

projekt

UCHWAŁA NR XXII/ /2025

RADY Gminy Niebylec

z dnia listopada 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 10 oraz ust. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Gminy Niebylec

uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Młodzieżową Radę Gminy Niebylec.

§ 2.

Zasady działania Rady, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady określa Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niebylec.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY NIEBYLEC

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Młodzieżowa Rada Gminy Niebylec (zwana Młodzieżową Radą) działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz niniejszego statutu.

§ 2. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec, zadania Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec, tryb i kryteria wyboru członków do Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec.

§ 3. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Niebylec;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec;
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Niebylec;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Niebylcu;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Niebylec.

Rozdział 2.

Zasady działania

§ 4. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

§ 5. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata, licząc od dnia jej powołania.

§ 6. Siedzibą Młodzieżowej Rady Gminy jest Urząd Gminy w Niebylcu.

§ 7. Zadania związane z obsługą administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd.

§ 8. Koszty związane z realizacją zadań statutowych pokrywa Urząd. Młodzieżowa Rada może ubiegać się i korzystać ze środków finansowych również z innych źródeł.

§ 9. Do obowiązków Radnego należy:

- 1) godna reprezentacja Młodzieżowej Rady;
- 2) przestrzeganie Statutu;
- 3) udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 4) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady.

Rozdział 3.

Cele i zadania Rady

§ 10. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrożenie się do działań samorządowych;
- 2) Włączenie młodzieży Gminy do współpracy z organami samorządu lokalnego;
- 3) Kształtowanie poczucia uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość życia w środowisku;
- 4) Reprezentowanie postaw i potrzeb dzieci i młodzieży wobec władz Gminy oraz innych instytucji zewnętrznych;
- 5) Promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 6) Promowanie kultury dyskusji i wypowiedzi;
- 7) Promowanie samorządności wśród ludzi młodych.

§ 11. Do zadań Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) Konsultowanie i opiniowanie skierowanych do niej projektów uchwał Rady Gminy regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia;
- 2) Udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 3) Inicjowanie działań dotyczących życia młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej gminy;
- 4) Podejmowanie działań propagujących cele Młodzieżowej Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej;
- 5) Koordynowanie i inspirowanie inicjatyw młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej Gminy;
- 6) Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży;
- 7) Nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele są zbieżne z celami Młodzieżowej Rady;
- 8) Realizowanie projektów skierowanych do młodzieży;
- 9) Inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, kulturalnym, edukacyjnym, sportowym i ekologicznym;
- 10) Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz młodzieżowymi organizacjami w zakresie organizacji młodzieżowych imprez kulturalnoedukacyjnych;
- 11) Podejmowanie uchwał w sprawie regulaminu i programu działania Młodzieżowej Rady;
- 12) Podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady;
- 13) Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących młodzieży;
- 14) Podejmowanie uchwał w innych sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady.

§ 12. Młodzieżowa Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) Stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Młodzieżowej Rady;
- 2) Składanie wniosków do organów lub osób do tego umocowanych o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
- 3) Podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) Uczestnictwo w obradach Rady Gminy;
- 5) Współpracę z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

Rozdział 4.

Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 13. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach.

§ 14. Pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w terminie 14 dni od powołania Młodzieżowej Rady i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

§ 15. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: *„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie”*.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 16. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu radnemu.

§ 17. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na wniosek co najmniej 3 Radnych lub Wójta Gminy Niebylec, złożony co najmniej na 7 dni przed najbliższym posiedzeniem Młodzieżowej Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków,
- 2) nieodpowiedniego zachowania,
- 3) działań sprzecznych ze stanowiskiem Młodzieżowej Rady.

§ 18. W przypadku odwołania, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza pełni on swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 19. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady;

- 3) ustalanie w porozumieniu z Urzędem terminów posiedzeń Młodzieżowej Rady;
- 4) ustalenie porządku obrad;
- 5) zwoływanie i prowadzenie sesji Młodzieżowej Rady;
- 6) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.

