

**UCHWAŁA NR XXXIX/298/2018  
RADY GMINY RZEPIENNIK STRZYŻEWSKI**

z dnia 26 stycznia 2018 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski**

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm. ), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Rzepiennik Strzyżewski. Rada ma charakter konsultacyjny.

**§ 2.** Nadaje się Młodzieżowej Radzie Gminy Rzepiennik Strzyżewski Statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Zbigniew Bajorek**

## **Statut Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Rzepiennik Strzyżewski.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

6. Kadencja Rady trwa 4 semestry szkolne. Długość kadencji liczona jest od daty wyborów zorganizowanych na początku roku szkolnego po upływie kadencji.

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i środki działania**

§ 2. Celem działania Młodzieżowej Rady Gminy jest upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Rzepiennik Strzyżewski.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Gminie, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu,
- 2) zgłaszanie wniosków do komisji Rady Gminy regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia,
- 3) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz z zagranicznymi organizacjami,
- 4) organizowanie imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych propagujących cele Rady,
- 5) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 6) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Młodzieżowej Rady**

§ 4. Organami Młodzieżowej Rady Gminy są:

- 1) Prezydium Rady.
- 2) Zespoły problemowe.

§ 5. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium” powoływane przez Radę na okres kadencji.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz.

3. Prezydium Rada wybiera spośród siebie.

4. Rada wybiera Prezydium Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym.

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

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium lub całego Prezydium.

8. Wybór nowego Członka Prezydium lub Prezydium musi odbyć się w ciągu 30 dni od dnia odwołania lub rezygnacji Członka Prezydium lub Prezydium.

9. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

**§ 6.** Do zadań Prezydium należy w szczególności:

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

**§ 7. 1.** Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 4) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowanie porządku dziennego obrad, przewodniczenie obradom,
- 5) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 8.** Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady,
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium,
- 4) nadzór nad stroną internetową Młodzieżowej Rady jeżeli została stworzona.

**§ 9. 1.** Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwały Młodzieżowej Rady.

2. Skład osobowy zespołu, zakres jego zadania i termin realizacji określa Młodzieżowa Rada w drodze uchwały.

3. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

#### **Rozdział 4. Sesje Młodzieżowej Rady**

**§ 10.** Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na półrocze. Sesje nie odbywają się w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.

**§ 11. 1.** Przewodniczący Rady zwołując sesję ustala projekt porządku obrad oraz dzień i godzinę sesji.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski oraz Przewodniczącego Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

**§ 12.** 1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji.

3. Jeśli powiadomienie ma miejsce podczas obrad sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

4. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych, w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

5. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty.

**§ 13.** 1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.

2. Sesje odbywają się w miejscu wskazanym przez Wójta Gminy Rzepiennik Strzyzewski.

3. Przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję.

**§ 14.** 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Rzepienniku Strzyzewskim".

**§ 15.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

**§ 16.** 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 prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności dotyczących:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu,
- 2) odesłania projektu uchwały do zespołu problemowego,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§ 17.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący 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 osobie nie będącej Radnym.

**§ 18.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sesji, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

W uzasadnionych przypadkach 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 bądź uchybiają prowadzeniu sesji Rady.

**§ 19.** 1. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

2. Na sesjach młodzież Gminy Rzepiennik Strzyżewski może składać wolne głosy i zapytania do Rady. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

**§ 20.** Sprawy będące przedmiotem obrad rozstrzygane są w drodze uchwał.

**§ 21.** Z inicjatywą podjęcia uchwały, (inicjatywą uchwałodawczą) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe, grupa co najmniej 4 radnych oraz samorządy uczniowskie.

**§ 22.** 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) uzasadnienie.

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

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

**§ 24.** 1. Zwyczajną większość głosów oznacza, że "za" uchwałą opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" uchwale. Głosy wstrzymujące się nie mają wpływu na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż za uchwałą opowiedziało się więcej niż połowa obecnego na posiedzeniu składu Rady.

**§ 25.** 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart opatrzonej pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi przez Radę zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 26.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Rzepienniku Strzyżewskim”.

