

Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży będącej uczniami szkół ponadpodstawowych działających w powiecie wołowskim zwanych dalej młodzieżą.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Radni wybierani są zgodnie z zasadami i trybem wyboru członków Rady określonymi w rozdziale 6 niniejszego Statutu.
5. Rada jest organem społecznym, niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.
7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2 Cele i środki działania

§2

Celem działania Rady jest:

1. Reprezentowania interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządem lokalnym, instytucjami publicznymi i prywatnymi.
3. Działanie na rzecz ochrony praw i godności praw dziecka.
4. Promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej.
5. Promocja zdrowego trybu życia, promocja sportu i turystyki.
6. Wzmacnianie i utrwalanie podstaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień.
7. Działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych i twórczych.
8. Zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia.
9. Wspieranie i organizowanie inicjatyw charytatywnych.
10. Promocja i wsparcie rozwoju wolontariatu.
11. Inicjowanie, wspieranie inicjatyw o charakterze międzypokoleniowym.

§3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

1. Inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w powiecie, a w szczególności w zakresie nauki, kultury, sportu, turystyki.

2. Nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami działającymi na rzecz młodzieży.
3. Organizowanie imprez kulturalnych, spotkań młodzieżowych oraz inicjatyw obywatelskich propagujących cele Rady.
4. Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.

Rozdział 3 **Zasady i tryb wyboru członków Rady**

§4

1. Czynne prawo wyborcze ma każdy uczeń szkoły ponadpodstawowej działającej na terenie powiatu wołowskiego.
2. Wybrany do Rady może być każda osoba, która w dniu wyborów jest uczniem szkoły ponadpodstawowej działającej na terenie powiatu wołowskiego (nie jest karana wyrokiem sądowym oraz zamieszkuje na terenie powiatu wołowskiego).

§5

1. Kandydaci na członków Rady mogą zgłaszać się wyłącznie za pomocą formularza zgłoszeniowego, który uzupełniony i podpisany złożyć powinni w określonym w uchwale miejscu i terminie.
2. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydatów podpisów osób popierających kandydaturę. Lista powinna zawierać poparcie minimum 30 osób będących uczniami szkół ponadpodstawowych działających na terenie powiatu wołowskiego.
3. Jedna osoba może poprzeć więcej niż jednego kandydata na liście poparcia
4. Listę kandydatów biorących udział w wyborach ustala Komisja Wyborcza, nie później niż na 1 dzień przed dniem wyborów.

§6

1. Wybory do Rady zarządza Zarząd Powiatu Wołowskiego w formie uchwały. Uchwała publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wołowie oraz stronie www.
2. Uchwała wskazuje termin, tryb i formę wyborów.
3. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie do jednego miesiąca od daty ich ogłoszenia.
4. Za przeprowadzenie wyborów odpowiada Komisja Wyborcza powołana przez Starostę Wołowskiego w formie zarządzenia, składająca się z osób wskazanych przez Starostę.
5. W pracach Komisji Wyborczej nie może brać udziału osoba posiadająca czynne prawo wyborcze w rozumieniu § 4 ust. 1.

§7

1. Komisja Wyborcza odpowiada za przygotowanie kart do głosowania.
2. Karta do głosowania powinna zawierać tytuł, datę wyborów, miejsce głosowania, imiona i nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą

- instrukcję głosowania.
3. Kartę do głosowania wydaje Komisja Wyborcza po okazaniu legitymacji szkolnej lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 4. Głosujący powinien poświadczyc odebranie karty do głosowania własnoręcznym podpisem. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania i nie może jej przekazać innej osobie.
 5. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku JEDNEGO kandydata, którego popiera znak „X”.
 6. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach przekracza liczbę wskazaną w ust. 5.

§8

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.
2. Urna przeznaczona do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą i opatrzona pieczęcią Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego.
3. Zabrania się wynoszenia urny z lokalu wyborczego pod rygorem nieważności głosowania w danym lokalu wyborczym.
4. W przypadku braku kandydatur w danej szkole wolne mandaty otrzymują osoby z największą liczbą głosów.
5. Wybory do Rady zarządza się nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady.
6. Wybory do Rady zarządza Zarząd Powiatu Wołowskiego.

§9

1. Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów Komisja Wyborcza przystępuje do liczenia głosów. Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół.
2. Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający informacje o wynikach głosowania. Protokół zawiera: liczbę uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, nazwiska i imiona wybranych członków Rady, skład Komisji Wyborczej wraz z podpisami jej członków.
3. Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą zaprzysiężenie członków Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego.
4. Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustalaniem wyników można zgłaszać do Komisji Wyborczej w terminie do 3 dni od chwili ogłoszenia wyników wyborów.
5. Protesty powinny mieć formę pisemną.
6. W przypadku rozpatrywania protestów, decyzja Komisji Wyborczej jest ostateczna.

