6.

1. MRGB działa na sesjach.
2. Sesje odbywają się, co najmniej 1 raz w kwartale. Organizuje je przewodniczący, MRGB powiadamiając o terminie, miejscu i tematyce posiedzenia radnych MRGB po wcześniejszym uzgodnieniu z Burmistrzem.
3. Na pierwszej sesji, przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z objęciem mandatu, radni składają ślubowanie wypowiadając w uroczystej formie rotę następującej treści: *"Ślubuję uroczyście obowiązków radnego Młodzieżowej Rady Gminy w Błazowej sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie"*.

§7.

1. Do wewnętrznych organów MRGB należy:
 - 1) przewodniczący MRGB;
 - 2) prezydium MRGB w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) 2 wiceprzewodniczących,
 - c) sekretarz,
 - d) członek prezydium.
2. Wybór przewodniczącego oraz prezydium MRGB odbywa się podczas pierwszego posiedzenia MRGB w ramach głosowania tajnego.
3. Przewodniczący:
 - 1) zwołuje MRGB;

- 2) opracowuje tematykę posiedzeń MRGB w uzgodnieniu z Prezydium MRGB;
 - 3) reprezentuje MRGB w sprawach formalnych;
 - 4) realizuje uchwały MRGB;
 - 5) przedkłada opinie i wnioski przyjęte w trakcie sesji MRGB Radzie Miejskiej w Błazowej oraz Burmistrzowi;
 - 6) przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z rocznej działalności MRGB.
4. Do kompetencji Prezydium należy:
- 1) przygotowywanie kalendarza prac MRGB;
 - 2) kierowanie bieżącymi sprawami MRGB;
 - 3) organizacja zadań społecznych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych;
 - 4) przedstawianie uzasadnienia wniosków wygaśnięcia mandatów radnych MRGB.
5. Działalność organów MRGB oraz informację na temat ich prac są jawne.

§8.

1. MRGB prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Kontrolę finansową sprawuje Skarbnik Gminy. Bezpośredni nadzór nad działalnością sprawuje Przewodniczący Rady Miejskiej oraz Burmistrz.
3. MRGB opracowuje plan finansowy na dany rok działalności.
4. Rada Miejska zapewnia środki niezbędne do funkcjonowania MRGB, udzielając jej wsparcia technicznego, merytorycznego i finansowego.

Rozdział III

Zadania MRGB

§9.

Do zadań MRGB należy:

- 1) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących młodzieży wobec organów samorządowych Gminy Błazowa;
- 2) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 3) organizacja i przeprowadzenie debaty młodzieży gminy z Radą Miejską, Burmistrzem i organizacjami pozarządowymi na temat problemów potrzeb młodych ludzi mieszkających na terenie gminy;
- 4) organizacja i realizacja przedsięwzięć na rzecz młodzieży i dzieci z terenu gminy Błazowa;
- 5) współpraca z Radą Miejską w Błazowej poprzez:
 - a) przekazywanie do MRGB projektów uchwał przewidzianych do podjęcia na sesjach Rady Miejskiej,
 - b) udział przedstawicieli MRGB w sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym,
 - c) uczestnictwo w pracach Komisji Rady Miejskiej w Błazowej przedstawiciela MRGB po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej,
 - d) przygotowanie rocznej informacji z działalności MRGB dla Rady Miejskiej w Błazowej.

Rozdział IV

Zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Błazowa

§10.

1. Radny wykonuje swoje obowiązki społecznie tzn. nie otrzymuje z tego tytułu żadnych świadczeń pieniężnych czy rzeczowych.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 składu MRGB.
3. Uchwały podjęte w czasie sesji przekazywane są Burmistrzowi Błazowej i Radzie Miejskiej w Błazowej w terminie 7 dni od ich podjęcia.
4. Z każdego posiedzenia sesji sporządzony jest protokół zawierający zagadnienia podejmowane na sesji.

§11.

Radny ma prawo:

- 1) zgłaszać postulaty i inicjatywy;
- 2) uzyskać każdą informację dotyczącą prac MRGB z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 3) proponować tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza te, które wynikają z postulatów młodzieży gminy.