**§ 27.** 1. Z każdej sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Gminy w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na kolejnej 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.

§ 28. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w Biurze Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

## **Rozdział 5.**

§ 29. 1. Wójt powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Rzepiennik Strzyżewski i Urzędem Gminy w Rzepienniku Strzyżewskim

3. Szkoły wyznaczają koordynatorów ds. Rady.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia Końcowe**

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

§ 31. Młodzieżowa Rada Gminy Rzepiennik Strzyżewski może wnioskować do Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski o dokonanie zmian w niniejszym statucie.

Przewodniczący Rady Gminy

**Zbigniew Bajorek**

**Ordynacja Wyborcza  
do Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski**

**Rozdział 1.  
postanowienia ogólne**

§ 1. Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

**Rozdział 2.  
Gminna Komisja Wyborcza**

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą.

2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski. Zapis ten ma także zastosowanie przy wyborach do Rady I kadencji.

3. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 do 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży, jak i osoby dorosłe.

4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

5. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 3. 1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory najpóźniej w terminie dwóch miesięcy przed upływem kadencji Rady, określając ich datę, miejsce oraz godziny głosowania.

2. O swojej decyzji Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Wybory przeprowadza się najpóźniej w terminie 50 dni od ich zarządzenia.

**Rozdział 3.  
Okręgowe Komisje Wyborcze**

§ 4. 1. Gmina Rzepiennik Strzyżewski dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są szkoły podstawowe.

2. Wykaz szkół będących Okręgami Wyborczymi określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 5. 1. Za organizację wyborów w danym Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.

2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 osób.

3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej przewodniczącego ustala Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

5. We wniosku określa się proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję przewodniczącego.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od poinformowania szkoły o wyborach.

**Rozdział 4.  
Kandydaci na Radnych**

§ 6. Liczbę Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 7. Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być uczeń V, VI, VII lub VIII klasy szkoły podstawowej, – szkół funkcjonujących w Gminie Rzepiennik Strzyżewski. Kandydatem nie może być uczeń zawieszony w prawach ucznia oraz uczeń, wobec którego toczy się postępowanie przed sądem w sprawach nieletnich.

§ 8. 1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez niego podpisów pod listą osób popierających kandydaturę.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę. Wzór listy osób popierających kandydata na Radnego stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji.

3. Złożenie oświadczeń, które stanowią załącznik Nr 3,4,5 do Ordynacji.

4. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie, co najmniej 10 uczniów uprawnionych do głosowania z własnego okręgu wyborczego.

5. Listę, o której mowa w ust. 1, kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej nie później niż 21 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

6. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci zobowiązani są przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły oraz Gminną Komisję Wyborczą.

7. Każdy uczeń uprawniony do głosowania może poprzeć nieograniczoną liczbę kandydatów na radnych.

§ 9. 1. Listy, o których mowa w § 8, ust. 4 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej dokładnie 21 dnia od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach, do godziny określonej przez Gminną Komisję Wyborczą.

2. Na podstawie przekazanych list Gminna Komisja Wyborcza w terminie 7 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w Okręgach Wyborczych.

3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do wiadomości wyborcom właściwego Okręgu w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§ 10. 1. W przypadku gdy w terminie określonym w § 9 ust. 1 w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby kandydatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, Gminna Komisja Wyborcza przedłuża w danym Okręgu wyborczym o 7 kolejnych dni czas przeznaczony na zgłaszanie kandydatów. Informacje o tym fakcie niezwłocznie podaje do wiadomości wyborców danego Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia.

2. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w §10 ust 1, nie zgłoszono żadnego kandydata, Wybory w tym Okręgu Wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

## **Rozdział 5. Wybory do Rady**

§ 12. 1. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Gminna Komisja Wyborcza ustala termin, godziny i miejsce głosowania.

§ 13. 1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły stanowiącej Okręg Wyborczy.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania oraz sporządzenie spisów wyborców należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.

3. Spis wyborców zawiera co najmniej nazwisko, imię oraz klasę uprawnionego do głosowania. Wzór spisu wyborców stanowi załącznik Nr 6 do Ordynacji.

4. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

5. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

§ 14. 1. Głosowanie odbywa się w Okręgach Wyborczych, którymi są szkoły.

2. Wykaz szkół będących Okręgami Wyborczymi określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

3. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.



**§ 15. 1.** Oddawaniu głosów przez wyborców służą Karty do Głosowania.

2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer Okręgu Wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik Nr 7 do Ordynacji.

3. Za opracowanie kart do głosowania według wzoru, o którym mowa w ust. 2 odpowiada Gminna Komisja Wyborcza. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej nazwiska.

4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem na spisie wyborców odebranie Karty do głosowania.

6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną Kartę do głosowania.

7. Głosujący nie może przekazać swojej Karty do głosowania innej osobie.

**§ 16. 1.** Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak „X”.

2. Za głosy nieważne uznaje się głosy z kart do głosowania, na których liczba znaków X postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów jest większa niż 1, oraz głosy z kart do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki niż X, lub głosy z kart na których nie zaznaczono żadnego kandydata.

**§ 17. 1.** Mandat radnego uzyskują Ci kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów, do wyczerpania mandatów.

2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym Okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zdecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni, informując o tym fakcie wyborców z danego Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje spośród kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniających ich do otrzymania mandatu Radnego.

3. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego Okręgu Wyborczego mandat ten pozostaje nieobsadzony.

**§ 18. 1.** Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:

- liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- liczbę wydanych kart do głosowania,
- liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania z urny,
- liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- liczbę głosów nieważnych,
- nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 8 do Ordynacji.

4. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy obecni członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

5. Kopie protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu publicznym.

6. Protokół, wraz z Kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w dniu wyborów Gminnej Komisji Wyborczej.

**§ 19. 1.** Mandat radnego wygasa w przypadkach:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,

2) zaprzestania uczęszczania do szkół na terenie gminy.

2. W przypadku, wygaśnięcia mandatu mandat obejmuje kandydat z danego Okręgu Wyborczego, który uzyskał kolejną ilość głosów.

3. W przypadku gdy Okręg Wyborczy nie jest reprezentowany przez określaną w Ordynacji liczbę Radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji.

4. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**§ 20.** 1. Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 7 dni od wyborów, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.

2. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.

3. W przypadku wyborów uzupełniających, o których mowa w §19 ust. 1, wyniki wyborów wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 21.** 1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają samorozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników do Rady.

2. Gminna Komisja Wyborcza ulega samorozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Rady pierwszej lub kolejnej kadencji.

3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje się w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.

4. W przypadku, gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

**§ 22.** O dokonanie zmian w Ordynacji Rada może wnioskować do Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

Załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej Młodzieżowej  
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski

**Wykaz Okręgów Wyborczych w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski**

<b>Nr Okręgu Wyborczego</b>	<b>Szkoła Podstawowa w:</b>	<b>Liczba mandatów</b>
1	Rzepienniku Strzyżewskim	3 mandaty
2	Rzepienniku Biskupim	3 mandaty
3	Rzepienniku Suchym	2 mandaty
4	Turzy	2 mandaty
5	Olszynach	5 mandatów

Załącznik Nr 2 do Ordynacji Wyborczej Młodzieżowej  
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski

**Lista osób popierających kandydata na radnego**

**do Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski w wyborach  
zarządzonych na dzień ..... r.**

w Okręgu Wyborczym nr .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię kandydata</b>	<b>Klasa</b>	<b>Podpis</b>

**Osoby popierające kandydata**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Klasa</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik Nr 3 do Ordynacji Wyborczej Młodzieżowej  
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski

.....dn. .... 2018r.  
(miejscowość) (data)

.....  
.....

( imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany(a) rodzic/opiekun prawny .....

(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie mojego dziecka w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

.....  
(numer telefonu rodzica/opiekuna)

Załącznik Nr 4 do Ordynacji Wyborczej Młodzieżowej  
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany(a) rodzic/opiekun prawny .....