Rozdział 4 Radni

§10

1. Rada składa się z Radnych w liczbie od 8 do 17.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele szkół ponadpodstawowych działających na terenie powiatu wołowskiego.
3. Dla każdej szkoły ponadpodstawowej z terenu powiatu przypisane są 2 mandaty. Uzyskują je kandydaci z największą ilością ważnie oddanych głosów.
4. Po obsadzeniu mandatów przypisanych szkołom, kolejne miejsca w radzie przypadają osobom, które uzyskały kolejno największą ilość głosów w wyborach bez względu na to, której szkoły są uczniami, jednak liczba wszystkich radnych nie może przekroczyć 17.
5. Jeżeli obsadzenie mandatu w danej szkole byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, mandat ten obsadzony jest zgodnie z ust. 4.
6. W przypadku kandydatów o takiej samej ilości głosów, o uzyskaniu mandatu zdecyduje wynik losowania, przeprowadzonego przez Komisję Wyborczą.

§11

1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na pierwszej sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego i pracować dla dobra i pomyślności powiatu wołowskiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”.
2. Radni, 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.

§ 12

Radny ma prawo:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze do organów Rady,
- 2) zgłaszania postulatów i inicjatyw uchwałodawczych,
- 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.

§ 13

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady,
- 2) udziału w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany,
- 4) usprawiedliwienia nieobecności na sesjach Rady.
- 5) informowania reprezentowanej przez siebie społeczności o działalności Rady,
- 6) przedstawiania wniosków społeczności na sesjach Rady,

7) powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki i zamieszkania.

§14

1. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje wskutek:
 - a) zrzeczenia się mandatu przez członka,
 - b) utraty mandatu z powodu nie usprawiedliwionej trzykrotnej obecności na sesji,
 - c) śmierci.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu radnego na najbliższej sesji w formie uchwały.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji Rady, o uzupełnieniu składu decyduje Rada w formie uchwały.
4. W przypadku wygaśnięcia lub utraty mandatu uzupełnia się skład Rady o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
5. Uzupełnienie mandatu następuje do wymaganego składu rady (od 8 do 17 osób). W przypadkach równej liczby głosów oddanych na kilku kandydatów, Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu przeprowadza losowanie.
6. Wybory uzupełniające przeprowadza się w sytuacji braku osoby, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów.
7. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
8. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady lub 2/3 Radnych większością 2/3 głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
9. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji. Oświadczenie w tym przedmiocie powinno być złożone na piśmie.

Rozdział 5 Organy Rady

§ 15

1. Rada wybiera następujące organy:
 - a) Prezydium Rady.
 - b) Komisje problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 30 dni od daty uprawomocnienia się wyborów do Rady i prowadzi ją najstarszy wiekiem radny, do czasu wyłonienia Przewodniczącego Rady.

§16

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powołane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z:
 - a) Przewodniczącego Rady,

- b) dwóch Wiceprzewodniczących,
- c) Sekretarza,
- d) Skarbnika.

2. Rada wybiera Przewodniczącego zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym. Pozostali członkowie Prezydium wybierani są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek 3/5 składu Rady lub na wniosek Przewodniczącego Rady, zgłoszony na sesji Rady.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji następnej.
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 jak w ust. 3 i 4.
6. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.
7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę zgodnie z ust. 2.
8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

§17

1. Ocena realizacji zadań Rady przez Prezydium podlega wyłącznie Radzie.
2. Po zakończeniu kadencji Prezydium przygotowuje sprawozdanie z działalności Rady

§18

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

1. Przygotowywanie projektów uchwał Rady wraz z uzasadnieniem.
2. Określanie sposobu wykonywania uchwał.
3. Realizacja uchwał Rady.
4. Reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§19

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
 - a) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium,
 - b) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
 - c) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
 - d) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej,

§20

Do kompetencji Wiceprzewodniczących Rady należy:

- a) koordynacja działań komisji problemowych Rady,
- b) w razie nieobecności Przewodniczącego kierowanie obradami Rady, kierownictwo obejmuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem,
- c) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmuje kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§21

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- a) prowadzenie dokumentacji Rady.

§ 22

Do kompetencji Skarbnika Rady należy prowadzenie gospodarki finansowej Rady.

§ 23

1. Rada może powoływać ze swojego grona komisje problemowe, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwał Rady.
2. Skład osobowy oraz zakres działania komisji określa uchwała Rady.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.
4. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.
5. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 6 Sesje Rady

§ 24

1. Rada działa na sesjach, na których omawia i podejmuje sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.
2. Rada odbywa swoje sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 25

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Członkowie Rady powiadamiani są o sesji pisemnie lub telefonicznie, najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem sesji. Zawiadomienie oprócz danych o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad zawierać powinno porządek obrad oraz materiały niezbędne do odbycia sesji.
3. O sesji powiadamia się Starostę Wołowskiego oraz Przewodniczącego Rady Powiatu Wołowskiego w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając jej nowy termin odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 26.
6. Posiedzenia Rady są jawne.
7. Istnieje możliwość organizowania sesji w formule online – zgodnie z ust. 1-5.