§12.

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu;
- 2) uczestniczyć realizacji celów MRGB;
- 3) brać czynny udział w pracach MRGB;
- 4) informować swoich wyborców o działalności MRGB;
- 5) czynnie uczestniczyć w realizacji inicjatyw MRGB;
- 6) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą gminie;
- 7) przedstawiać postulaty wyborców na sesjach MRGB;
- 8) przedkładać usprawiedliwienia Prezydium MRGB razie nieobecności na spotkaniu Rady w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§13.

1. Kadencja Radnego może być skrócona. Zasady wygaśnięcia mandatu określa §6 Ordynacji Wyborczej stanowiącej Załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Uchwała w sprawie wygaśnięcia mandatu zapada zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 statutowego składu MRGB. na wniosek prezydium rady.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z mandatu w każdym czasie. Tryb wyboru uzupełniających określa Ordynacja Wyborcza.

Rozdział V

Zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady

§14.

1. Zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniach MRGB obejmuje zwrot kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu. W uzasadnionych przypadkach, w

szczegółności w przypadku niepełnosprawności członka Rady, dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem.

2. Pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniach Rady, składa się do Burmistrza Błazowej po zakończeniu miesiąca, w którym odbywały się posiedzenia Rady, w terminie do 5 dni roboczych. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie Przewodniczącego Rady potwierdzające udział w posiedzeniach oraz dowody poniesienia kosztów.

3. Rozliczenie kosztów przejazdu następuje w oparciu o rachunek, wystawiony przez członka MRGB, poniesionych kosztów przejazdu.

4. Załączniki do wniosku obejmują dowody księgowe (bilety, rachunki, faktury i inne równoważne dowody księgowe), a także ewidencję przebiegu pojazdu oraz numer rachunku bankowego na który należy przekazać poniesione koszty przejazdu.

5. Dla udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem przedkładana jest ewidencja przebiegu pojazdu obejmująca następujące dane: rodzaj pojazdu, pojemność silnika, ilość przejechanych kilometrów i stawka za jeden kilometr ze względu na pojemność silnika.

6. Poprawnie sporządzony rachunek kosztów przekazywany jest do Referatu Budżetu i Podatków. Wniosek obarczony brakami formalnymi podlega pozostawieniu bez rozpoznania.

§15.

1. Delegowania członków Rady na wydarzenia, na których reprezentują Radę, dokonuje Prezydium Rady większością głosów.

2. Delegowany członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia do Burmistrza Błazowej, najpóźniej na 7 dni przed datą wyjazdu, pisemnego wniosku dotyczącego wyjazdu oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu.

3. Wniosek powinien zawierać w szczególności: miejsce, cel i termin planowanego wyjazdu, środek transportu, wstępną informacją o kosztach przejazdu, w tym także, w przypadku niepełnoletniego członka Rady, kosztach związanych z przejazdem jego rodzica lub opiekuna prawnego.

§16.

1. Rozliczenie kosztów przejazdu następuje w oparciu o rachunek poniesionych kosztów przejazdu.

2. Rachunek, o którym mowa w ust. 1, sporządza członek Rady i przedkłada go w terminie 14 dni: po zakończeniu wyjazdu (w przypadku, o którym mowa w § 15).

3. Zasady określone w §14 ust. 4-6, stosuje się odpowiednio.

4. Rozliczenie kosztów przejazdu podlega kontroli formalno-rachunkowej i kontroli wstępnej prowadzonej przez właściwych pracowników Referatu Budżetu i Podatków Urzędu Miejskiego w Błazowej, akceptacji w ramach kontroli wstępnej księgowego oraz zatwierdzenia do wypłaty przez Burmistrza Błazowej.

5. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, o których mowa § 14 ust 3 i § 16 ust. 1, następuje na wskazany rachunek bankowy delegowanego lub jego rodzica/opiekuna prawnego albo w kasie Urzędu Miejskiego w Błazowej.

