

ZARZĄDZENIE NR 253/17
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 13 listopada 2017 r.

w sprawie przygotowania projektów uchwał rady gminy

Na podstawie art. 30, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się treść projektów uchwał, które zostaną wniesione pod obrady XIX Sesji Rady Gminy Dziadkowice w sprawach:

- 1) określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości;
- 2) określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Dziadkowice lub jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielania ulg;
- 3) stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Dziadkowicach, w skład którego wchodziły dotychczasowa sześciolletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dziadkowicach i dotychczasowe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Dziadkowicach w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dziadkowicach;
- 4) przyjęcia Programu współpracy Gminy Dziadkowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r.;
- 5) powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice.

zgodnie z załącznikami nr 1-5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Upoważnia się Skarbnika Gminy do przedstawienia Radzie Gminy projektów uchwał, o których mowa w § 1, pkt 1-2 wraz z uzasadnieniem potrzeby ich podjęcia.

2. Upoważnia się Sekretarza Gminy do przedstawienia Radzie Gminy projektu uchwał, o których mowa w § 1, pkt 3-5 wraz z uzasadnieniem potrzeby ich podjęcia

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Marian Skomorowski

UCHWAŁA NR
RADY GMINY DZIADKOWICE
z dnia

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Dziadkowice:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,85 zł od 1 m² powierzchni,
- b) pod wodami powierzchniowymi stojącymi lub wodami powierzchniowymi płynącymi jezior i zbiorników sztucznych - 4,63 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,35 zł od 1 m² powierzchni,
- d) niezabudowanych objętych obszarem rewitalizacji, o którym mowa w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, 1529 i 1566), i położonych na terenach, dla których miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego przewiduje przeznaczenie pod zabudowę mieszkaniową, usługową albo zabudowę o przeznaczeniu mieszanym obejmującym wyłącznie te rodzaje zabudowy, jeżeli od dnia wejścia w życie tego planu w odniesieniu do tych gruntów upłynął okres 4 lat, a w tym czasie nie zakończono budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego – 3,00 zł od 1 m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – 0,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 21,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 10,80 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,70 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 7,36 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;

3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.(Dz. U. z 2017 r. poz. 1785).

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIII/95/16 Rady Gminy Dziadkowice z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie określenia stawek w podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2016 r. poz. 4646).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2018 roku.

Przewodnicząca Rady

Teresa Wasilewska

UCHWAŁA NR/17
RADY GMINY DZIADKOWICE
z dnia 2017 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Dziadkowice lub jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielania ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), w związku z art. 59 ust. 1 i 2 i ust. 3 oraz art. 59a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, poz. 1948, poz. 1984, poz. 2260, z 2017 r. poz. 60, poz. 191, poz. 659, poz. 933, poz. 935, poz. 1089, poz. 1475, poz. 1529 i poz. 1537) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania spłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dziadkowice lub jej jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazuje się organy uprawnione do udzielania ulg.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Dziadkowice i jej jednostki podległe;
- 2) dłużnikowi - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) należności - rozumie się przez to cywilnoprawną należność pieniężną obejmującą: należność główną odsetki, inne należności uboczne przypadające Gminie Dziadkowice lub jej jednostkom podległym, według stanu na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi;
- 4) jednostkach podległych – rozumie się przez to jednostki budżetowe Gminy Dziadkowice oraz inne jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej;
- 5) uldze - rozumie się przez to umorzenie należności w całości albo części, odroczenie terminu spłaty należności w całości albo w części, a także rozłożenie na raty spłaty należności w całości lub w części;
- 6) organie uprawnionym – należy przez to rozumieć organ lub osoby wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielania ulg;
- 7) przedsiębiorcy- oznacza podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno- prawną oraz sposób finansowania.

