

**ZARZĄDZENIE NR 182/2024
BURMISTRZA STAREGO SĄCZA**

z dnia 11 września 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących utworzenia
Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz**

Na podstawie art. 5b ust. 10, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLVI/744/2018 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Stary Sącz (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2018 r. poz. 2567) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przystępuje się do przeprowadzenia konsultacji społecznych, których przedmiotem jest projekt uchwały w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz i nadania jej Statutu.

2. Celem konsultacji jest poznanie opinii, uwag i propozycji mieszkańców Gminy Stary Sącz odnośnie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz i zapisów Statutu tej Rady.

§ 2. 1. Zasięg terytorialny konsultacji społecznych obejmuje obszar Gminy Stary Sącz.

2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są:

- 1) mieszkańcy Gminy Stary Sącz;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) samorządy uczniowskie szkół ponadpodstawowych z terenu Gminy Stary Sącz.

§ 3. Termin przeprowadzenia konsultacji społecznych ustala się na okres od 20 września 2024 r. – 4 października 2024 r.

§ 4. 1. Konsultacje przeprowadzone będą w formie:

- 1) zebrania z mieszkańcami;
- 2) możliwości wglądu do projektu uchwały w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz i nadania jej Statutu w terminie określonym w § 3 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Starym Sączu, I piętro pok. nr 28 i złożenia stosownych uwag i wniosków do protokołu;
- 3) składania opinii lub uwag drogą tradycyjną (listownie na adres Urzędu Miejskiego w Starym Sączu lub osobiście w siedzibie Urzędu – I piętro pok. nr 28 oraz elektronicznie za pośrednictwem Portalu Partycypacji Społecznej Gminy Stary Sącz dostępnego pod adresem: <https://konsultacje.starysacz.um.gov.pl> ;
- 4) spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych działających na rzecz młodzieży.

§ 5. Wyniki z konsultacji zostaną przedstawione:

- 1) mieszkańcom Gminy w terminie 14 dni od ich zakończenia:
 - a) na stronie internetowej Gminy,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Starym Sączu,
 - c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim,
 - d) na tablicach ogłoszeń na terenie całej Gminy;
- 2) szkołom ponadpodstawowym na terenie gminy Stary Sącz;
- 3) Radzie Miejskiej w Starym Sączu na najbliższym posiedzeniu Rady po ich zakończeniu.

§ 6. Projekt uchwały w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz i nadania jej Statutu stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Niniejsze Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) na stronie internetowej Gminy;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Starym Sączu;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim;
- 4) w szkołach ponadpodstawowych na terenie Gminy Stary Sącz;
- 5) na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Stary Sącz.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacji i Spraw Społecznych.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stary Sącz.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

mgr Jacek Lelek

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU

z dnia 2024 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 1 oraz ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) Rada Miejska w Starym Sączu uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Gminy Stary Sącz i nadaje Statut, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY STARY SĄCZ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

- § 1. 1. Statut określa cele, zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz.
2. Młodzieżowa Rada Gminy Stary Sącz jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Stary Sącz.
 3. Siedzibą Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz jest Urząd Miejski w Starym Sączu.

§ 2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Stary Sącz;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz;
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Starym Sączu;
- 4) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Starego Sącza;
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Starym Sączu;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Stary Sącz.

Rozdział 2

Cele i środki działania

§ 3. Celem Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży;
- 2) kreowanie postaw obywatelskich i prospołecznych;
- 3) wspieranie aktywności młodych ludzi w Gminie;
- 4) podejmowanie inicjatyw i działań na rzecz zaspokajania potrzeb oraz oczekiwań ludzi młodych w Gminie;
- 5) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 6) reprezentowanie młodzieży Gminy wobec władz Gminy oraz innych instytucji i organizacji;
- 7) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju oraz na arenie międzynarodowej.

§ 4. Rada realizuje swoje zadania, określone w ustawie o samorządzie gminnym, poprzez:

- 1) kierowanie zapytań i wniosków w formie uchwał do odpowiednich organów Gminy;
- 2) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących Gminy, a w szczególności spraw dotyczących młodzieży, organom Gminy;

- 3) współpracę z Burmistrzem, Radą Gminy oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 4) aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, kulturalnym, sportowym, edukacyjnym i charytatywnym Gminy, w tym współorganizację wydarzeń gminnych;
- 5) opiniowanie i konsultowanie przedsięwzięć władz Gminy związanych z problematyką młodzieży;
- 6) występowanie z projektami uchwał do uprawnionych podmiotów z propozycją inicjatywy uchwałodawczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organizacja i zasady działania Rady

§ 5. 1. Rada składa się z 9 Radnych wybranych na okres dwuletniej kadencji.

2. Kadencja Rady liczy się od dnia pierwszej sesji danej kadencji.

3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

4. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miejskiej.

