

**UCHWAŁA NR XXXVIII/322/21  
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU**

z dnia 27 września 2021 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) – Rada Miejska w Ozimku uchwała, co następuje:

§ 1. Na wniosek Burmistrza Ozimka powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Ozimku.

§ 2. Nadaje się Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Ozimku statut o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ozimka.

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

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Ozimku

**Aldona Koczur**

## **Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cele oraz tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku zwanej dalej "Radą".

2. Rada jest reprezentacją młodzieży mieszkającej lub uczącej się na terenie gminy Ozimek w wieku 13-26 (pod warunkiem, że kontynuuje naukę) lat i ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 2. Siedzibą Rady jest Urząd Gminy i Miasta w Ozimku.

§ 3. Obsługę techniczną zapewnia Burmistrz Ozimka poprzez Biuro Rady Miejskiej.

§ 4. 1. Koszty działania Rady pokrywa się do wysokości środków zaplanowanych w budżecie gminy Ozimek.

2. Środki zapewniające realizację celów statutowych mogą także pochodzić ze środków zewnętrznych pozyskanych przez Radę.

3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w pracach oraz posiedzeniach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku nie przysługują im wynagrodzenie.

4. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

§ 5. Rada może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 6. Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku sformułowania oznaczają:

Statut - Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku;

Rada - Młodzieżową Radę Miejską w Ozimku;

Przewodniczący Rady - Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku;

Radny - Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku.

### **Cele i zadania**

§ 7. Rada reprezentuje postawy i potrzeby młodzieży wobec władz samorządowych oraz innych instytucji.

§ 8. Celem działania Rady jest:

- 1) zwiększenie zainteresowania i zaangażowania młodych ludzi sprawami publicznymi na poziomie lokalnym;
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych i pozarządowych;

- 3) poszerzenie udziału młodzieży w życiu społecznym gminy;
- 4) działanie na rzecz ochrony praw i godności dzieci i młodzieży;
- 5) organizacja życia kulturalnego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Ozimek;
- 6) nawiązywanie współpracy z innymi organizacjami i stowarzyszeniami młodzieżowymi oraz z innymi młodzieżowymi radami miast i gmin;
- 7) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 8) promowanie kultury dyskusji i wypowiedzi;
- 9) promowanie idei otwartości, wzajemnego szacunku oraz równego traktowania;
- 10) promowanie samorządności wśród ludzi młodych;
- 11) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 12) aktywizacja młodzieży poprzez inicjowanie działań aktywizacyjnych i partycypacyjnych.

**§ 9.** Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w Gminie Ozimek, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 2) decydowanie o wydatkach Rady, w przypadku zabezpieczenia środków w budżecie gminy;
- 3) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, sportowym, proekologicznym i charytatywnym oraz spotkań propagujących cele Rady;
- 4) koordynację i inspirację inicjatyw młodzieżowych;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 6) opiniowanie zmian w Statucie Rady;
- 7) promowanie działań upowszechniających ideę samorządu wśród młodzieży.

## **Organizacja i tryb działania Rady**

**§ 10. 1.** Kadencja Rady trwa trzy lata.

2. Procedurę wyboru członków Rady stanowi załącznik do Statutu.

3. W przypadku wyborów uzupełniających kadencja nowych członków Rady wybranych w tych wyborach kończy się z chwilą końca kadencji Rady.

**§ 11. 1.** Rada posiada opiekuna.

2. Rada Miejska dokonuje wyboru opiekuna spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

3. Opiekun musi posiadać wiedzę i predyspozycje do pracy z Radą.

4. Opiekun zapewnia warunki umożliwiające swobodny przepływ informacji pomiędzy organami samorządowymi Gminy Ozimek i Urzędem Gminy.

**§ 12.1.** Mandat członka Rady wygasa z następujących powodów:

- 1) rezygnacji z członkostwa w Radzie;
- 2) gdy członek Rady zostanie zawieszony w prawach ucznia;
- 3) gdy stan zdrowia członka Rady nie pozwala na wypełnianie obowiązków;
- 4) zakończenia kadencji Rady.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie kadencji Rady, skład osobowy Rady uzupełnia się o członka z listy rezerwowej.

3. Jeżeli w trakcie trwania kadencji członek Rady ukończy 26 lat jego mandat trwa do końca kadencji Rady.

4. Rada wybiera ze swego grona:

- a) Przewodniczącego Rady;

- b) Wiceprzewodniczącego Rady;
- c) Sekretarza Rady.

5. Wyboru Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady dokonuje Rada na pierwszej sesji w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

**§ 13.** Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych,
- 3) zwoływanie Sesji Rady,
- 4) przewodniczenie obradom.