§ 3. 1. Na wniosek dłużnika:

- 1) należności mogą być umarzane w całości – w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, na zasadach określonych w niniejszej uchwale;
- 2) należności mogą być umarzane w części, terminy spłaty całości albo części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać

rozłożona na raty – w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, udzielenie ulgi, o której mowa w § 3. ust. 1 może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające udzielenie ulgi zachodzą wobec wszystkich dłużników.
3. Jeżeli dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności lub nie zapłacił którejkolwiek z rat w wyznaczonym terminie albo w pełnej wysokości, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z należnymi odsetkami, liczonymi od dnia następnego po upływie pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.
5. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
6. Okres odroczenia terminu płatności lub rozłożenia płatności na raty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
7. Od należności, której spłatę odroczone lub rozłożono na raty, odsetki ustawowe są naliczane do dnia złożenia wniosku o udzielenie ulgi, włącznie z tym dniem.
8. W przypadku nieudzielenia wnioskowanej ulgi, odsetki za zwłokę naliczane są w pełnej wysokości od dnia wymagalności do dnia dokonania zapłaty.
9. W przypadku, gdy umorzenie dotyczy części należności, organ uprawniony wyznacza termin spłaty pozostałej części należności z zastrzeżeniem, że w razie jego niedotrzymania oświadczenie woli dotyczące udzielonej ulgi traci moc i należność staje się wymagalna w całości wraz z należnymi odsetkami, liczonymi od dnia następującego po upływie pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.

§ 4. 1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:

- 1) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;
 - 2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru sądowego przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
 - 3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
 - 5) zachodzi interes publiczny.
2. Do umarzania należności z urzędu stosuje się odpowiednio § 3 ust. 9 uchwały.

§ 5. Organem uprawnionym do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Dziadkowice lub jej jednostkom podległym jest Wójt Gminy Dziadkowice.

§ 6. 1. Udzielanie ulg następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego, a w szczególności w formie jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego lub ugody zawartej z dłużnikiem.

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w formie oświadczenia woli organu uprawnionego, na piśmie.

3. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, umorzenie należności następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego, które stanowi podstawę odpisu w księgach rachunkowych.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności dłużnik składa organowi uprawnionemu.

2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie wskazujące na wystąpienie okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi powinien zawierać co najmniej: wskazanie osoby, od której pochodzi oraz jej adres (miejsce zamieszkania lub pobytu, siedziba albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej), a ponadto, informacje dotyczące wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 1, opis aktualnej sytuacji finansowej oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające składany wniosek, jak również dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek do udzielenia ulgi.

4. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności i może wezwać dłużnika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, z pouczeniem, że nie zastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 8. Wójt Gminy, może odstąpić od dochodzenia należności o charakterze cywilnoprawnym, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł, w sytuacjach jeśli:

- 1) należności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;
- 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności;
- 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze;
- 6) należności nie ściągnięto w postępowaniu likwidacyjnym.

§ 9. 1. Uprawniony organ może na wniosek dłużnika będącego przedsiębiorcą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, udzielać określonych w uchwale ulg w spłacie należności, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis.

2. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały, udzielenie przedsiębiorcy ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, poprzez ich umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie na raty, następuje zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.), a także zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegającej się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121 poz. 810), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., str. 9).

3. Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której stanowi rozporządzenie wymienione w ust. 1.

4. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust.2, podmiot prowadzący działalność gospodarczą jest zobowiązany przekazać wraz z wnioskiem o udzielenie ulgi:

1) zaświadczenia albo oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

2) informacje, których zakres został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz załączonym do niego formularzu informacji.

5. W celu zapewnienia zgodności udzielanej pomocy z przepisami rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013, organ uprawniony, na podstawie otrzymanych zaświadczeń lub oświadczeń oraz informacji wymienionych w ust. 3, dokonuje oceny dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis w formie ulg wynikających z niniejszej uchwały.

§ 10. Przepisy § 3 - 8 uchwały stosuje się odpowiednio do umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty odsetek i należności ubocznych.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XXIX/219/10 Rady Gminy Dziadkowice z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności Gminy Dziadkowice oraz gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2010 r. Nr 189, poz.2367).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadkowice.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodnicząca Rady

Teresa Wasilewska

**UCHWAŁA NR .../2017
RADY GMINY DZIADKOWICE**

z dnia 2017 r.

w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Dziadkowicach, w skład którego wchodziły dotychczasowa sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dziadkowicach i dotychczasowe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Dziadkowicach w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dziadkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 191 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) w związku z art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. stwierdza się przekształcenie Zespołu Szkół w Dziadkowicach z siedzibą Dziadkowice 1D, 17-306 Dziadkowice, w skład którego wchodziły jedynie dotychczasowa sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dziadkowicach i dotychczasowe Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Dziadkowicach w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dziadkowicach z siedzibą Dziadkowice 1D, 17-306 Dziadkowice.