5. W Radzie nie mogą działać partie polityczne.

§ 6. Radnym może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

1) jest mieszkańcem Gminy;

2) w dniu wyborów ma ukończone 15 lat, a nie ukończyła 21 lat – w przypadku osoby niepełnoletniej konieczna jest zgoda rodzica lub opiekuna prawnego. Zgoda ta musi być dołączona wraz z formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady.

3) w przypadku Radnych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 - przedstawiła poparcie co najmniej 25 osób zamieszkałych na terenie Gminy, które w dniu udzielenia poparcia miały 15 lat a nie ukończyły 21 lat. Można udzielić poparcia tylko jednemu kandydatowi do Rady. Udzielenie poparcia więcej niż jednemu kandydatowi skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

§ 7. 1. W skład Rady wchodzi:

1) dwóch uczniów z Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Curie-Skłodowskiej w Starym Sączu, którzy są mieszkańcami Gminy;

2) dwóch uczniów z Zespołu Szkół im. ks. Prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, którzy są mieszkańcami Gminy;

3) pięciu uczniów szkół ponadpodstawowych spoza terenu Gminy, ale będącymi jej mieszkańcami.

2. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w ust. 1 pkt 3 nie obejmują szkół dla dorosłych.

§ 8. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Rada obraduje na sesjach:

1) zwyczajnych – zwoływanych minimum raz na kwartał;

2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej trzech Radnych, niezwłocznie od dnia złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego;

2. Sesje Rady odbywają się na Sali obrad Urzędu. W wyjątkowych sytuacjach, sesje mogą odbywać się w innym ustalonym wcześniej miejscu.
3. Dopuszcza się także organizację sesji w trybie zdalnym.
4. Sesje Rady mogą odbywać się z wykorzystaniem urządzeń jednocześnie rejestrujących zapis obrazu i dźwięku.

§ 9. 1. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub przez Wiceprzewodniczącego co najmniej 7 dni przed sesją, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2. Termin sesji nie może przypadać w okresie ferii letnich i zimowych.

2. Zaproszenie wraz z porządkiem obrad przesyłane jest do Radnych drogą elektroniczną lub pisemnie.
3. Przewodniczący Rady o zwołaniu Sesji powiadamia Burmistrza, a także dyrektorów szkół ponadpodstawowych z terenu Gminy przesyłając jednocześnie porządek obrad.

§ 10. 1. Radni podejmują decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

2. Bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, podejmowane są decyzje w następujących sprawach:

- 1) wyboru Przewodniczącego Rady;
- 2) wyboru Wiceprzewodniczącego Rady;
- 3) wyboru Sekretarza Rady;
- 4) odwołania Przewodniczącego Rady;
- 5) odwołania Wiceprzewodniczącego Rady;
- 6) odwołania Sekretarza Rady;
- 7) wygaśnięciu mandatu Radnego.

§ 11. 1. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce i czas, liczbę obecnych Radnych, nazwiska nieobecnych Radnych, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, punkty porządku obrad, informację o podjętych decyzjach.

2. Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Referatu obsługującego Radę protokół z sesji, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od sesji, której protokół dotyczy.

§ 12. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium składające się z:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady;
- 3) Sekretarza Rady.

2. Prezydium Rady wybierane jest spośród Radnych na pierwszej sesji Rady.

§ 13. Do kompetencji Prezydium Rady należy:

- 1) kierowanie pracami Rady;
- 2) przygotowywanie planu pracy Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk;
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 14. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) ustalanie w porozumieniu z Urzędem terminów posiedzeń Rady;
- 2) prowadzenie sesji Rady;
- 3) organizowanie pracy Prezydium;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
- 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z Opiekunem Rady.

§ 15. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

§ 16. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie uchwał, protokołów z sesji Rady oraz z posiedzeń Prezydium.

§ 17. 1. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany, na wniosek trzech Radnych złożony na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
 - 2) nieodpowiedniego zachowania;
 - 3) działań sprzecznych ze stanowiskiem Rady.
2. Wniosku nie można ponowić wcześniej niż po 3 miesiącach.
3. W przypadku odwołania, członek Prezydium Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium Rady.