**§ 14.** Do zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy kierowanie obradami Rady pod nieobecność Przewodniczącego oraz koordynacja działań Komisji Rady.

**§ 15.** 1. Do kompetencji Sekretarza Rady należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady oraz sporządzanie protokołów z Sesji Rady.

2. Protokół powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał,
- b) stwierdzenie prawomocności sesji,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- d) uchwalony porządek obrad,
- e) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień oraz uchwalonych wniosków,
- f) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosujących "za", "przeciw" i wstrzymujących się",
- g) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych i inne dokumenty.

4. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony Radnym do osobistego zapoznania się w siedzibie Rady, co najmniej na jeden dzień przed terminem obrad.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu, które winny być przegłosowane przez Radę.

### **Tryb pracy Rady**

**§ 16.** 1. Rada obraduje na sesjach.

2. Pierwszą sesję nowo powstającej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Ozimku lub osoba przez niego upoważniona i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

3. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością niezbędną do wypełniania zadań Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Sesjami zwyczajnymi Rady są te, które przewidziano w planie pracy Rady.

5. Plan pracy Rada uchwała najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku kalendarzowym.

6. Sesje nadzwyczajne zwoływane są dla rozpatrzenia spraw pilnych, które wymagają niezwłocznego rozstrzygnięcia.

7. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 składu Rady w ciągu 14 dni od złożenia wniosku Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący powiadamia członków Rady o terminie i projekcie porządku sesji, nie później niż na 2 dni przed terminem sesji.

8. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt, uroczystości państwowych lub miejskich.

**§ 17.** 1. Sesję Rady przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 2) ustalenie projektu porządku obrad,
- 3) dostarczenie członkom Rady materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący zawiadamia o terminie sesji:

- a) Radnych Rady,
- b) Przewodniczącego Rady Miejskiej w Ozimku,
- c) Burmistrza Ozimka.

**§ 18.** 1. Sesja Rady odbywa się w jednym dniu.

2. Na wniosek przewodniczącego Rady bądź innego członka Rady, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, który ogłasza się na przerwanej sesji.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

**§ 19.** 1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad podaje się do publicznej wiadomości podając informację między innymi na tablicach ogłoszeń w siedzibie Rady oraz na stronie [www.ozimek.pl](http://www.ozimek.pl).

2. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy liczby radnych (quorum).

3. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba członków obecnych w miejscu odbywania sesji Rady spodnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 20.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

**§ 21.** Na każdej sesji Przewodniczący Rady stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.

**§ 22.** 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady dopuszcza możliwość zgłoszenia wniosku w sprawie porządku obrad.

2. Projekt porządku obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację o działaniach podejmowanych w okresie między sesjami,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) rozpatrzenie wniosków radnych i informacji.

3. Porządek obrad sesji uchwała Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§ 23.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając debatę nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,

8) przestrzegania zasad obrad w Statucie.

**§ 24.** Członkowi Rady nie wolno przemawiać bez udzielenie mu głosu przez Przewodniczącego Rady.

**§ 25.** Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej członkiem Rady po wcześniejszym zgłoszeniu tej osoby do listy mówców. Listę mówców prowadzi Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 26.** Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad, czyniąc uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień. Ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole posiedzenia.

**§ 27.** Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które swym zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Rady.

**§ 28.** 1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz teksty podjętych przez Radę uchwał. Protokoły z sesji przechowywane są w siedzibie Biura Rady Miejskiej.

2. Wnioski w sprawach poprawek i uchybień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. członkowie Rady, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia przez Radę.

3. W razie nieobecności Sekretarza Rady, Przewodniczący Rady wskazuje członka Rady odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu.

4. Protokół podlega przyjęciu przez Radę na następnej sesji.

**§ 29.** 1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, w których wyraża swoje opinie, stanowiska, apele, zwykłą większością głosów.

2. Z inicjatywą uchwałodawczą może występować trzech członków Rady, Przewodniczący Rady, Komisje.

3. Wnioski o wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą mogą składać, za pośrednictwem członków Rady, samorządy uczniowskie oraz organizacje młodzieżowe.

4. Każda inicjatywa projektu uchwały musi być zgłoszona co najmniej 14 dni przed posiedzeniem Przewodniczącemu Rady.

5. Projekt uchwały opracowuje wnioskodawca.

**§ 30.** 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwał przez Radę, a także projekty uchwał, przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) tekst uchwały,
- 3) podstawę prawną,
- 4) treść uchwały – postanowienie merytoryczne,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia uchwały w życie,
- 7) uzasadnienie.

**§ 31.** 1. Uchwały opatruje się numerem składającym się z kolejnego, rzymskiego numeru sesji, kolejnego numeru uchwały oraz dwóch ostatnich cyfr roku jej podjęcia.

2. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

3. Rada decyduje w formie uchwał o podziale środków wyodrębnionych w budżecie gminy na realizację celów i zadań zawartych w niniejszym statucie.

4. Wykonanie uchwał Rady przekazuje się Burmistrzowi Ozimka.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi Ozimka i Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Ozimku uchwał Rady w terminie 7 dni od ich podjęcia.

6. W przypadku podjęcia uchwały naruszającej statut Rady, Burmistrz wzywa Radę do jej uchylenia w terminie 30 dni.
7. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.
8. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji.
9. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami w Biurze Rady Miejskiej.
10. Prowadzi się rejestr uchwał w Biurze Rady Miejskiej.

**§ 32.** 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

2. Głosowanie może być jawne lub tajne, jeżeli tak stanowi statut.

3. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, głosowanie przeprowadza wybrana z grona radnych komisja skrutacyjna, z przewodniczącym wyłonionym z jej składu.

**§ 33.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie ogłasza Radnym proponowaną treść wniosku lub uchwały.

2. W przypadku głosowania w sprawach wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzyskuje zgodę zainteresowanych i dopiero wtedy zamyka listę i zarządza wybory.

### **Komisje Rady**

**§ 34.** 1. Rada może powoływać ze swego grona stałe lub doraźne komisje, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwały Rady.

2. Skład osobowy oraz zakres działania komisji określa uchwała Rady.

3. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego.

4. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

5. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może również powołać członków spoza Rady, którzy będą pracować na rzecz aktywizacji dzieci i młodzieży w sposób i formie wskazanej przez Radę w odrębnej uchwale.

### **Radni**

**§ 35.** 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i pracach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisami na liście obecności.

3. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji składając stosowne ustne lub pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu.

**§ 36.** Radni mają prawo:

- 1) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub komisji spraw, które uważają za pilne i uzasadnione,
- 2) kierować interpelacje i zapytania,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji,
- 4) do zgłaszania postulatów i inicjatyw,
- 5) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady,
- 6) trzech członków Rady może występować z inicjatywą.

**§ 37.** Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu i uchwał Rady,
- 2) udziału w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i pracach komisji.

**§ 38.** 1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady.

2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

3. Miejsce ustępującego Radnego zajmuje członek znajdujący się na liście rezerwowej.

**§ 39.** 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni Rady składają ślubowanie: "Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez Przewodniczącego Rady wywołani kolejno członkowie Rady wstają i wypowiadają słowo: Ślubuję. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

### **Postanowienia końcowe**

**§ 40.** 1. Nadzór nad działalnością Rady sprawuje Burmistrz Ozimka.

2. W sprawach nieobjętych statutem decyduje się odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.

3. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, powinny być kontynuowane przez następną kadencję Rady.

4. Zmiany statutu są dokonywane z zachowaniem trybu jego nadania. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.

## **Procedura wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku**

Procedura wyboru kandydatów na członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku przeprowadzana będzie w następujących etapach:

### **Etap I. Zasady ogólne wyboru członków Rady:**

- 1) Rada składa się z 15 członków;
- 2) wybory do Rady pierwszej kadencji zarządza Burmistrz Ozimka w drodze zarządzenia;
- 3) wybory do Rady kolejnych kadencji zarządza Przewodniczący Rady kończącej kadencję, w terminie 30 dni przed upływem kadencji;
- 4) członkiem Rady może zostać uczeń szkoły z terenu gminy Ozimek lub mieszkaniec gminy Ozimek;
- 5) kandydatem na członka Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria potwierdzone pisemnym oświadczeniem kandydata:
  - a) najpóźniej w dniu wyborów ukończy 13 lat i nie ukończy 26 lat (pod warunkiem, że kontynuują naukę);
  - b) działa na rzecz młodzieży;
  - c) wyraża zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie;
  - d) nie jest zawieszony w prawach ucznia;
  - e) przedstawi listę poparcia minimum 10 osób, które w dniu wyborów będą w wieku od 13 do 26 lat; od momentu dostarczenia listy poparcia przez kandydata na członka Rady administratorem danych jest Gmina Ozimek reprezentowana przez Burmistrza Ozimka.
- 6) Kryterium wyboru:
  - a) Forma aktywności na rzecz młodzieży;
  - b) Motywacja;
  - c) Kreatywność;
  - d) Sposób realizacji zagadnienia, o którym mowa w etapie IV niniejszej procedury;
  - e) Osiągnięcie celu zagadnienia;
  - f) Możliwość sfinansowania zagadnienia.