§ 2. Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dziadkowicach obejmuje w całości miejscowości: Brzeziny Janowięta, Brzeziny Niedźwiadki, Dołubowo, Dziadkowice, Hornowo, Hornowszczyzna, Jasienówka, Kąty, Korzeniówka, Lipiny, Mała Jasienówka, Malewice, Malinowo, Osmola, Smolugi, Smolugi kolonia, Wojeniec, Zaminowo, Zaporosł, Zaręby, Żuniewo, Żurobice.

§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dziadkowicach, Dziadkowice 1D, 17-306 Dziadkowice.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadkowice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Teresa Wasilewska

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY DZIADKOWICE**

z dnia 2017 r.

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Dziadkowice z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395) uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program współpracy Gminy Dziadkowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadkowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Teresa Wasilewska

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY DZIADKOWICE
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI
WYMNIENIONYMI W ART 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE NA 2018 ROK**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program określa cele, zasady, formy i zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym priorytetowe zadania publiczne.

2. Ilekcioć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395);
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dziadkowice;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dziadkowice;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dziadkowice;
- 5) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne lub jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 6) organizacjach pożytku publicznego – należy przez to rozumieć organizacje, o których mowa w art. 20 ustawy;
- 7) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy.

Rozdział 2.

Cele współpracy

§ 2. 1. Głównym celem programu jest dążenie do harmonijnej i partnerskiej współpracy pomiędzy Gminą a organizacjami dla jak najlepszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy.

2. Celami szczegółowymi niniejszego programu są:

- 1) upowszechnianie modelu realizacji zadań publicznych w drodze współpracy sektora obywatelskiego z samorządem lokalnym jako przynoszącego wymierne skutki w poprawie jakości życia mieszkańców Gminy;
- 2) określenie zasad współpracy oraz wyznaczenie jej obszarów;
- 3) wzmacnianie potencjału organizacji poprzez wypracowanie różnorodnych mechanizmów i form;
- 4) budowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnej, w tym:
 - a) wykorzystanie potencjału mieszkańców Gminy poprzez wspieranie działań i inicjatyw obywatelskich podejmowanych na rzecz wspólnego dobra;

- b) promocja postaw obywatelskich i prospołecznych poprzez popularyzację dobrych praktyk;
 - c) rozwijanie i umacnianie poczucia przynależności do lokalnej społeczności;
 - d) zwiększanie udziału mieszkańców Gminy w definiowaniu i rozwiązywaniu lokalnych problemów.
- 5) promowanie aktywności społecznej oraz działalności organizacji;
 - 6) prowadzenie kampanii promującej organizację;
 - 7) propagowanie działań zmierzających do upowszechnienia idei wolontariatu.

Rozdział 3.

Zasady współpracy

§ 3. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest realizowana na zasadach:

- 1) pomocniczości – zgodnie z którą Gmina wspiera lub powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – która oznacza, że Gmina i organizacje pozarządowe realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami;
- 3) partnerstwa – Gmina traktuje organizacje pozarządowe jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych;
- 4) efektywności – polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność realizacji zadania przy uzyskaniu najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza równe traktowanie wszystkich podmiotów ubiegających się o realizację zadania publicznego;
- 6) jawności – opiera się na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez Gminę w zakresie objętym Programem.

Rozdział 4.

Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania

§ 4. Przedmiotem współpracy Gminy Dziadkowice i organizacji pozarządowych jest:

- 1) wspólne wykonywanie zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Dziadkowice;
- 2) konsultowanie projektów uchwał Rady Gminy Dziadkowice na etapie ich tworzenia, stanowiących przepisy prawa miejscowego.