§ 18. 1. Do obowiązków Radnego należy:

- 1) godna reprezentacja Rady;
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 3) wykonywanie uchwał Rady;
 - 4) uczestniczenia w sesjach Rady.
2. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
3. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę na zorganizowanym wydarzeniu przysługuje zwrot kosztów związanych z przejazdem. W przypadku niepełnoletniego Radnego zwrot poniesionych kosztów przysługuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.
4. Zwrot kosztów następuje na wniosek Radnego lub rodzica/opiekuna prawnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunki, faktury, bilety.
5. Wniosek powinien zostać złożony do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady w terminie do 7 dni od dnia, w którym radny poniósł koszty.
6. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 4 **Opiekun Rady**

- § 19. 1. Rada może wskazać kandydatów na swojego Opiekuna, którego zadaniem jest wsparcie jej w działaniach i zapewnienie pomocy merytorycznej oraz organizacyjnej.
2. Opiekunem Rady może zostać osoba pełnoletnia, która posiada minimum 3-letnie doświadczenie w pracy samorządowej lub pracy z młodzieżą.
 3. Odwołania Opiekuna dokonuje Rada Gminy zwykłą większością głosów, na wniosek Burmistrza lub 2/3 składu Rady, w przypadku gdy Opiekun:
 - 1) nie przestrzega zapisów Statutu;
 - 2) jest niezdolny do wykonywania powierzonych zadań.

Rozdział 5 **Ordynacja wyborcza Rady**

- § 20. 1. Termin wyborów Rady zarządza Burmistrz i określa kalendarz wyborczy oraz wzory druków wyborczych.
2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Starym Sączu, na stronach internetowych Gminy oraz wszystkich szkół ponadpodstawowych na terenie Gminy, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy.
 3. Członków do Rady, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-2 wskazuje dyrektor właściwej szkoły, po przeprowadzeniu wyborów w trybie ustalonym przez szkołę.
 4. Wybory Radnych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 odbywają się w sposób internetowy poprzez głosowanie na specjalnie dedykowanej platformie. Wybory przeprowadzane są przez Miejską Komisję Wyborczą powołaną przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu.

§ 21. Do obowiązków Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady;
- 2) weryfikacja ich poprawności;
- 3) przygotowanie obwieszczeń o wyborach, terminie przyjmowania zgłoszeń i ich rozpowszechnienie w sposób określony w § 20 ust. 2;
- 4) przygotowanie elektronicznych kart do głosowania;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ustalenie wyników z wyborów i ich ogłoszenie;
- 7) sporządzenie protokołu z wyborów i przedstawienie go Burmistrzowi oraz Radzie Gminy.

§ 22. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Rady o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3:

- 1) wynosi pięć, wówczas wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują mandat Radnego;
- 2) jest mniejsza, wówczas Burmistrz wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady. Procedura ta jest powtarzana do czasu, gdy liczba zgłoszonych kandydatów odpowiada co najmniej pięciu;
- 3) jest większa od liczby członków Rady, wówczas przeprowadzane jest głosowanie internetowe.

- § 23. 1. Za wybranych do Rady, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 3 uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku, gdy kandydaci do Rady umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów o wyborze ostatniego członka Rady decyduje Miejska Komisja Wyborcza w drodze publicznego losowania spośród kandydatów o równej liczbie głosów.
 3. Losowanie przeprowadza się w siedzibie Urzędu w terminie 3 dni od zakończenia głosowania.
 4. Losowania nie przeprowadza się, jeżeli jeden z kandydatów, który otrzymał równą liczbę głosów, złożył pisemną rezygnację.

- § 24. 1. W terminie trzech dni od daty wyborów wyborca ma prawo wnieść na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej protest przeciwko ważności wyborów.
2. Miejska Komisja Wyborcza rozpatruje protesty i ogłasza wyniki wyborów w terminie do 14 dni od daty wyborów.
 3. Rozstrzygnięcie Miejskiej Komisji Wyborczej jest ostateczne.

- § 25. 1. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 28 dni od ogłoszenia wyników wyborów zwołuje sesję nowo wybranej Rady i przewodniczy jej obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
2. Z momentem wyboru Przewodniczącego Rady rozwiązuje się Miejska Komisja Wyborcza.

- § 26. 1. Mandat Radnego wygasa wskutek:
- 1) rezygnacji Radnego złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady, w tym także sesjach online;
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy;
 - 4) śmierci Radnego.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności o której mowa w ust. 1.

- § 27. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/3 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady z powodu:
- 1) rażącego naruszenia zapisów Statutu;
 - 2) nienależytego wykonywania obowiązków.
2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.
3. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Rady rozpatruje się na sesji następnego po sesji, na której zostały zgłoszone.

- § 28. 1. W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, powołanego na podstawie § 7 ust. 1 pkt 1-2, mandat jest obsadzony przez osobę wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, powołanego na podstawie § 7 ust. 1 pkt 3, mandat jest obsadzony przez osobę, która w wyborach otrzymała kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 2 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, Rada na wniosek Przewodniczącego Rady stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 29. Koszty związane z realizacją zadań statutowych pokrywa Urząd. Rada może ubiegać się o środki finansowe również z innych źródeł.

§ 30. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

§ 31. Rada może wnioskować do Burmistrza o dokonanie zmian w Statucie.

BURMISTRZ
mgr Jacek Lelek