### **Etap II. Powołanie zespołu ds. wyboru członków Rady:**

- 1) wyboru 15 członków Rady dokona zespół ds. wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Ozimku (zwany dalej Zespołem) powołany zarządzeniem Burmistrza Ozimka w terminie 14 dni od zarządzenia wyborów Rady;
- 2) w skład zespołu wchodzi:
  - a) dwóch przedstawicieli Rady poprzedniej kadencji (począwszy od Rady drugiej kadencji);
  - b) przedstawiciel organizacji pozarządowych prowadzących działalność statutową na rzecz młodzieży;
  - c) dwóch przedstawicieli Burmistrza Ozimka;
  - d) dwóch radnych Rady Miejskiej w Ozimku.
- 3) przedstawicieli wymienionych w pkt. 2 litery a-c etapu II wskazuje Burmistrz Ozimka, pozostałych Rada Miejska w Ozimku;
- 4) na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Burmistrza Ozimka w ciągu 7 dni od dnia powołania zespołu, zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu; kolejne posiedzenie zwołuje przewodniczący zespołu;
- 5) zespół określi wzór formularza rekrutacyjnego;
- 6) zespół wyznaczy zadanie do rozwiązania oraz punktację zgodnie z kryteriami, o których mowa w etapie I pkt.6;
- 7) zespół dokona formalnej i merytorycznej weryfikacji zgłoszeń, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w etapie I pkt. 4,5,6.

### **Etap III. Ogłoszenie procedury**

- 1) w ciągu 7 dni po powołaniu zespołu przewodniczący zespołu ogłasza nabór na członków Rady;
- 2) nabór kandydatów na członków Rady rozpoczyna się w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia Zespołu o rozpoczęciu naboru na członków Rady, w którym wskazuje termin przesyłania zgłoszeń kandydatów;
- 3) ogłoszenie, o którym mowa w pkt.1 podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Ozimek oraz przesyła się mailowo do szkół z terenu Gminy Ozimek;
- 4) załącznikiem do ogłoszenia jest wzór formularza rekrutacyjnego;
- 5) termin zgłoszenia kandydatów do Rady nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o rozpoczęciu naboru na członków Rady.

### **Etap IV. Procedura zgłaszania kandydatów na członków Rady:**

- 1) zgłoszenie kandydata następuje wyłącznie na formularzu rekrutacyjnym według wzoru z procedury uzupełnionego o zadanie do rozwiązania wskazane przez Zespół;
- 2) wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami, o których mowa w etapie I pkt. litery a-e należy dostarczyć na adres [mrm@ugim.ozimek.pl](mailto:mrm@ugim.ozimek.pl) w tytule podając: „Młodzieżowa Rada Miejska – zgłoszenie kandydata”;
- 3) formularz, o którym mowa w pkt. 4 etapu III, złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
- 4) zadaniem kandydata będzie propozycja rozwiązania zagadnienia, znajdującego się w formularzu rekrutacyjnym.

### **Etap V. Procedura wyboru członków Rady:**

- 1) zespół, wybierze 15 członków Rady, którzy otrzymają kolejno największą liczbę punktów;
- 2) w przypadku równej ilości punktów uzyskanych przez co najmniej dwóch kandydatów przewodniczący zespołu przeprowadza spośród nich losowanie;
- 3) z pozostałych kandydatów tworzy się listę rezerwową, która składać się będzie z osób, które uzyskają kolejno największą ilość punktów, w przypadku równej ilości punktów stosuje się zapis pkt.2 niniejszego etapu;
- 4) z wyboru członków Rady sporządza się protokół zawierający wyniki punktacji, podpisany przez członków zespołu;
- 5) 15 osobowy skład Rady oraz listę rezerwową publikuje się na stronie internetowej Gminy Ozimek w terminie 7 dni od dnia zakończenia prac zespołu;
- 6) w przypadku rezygnacji członka Rady na wakujące miejsce wstępuje osoba, która na liście rezerwowej przygotowanej przez zespół, otrzymała kolejno największą liczbę punktów;
- 7) w przypadku zgłoszenia tylu kandydatów, że możliwe jest dokonanie wyboru Rady w składzie poniżej 15 osób, wolne mandaty pozostają nieosadzone do końca kadencji;
- 8) w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się poniżej 8 osób oraz brak jest kolejnych osób do objęcia mandatu na sporządzonej liście rezerwowej, a także w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów uniemożliwi powołanie Rady w składzie co najmniej 8 osób, przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z niniejszą procedurą (etapy I-IV);
- 9) w wyniku naborów uzupełniających skład Rady uzupełnia się o brakującą liczbę kandydatów do jej maksymalnego składu, z uwzględnieniem zapisu pkt.7 niniejszego etapu;
- 10) liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona;
- 11) od wyników wyboru członków Rady nie przysługuje odwołanie.