§ 20. 1. Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady zastępuje Przewodniczącego Młodzieżowej Rady podczas jego nieobecności.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje członek Młodzieżowej Rady najstarszy wiekiem.

§ 21. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

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

Rozdział 5.

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 22. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.

2. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych co najmniej 7 dni przed posiedzeniem;
 - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Wójta Gminy, Przewodniczącego Rady Gminy lub co najmniej 5 Radnych, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem;
3. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu Gminy w Niebylcu. Sesje mogą odbywać się z wykorzystaniem urządzeń jednocześnie rejestrujących zapis obrazu i dźwięku.
4. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady po ustaleniu terminu z Wójtem Gminy. Zawiadomienie określa miejsce i czas rozpoczęcia obrad oraz porządek obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz inne materiały niezbędne Radnym. Zawiadomienie wraz z materiałami przesyłane jest drogą elektroniczną na wskazany przez radnego adres e-mailowy.
5. Przewodniczący przesyła zawiadomienie o sesji wraz z materiałami również Wójtowi Gminy Niebylec oraz opiekunowi Młodzieżowej Rady.
6. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.
7. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy.
8. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów (większa liczba głosów „za” niż „przeciw”, głosów „wstrzymujących” nie bierze się pod uwagę) w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.

9. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji Młodzieżowej Rady podpisem na liście obecności, a w przypadku zamiaru opuszczenia obrad sesji Młodzieżowej Rady przed jej zakończeniem, Radny powinien zgłosić ten fakt Przewodniczącemu.

10. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki, a wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

11. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

12. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

13. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram (numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec”. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza jej prawomocność na podstawie listy obecności.

14. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach Młodzieżowa Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad.

15. Przewodniczący otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów, udzielając głosu według kolejności zgłoszeń. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

16. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Młodzieżowej Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

17. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję Młodzieżowej Rady, wypowiadając formułę "Zamykam (numer sesji) Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec".

18. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę rozstrzygnięć.

19. W razie nieobecności Sekretarza, Młodzieżowa Rada wybiera spośród siebie protokolanta sesji.

20. Protokół z sesji Młodzieżowej Rady powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia oraz zakończenia, wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta;

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) ustalenia dotyczące protokołu z poprzedniej sesji;

4) porządek obrad;

5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień, tekst zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;

6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;

7) podpis przewodniczącego i sekretarza lub protokolanta.

21. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego. Członkowie Młodzieżowej Rady mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w okresie między sesjami, nie później jednak niż na najbliższej sesji.

§ 23. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub co najmniej 3 Radnych.

2. Uchwała Młodzieżowej Rady powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienie merytoryczne,
- 4) sposób wykonania,
- 5) termin wejścia w życie,
- 6) uzasadnienie.

3. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą.

4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący, jeżeli prowadził obrady.

5. Przewodniczący Młodzieżowej Rady każdorazowo po zakończeniu sesji zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Przewodniczącemu Rady Gminy uchwał Młodzieżowej Rady.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 24. 1. Członkowie Młodzieżowej Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje.

2. Interpelacje składa się na piśmie.

3. Na interpelacje odpowiada Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady na piśmie w terminie 14 dni od jej złożenia.

4. W czasie obrad członkowie Młodzieżowej Rady mogą składać zapytania.

5. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Młodzieżowej Rady.

6. W przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi na sesji, należy jej udzielić na następnej sesji.

Rozdział 6.

Zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 25. 1. Członkowi Młodzieżowej Rady Gminy biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady Gminy lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę Gminy, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady Gminy – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady Gminy lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę Gminy.

2. Pisemny wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie 7 dni od dnia udziału w posiedzeniu lub zorganizowanym wydarzeniu do Wójta Gminy Niebylec.

3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający udział w posiedzeniu Młodzieżowej Rady (kopia listy obecności z posiedzenia) lub polecenie wyjazdu, w przypadku reprezentowania Młodzieżowej Rady w zorganizowanym wydarzeniu.