§ 26

1. Przewodniczący Rady ma prawo zwołania sesji nadzwyczajnych.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 składu Rady w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
4. Istnieje możliwość organizowania Sesji nadzwyczajnej w formule online – zgodnie z pkt. 1-3.

§ 27

1. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady.
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad – kworum stanowi połowa składu Rady.
3. W przypadku braku kworum- połowy składu Rady- Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji, a jeżeli określone kworum jest niezbędne do podjęcia uchwały, uchwała nie może być podjęta.
4. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

§ 28

1. W każdym momencie sesji Przewodniczący dopuszcza zgłoszenie wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:
 - a) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu,
 - b) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) stwierdzenia kworum,
 - f) naruszenia postanowień Statutu w toku prac Rady.
2. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje decyzję dotyczącą wniosku zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 30

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że Statut stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.
2. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.
3. Inicjatywa o utajnienie głosowania może wyjść od 1 do 3 Radnych.

§ 31

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium, komisje problemowe i co najmniej grupa 3 radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorzady uczniowskie.
3. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia się Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawcy.

§ 32

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) sposób wykonania,
 - c) termin wejścia w życie
 - d) uzasadnienie.
2. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Ewidencją uchwał zajmuje się Sekretarz Rady i odpowiada za ich przechowywanie.

§ 33

1. Członkowie Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje. Interpelacje składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni od jej złożenia. Na interpelacje odpowiada Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. W czasie obrad członkowie Rady mogą składać zapytania.
3. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Rady. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi podczas bieżącej sesji należy jej udzielić na następnej sesji.
4. Radni za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom Powiatu Wołowskiego pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad sesji przewiduje się, z wyjątkiem sesji uroczystych, wolne głosy i zapytania składane przez młodzież.

§ 34

1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie wlicza się do żadnych z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Bezwzględna liczba głosów oznacza, że „za” projektem uchwały oddana została liczba głosów i przechodzi uchwała bądź kandydatura, które uzyskały o co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 35

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

§ 36

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego

i Sekretarza, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

Rozdział 7

Delegowanie przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 37

1. Młodzieżowa Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia.
2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Młodzieżowej Rady zgłosić może każdy członek Młodzieżowej Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz, w przypadku gdy przedstawicielem ma być inna osoba niż zgłaszający, załączając do wniosku zgodę kandydata.
3. Młodzieżowa Rada może upoważnić Przewodniczącego Młodzieżowej Rady do delegowania przedstawiciela Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący Młodzieżowej Rady wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Młodzieżowej Rady, jednak Młodzieżowa Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego Młodzieżowej Rady o delegowaniu przedstawiciela. Przewodniczący Młodzieżowej Rady nie może delegować siebie jako przedstawiciela Młodzieżowej Rady.

Rozdział 8

Zwrot kosztów przejazdu

§ 38

1. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.
2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
3. Zwrot kosztów za jeden kilometr przejazdu samochodem osobowym przysługuje zgodnie z zasadami przyjętymi w Starostwie Powiatowym w Wołowie.
4. Rodzaj środka lokomocji Przewodniczący Młodzieżowej Rady uzgadnia z Opiekunem Rady przed wyjazdem na posiedzenie albo wydarzenie, o którym mowa w ust.1.
5. Wniosek o zwrot kosztów składa się za pośrednictwem Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, który potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę, do Starostwa Powiatowego w Wołowie.

Rozdział 9 Opiekun Rady

§ 39

1. Rada Powiatu Wołowskiego na wniosek Młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego może powołać Opiekuna Rady, który zapewnia warunki umożliwiające swobodny przepływ informacji pomiędzy samorządem a Radą Młodzieżową.
2. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:
 - a) która ukończyła 18 rok życia,
 - b) posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
 - c) posiada wiedzę na temat funkcjonowania młodzieżowych rad,
 - d) posiada umiejętności w zakresie rozwijania społeczeństwa obywatelskiego.

§ 40

1. Młodzieżowa Rada Powiatu Wołowskiego może wystąpić do Rady Powiatu Wołowskiego z wnioskiem o zmianę Opiekuna Rady. Wniosek musi być złożony w formie uchwały Rady, podjętą bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, na wniosek Radnych złożony na 14 dni przed terminem najbliższego posiedzenia.
2. Na wniosek Prezydium Rady lub min. 4 Radnych głosowanie w sprawie zmiany Opiekuna Rady może odbyć się w trybie tajnym.
3. Odwołanie Opiekuna Rady przez radnych następuje z powodu:
 - a) nienależytego wypełniania obowiązków,
 - b) zrzeczenia się funkcji przez Opiekuna Rady.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 41

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, powinny być kontynuowane przez Radę następnej kadencji.

§ 42

Zmiany w Statucie mogą być dokonane przez Radę Powiatu Wołowskiego na wniosek młodzieżowej Rady Powiatu Wołowskiego.

§ 43

W sprawach nie objętych Statutem Rady decyduje się odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.