§ 5. Zadaniem priorytetowymi współpracy Gminy Dziadkowice z organizacjami w 2018 r. są:

- 1) ochrona i promocja zdrowia, w tym:

- a) edukacja zdrowotna, promocja zdrowia i profilaktyka zdrowotna ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień (wspieranie programów profilaktycznych organizowanych na terenie gminy przez organizacje pozarządowe);
 - b) wspieranie organizacji wypoczynku letniego z elementami profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, terapii wspomagającej rozwój dziecka dla dzieci z rodzin objętych pomocą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziadkowicach;
- 2) upowszechnienie kultury fizycznej i sportu poprzez:
- a) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym;
 - b) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.;
 - c) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym;
 - d) organizację sportu dzieci i młodzieży w tym osób niepełnosprawnych;
 - e) wspieranie terapii, rehabilitacji, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 3) ochrona dziedzictwa kulturowego poprzez:
- a) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - b) wspieranie inicjatyw mających na celu wznowienie, upowszechnienie, popularyzację i promocję lokalnej twórczości i twórców;
 - c) promowanie produktów regionalnych i tradycyjnych, udział w imprezach, wydawnictwa informacyjne i promocyjne;
 - d) kultywowanie lokalnej tradycji;
 - e) wspieranie rozwoju aktywności wspólnot i społeczności lokalnych;
 - f) upowszechnianie kultury, w tym edukacji kulturalnej dzieci, młodzieży i dorosłych, działań z zakresu integracji pokoleniowej poprzez kulturę;
- 4) działania na rzecz integracji i zwiększania uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym;
- 5) działania na rzecz zwierząt bezdomnych i wolno żyjących;
- 6) edukacja - wspieranie aktywności społecznej i zaangażowania obywatelskiego młodzieży oraz promowanie idei wolontariatu poprzez organizację spotkań, szkoleń itp.

Rozdział 5.

Formy współpracy

§ 6. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

- 3) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia;

2. Program współpracy realizowany będzie również poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł niż budżet Gminy;
- 2) tworzenie partnerstw i wspieranie inicjatyw lokalnych;
- 3) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji poprzez zamieszczanie lub przekazywanie na wniosek zainteresowanych organizacji informacji dotyczących podejmowanych przez nich inicjatyw na stronach internetowych Gminy,
- 4) udostępnianie pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji.

Rozdział 6.

Sposób i okres realizacji Programu

§ 7. 1. W sferze finansowej Program będzie realizowany poprzez:

- 1) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert i zlecanie zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) zlecanie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19 a ustawy;
- 3) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 4) zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r., poz. 383).

2. W sferze pozafinansowej Program będzie realizowany w sposób określony w § 6 ust 1 pkt 2.

3. Program obowiązywać będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 roku.

Rozdział 7.

Wysokość środków przewidzianych na realizację Programu

§ 8. 1. Na realizację Programu na rok 2018 planuje się środki finansowe w wysokości 10 000 zł.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego złożą z własnej inicjatywy oferty realizacji zadań publicznych, w miarę możliwości finansowych mogą być zwiększone w budżecie Gminy środki przeznaczone na realizację Programu.

Rozdział 8.

Ocena realizacji programu

1. Wójt dokonuje oceny realizacji Programu na podstawie danych dotyczących:

- 1) liczby ogłoszonych konkursów,
- 2) liczby zgłoszonych ofert na realizację zadania publicznego,
- 3) liczby organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, które otrzymały dotację na realizację zadania publicznego,

- 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na zlecenie zadań publicznych,
- 5) liczby zerwanych umów o dofinansowanie zadania publicznego,
- 6) oceny osiągniętych rezultatów w roku poprzednim.

2. Wójt składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 31 maja 2019 r.

3. Sprawozdanie z realizacji programu umieszczone będzie na stronie BIP Urzędu Gminy Dziadkowice.

Rozdział 9.

Sposób tworzenia Programu oraz informacja o przebiegu konsultacji

§ 9. 1. Program został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Konsultacje zostały przeprowadzone w formie zgłaszania pisemnych opinii i wniosków do projektu Programu umieszczonego na stronie BIP, tablicy ogłoszeń Urzędu oraz udostępnionego do wglądu w sekretariacie Urzędu.

Rozdział 10.

Powoływanie i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert

§ 10. 1. Wójt powołuje komisje konkursowe w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Zadaniem komisji konkursowej jest ocena ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w wyniku ogłoszenia konkursów.

3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert w szczególności:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków.

4. Komisja wypracowuje swoje stanowisko w formie protokołu i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów wraz z proponowaną wysokością dotacji.