(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczam, że w razie wyboru mojego dziecka na Radnego zapewnię mu:

1. Transport (dowóz i powrót) na sesje oraz spotkania Młodzieżowej Rady Gminy.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

.....

(numer telefonu rodzica/opiekuna)

**Oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia**

Ja ..... niżej podpisany/podpisana

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki .....  
w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski w kadencji 20...../20.....
- Zobowiązuję się (w razie wyboru mojego dziecka na młodzieżowego radnego) zapewnić swojemu dziecku transport do i z miejsca spotkań Młodzieżowej Rady Gminy.
- Ponoszę wszelką odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do i z miejsca spotkań Młodzieżowej Rady Gminy. (Za bezpieczeństwo młodzieży w trakcie spotkań odpowiada opiekun młodzieżowej rady).
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka dla potrzeb związanych z pełnieniem funkcji Radnego Młodzieżowej Rady Gminy zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).
- Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zdjęcia z wizerunkiem mojego dziecka do celów związanych z pracą Młodzieżowej Rady Gminy bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzenia zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 04.02.1994r. (Dz. U. z 2006r. Nr 90 poz. 631 z późniejszymi zmianami)

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)





**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy w Rzepienniku Strzyżewskim  
w dniu ..... r.

**Lista kandydatów na radnych**

1.	<input type="checkbox"/>	..... /nazwisko i imię - imiona/	..... /klasa/
2.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
3.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
4.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
5.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
6.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
7.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
8.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
9.	<input type="checkbox"/>	.....	.....
10.	<input type="checkbox"/>	.....	.....

**INFORMACJA**

Głosować można na ..... kandydatów lub mniej, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska. Postawienie znaku „X” w kratce obok nazwisk większej liczby kandydatów albo niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu. Nieważność głosu powoduje również postawienie innego znaku graficznego niż „X” w kratce obok nazwiska.

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OKRĘGU**

Głosowanie rozpoczęło się w dniu \_\_\_\_\_ o godzinie \_\_\_\_\_

i trwało bez przerwy do godz. \_\_\_\_\_ .

**I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA**

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania			
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania			
3.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie wyborców)			
4.	Nie wykorzystano kart do głosowania			

**Uwaga:** suma liczb z pkt. 3 i 4 powinna być równa liczbie z pkt. 2; jeśli tak nie jest - przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 11.

**II. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu kart z urny Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

5.	Liczba oddanych kart do głosowania, czyli liczba kart wyjętych z urny			
----	---	--	--	--

**Uwaga:** liczba z pkt. 5 powinna być równa liczbie z pkt. 3; jeśli tak nie jest - przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 12.

6.	Liczba kart nieważnych			
7.	Liczba kart ważnych			

**Uwaga:** liczba z pkt. 6 i 7 powinna być równa liczbie z pkt. 5;

8.	Liczba głosów nieważnych			
9.	Liczba głosów ważnych			

**Uwaga:** liczba z pkt. 8 i 9, **musi** być równa liczbie z pkt. 7;

10. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Liczba głosów ważnych		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**Uwaga:** Suma oddanych głosów nie może być większa od liczby głosów ważnych tj. od liczby z pkt. 9.

**III. UWAGI I ADNOTACJE**

11. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 2 a sumą liczb z pkt 3 i 4; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 5 a liczbą z pkt 3; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Zarzuty członków Komisji; jeżeli nie ma, wpisać „zarzutów nie zgłoszono”:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |     |                   |                     |          |
|-----|-------------------|---------------------|----------|
| 1)  | _____             | _____               | _____    |
|     | /nazwisko i imię/ | /funkcja w Komisji/ | /podpis/ |
| 2)  | _____             | _____               | _____    |
| 3)  | _____             | _____               | _____    |
| 4)  | _____             | _____               | _____    |
| 5)  | _____             | _____               | _____    |
| 6)  | _____             | _____               | _____    |
| 7)  | _____             | _____               | _____    |
| 8)  | _____             | _____               | _____    |
| 9)  | _____             | _____               | _____    |
| 10) | _____             | _____               | _____    |
| 11) | _____             | _____               | _____    |

12) \_\_\_\_\_

13) \_\_\_\_\_