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki związane z wyjazdem, w szczególności rachunki, faktury, bilety.

5. Zwrot kosztów wyjazdu nie przysługuje członkowi Młodzieżowej Rady, rodzicom lub opiekunom prawnym członka Młodzieżowej Rady, w przypadku, gdy członek Młodzieżowej Rady brał udział w zorganizowanym wydarzeniu bez oddelegowania.

6. Zwrot poniesionych kosztów wyjazdu następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 26. Delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę dokonuje pisemnie Wójt Gminy Niebylec.

Rozdział 7.

Opiekun Rady

§ 27. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.

2. Opiekuna Młodzieżowej Rady powołuje Rada Gminy Niebylec, spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.

3. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba posiadająca doświadczenie w pracy samorządowej i ukończyła co najmniej 25 lat.

4. Do obowiązków opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) monitorowanie prac Młodzieżowej Rady,
- 2) wspieranie i inspirowanie do pracy radnych Młodzieżowej Rady,
- 3) udzielanie pomocy organizacyjnej radnym Młodzieżowej Rady,
- 4) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami Gminy Niebylec,
- 5) inicjowanie działań wspierających edukację obywatelską,
- 6) organizacja spotkań roboczych oraz ustalenie terminów spotkań z organami Gminy,

5. Odwołania opiekuna Młodzieżowej Rady dokonuje Rada Gminy Niebylec:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Młodzieżowej Rady,
- 3) w przypadku rezygnacji opiekuna.

6. We wniosku o odwołanie opiekuna należy wskazać okoliczności uzasadniające występowanie ważnej przyczyny.

Rozdział 8.

Nabór członków i powołanie Młodzieżowej Rady

§ 28. 1. Nabór do Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec ogłasza Wójt Gminy Niebylec w drodze zarządzenia.

2. Wójt Gminy Niebylec wybiera 15 członków Młodzieżowej Rady Gminy.

§ 29. Członkiem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w roku, w którym Wójt ogłasza nabór kończy 13 lat i nie kończy lat 18;
- 2) stale zamieszkuje na terenie Gminy Niebylec;
- 3) jest uczniem szkoły i nie jest zawieszona w prawach ucznia;
- 4) jest niekarana i nie toczy się wobec niej żadne postępowanie karne również w sprawach dla nieletnich.

§ 30. 1. Radym może zostać osoba, która w wyznaczonym terminie złoży formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami oraz listą poparcia co najmniej 10 osób, które w dniu udzielenia poparcia mają ukończone 10 lat, nie ukończyły 18 lat i stale zamieszkują na terenie Gminy Niebylec.

2. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami kandydat na Radnego składa osobiście w obecności opiekuna prawnego w określonym terminie w Biurze Rady Gminy Niebylec lub w sekretariacie Urzędu Gminy.

3. Wykaz stosownych dokumentów oraz termin ich złożenia określi Wójt w drodze zarządzenia.

§ 31. 1. Informacje o wyborze Młodzieżowej Rady Gminy ogłasza Wójt w drodze zarządzenia.

2. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów pozostają one nieobsadzone.

3. W przypadku nieobsadzenia 5 lub więcej mandatów Wójt w drodze zarządzenia może zdecydować o niepowołaniu Młodzieżowej Rady Gminy Niebylec.

§ 32. Mandat Radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Niebylec;
- 3) odmówienia lub niezłożenia ślubowania.

§ 33. 1. Radny może zostać odwołany przez Wójta z powodu:

- 1) nienależytego wykonywania obowiązków;
- 2) rażącego naruszenia Statutu.

2. W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, a do końca kadencji pozostaje więcej niż 6 miesięcy, Wójt Gminy Niebylec w drodze zarządzenia ogłosi nabór.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 34. 1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Gminy w formie uchwały.

2. Młodzieżowa Rada może wnioskować do Rady Gminy o dokonanie zmian w Statucie.