5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

6. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań będą podane do publicznej wiadomości na stronie BIP, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

UCHWAŁA NR
RADY GMINY DZIADKOWICE
z dnia

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017 r. poz. 1875) uchwala się, co następuje:

- § 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Dziadkowice w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.
- § 2. Młodzieżowej Radzie Gminy Dziadkowice nadaje się statut, określający zasady działania oraz tryb wyboru jej członków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadkowice.
- § 4. Traci moc uchwała Nr VII/41/15 Rady Gminy Dziadkowice z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2015 r. poz. 3799).
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodnicząca Rady
Teresa Wasilewska

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY DZIADKOWICE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne § 1.

1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice oraz tryb wyboru jej członków.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży od 13 do 18 roku życia na terenie gminy Dziadkowice.
3. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia ani diet.
4. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
5. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 2.

1. Młodzieżowa Rada liczy od 8 do 15 radnych, w zależności od liczby kandydatów.
2. Młodzieżowa Rada obraduje w sposób ciągły, czyli wybrani radni pełnią swoje obowiązki do czasu zaistnienia sytuacji zgodnie z § 34 ust. 3. Po wygaśnięciu mandatu radnego odbywają się wybory uzupełniające.

Rozdział 2 Cele i środki działania

§ 3.

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, w tym lokalnej grupy działania,
- 5) postulowanie do władz gminy w sprawach dotyczących młodzieży,
- 6) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego,
- 7) promowanie kultury dyskusji i wypowiedzi,
- 8) promowanie samorządności wśród ludzi młodych.

§ 4.

Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) konsultowanie i opiniowanie projektów uchwał i innych dokumentów przekazanych przez Radę Gminy Dziadkowice lub Wójta Gminy Dziadkowice;

- 2) podejmowanie działań propagujących cele Młodzieżowej Rady, a szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej;
- 3) koordynację i inspirację inicjatyw młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej gminy;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży;
- 5) nawiązywanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami, których cele są zbieżne z celami Młodzieżowej Rady.

Rozdział 3 **Organy Młodzieżowej Rady**

§ 5.

Rada wybiera sposób siebie następujące organy:

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

§ 6.

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium” powoływane przez Radę.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - a) Przewodniczący Rady,
 - b) Wiceprzewodniczący,
 - c) Sekretarz
3. Rada wybiera członków Prezydium Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu rady w głosowaniu tajnym.
4. 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.
5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie .
6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium.
7. Wybór nowego Członka Prezydium lub Prezydium musi odbyć się w ciągu miesiąca od dnia odwołania lub rezygnacji Członka Prezydium lub Prezydium.

§ 7.

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

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

§ 8.

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.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Młodzieżowej Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady.

§ 9.

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, mediami społecznościowymi Młodzieżowej Rady.

§ 10.

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.
4. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu.

Rozdział 4 Sesje Młodzieżowej Rady

§ 11.

Młodzieżowa Rada odbywa sesje w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z przerwą w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.

§ 12.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Przewodniczący zwołuje sesje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 4 radnych.
3. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienia wraz z projektami uchwał, a także innymi materiałami niezbędnymi radnym.
4. O sesji powiadamia się, w trybie przewidzianym w ust. 3 Koordynatora Młodzieżowej Rady.
5. Pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.
6. W nadzwyczajnym przypadku sesje mogą być zwołane bez zachowania wymogów, określonym w ust. 3.

§ 13.

Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Koordynatorem Młodzieżowej Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 14.

Obrady Młodzieżowej Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej na trzy dni przed sesją poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Młodzieżowej Rady oraz w siedzibie szkoły.

§ 15.

1. Młodzieżowa Rada jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności quorum - co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 16.

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram (nr sesji) sesję Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice”.

§ 17.

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

§ 18.

1. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.
3. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania, a także ustalić konieczność uzyskania bezwzględnej większości głosów.

§ 19.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium i co najmniej 2 członków Rady oraz zespół problemowy zgodnie z § 10 ust.3.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej może występować do podmiotów wymienionych w ust.1 samorząd uczniowski.

§ 20.

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) datę i tytuł;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia merytoryczne;
 - 4) sposób wykonania,
 - 5) termin wejścia w życie,

- 6) uzasadnienie.
2. Uchwały opatrzone numerem zgodnie z następującym schematem: nr sesji zapisany cyfrą rzymską, łamany przez kolejny numer uchwały zapisany cyfrą arabską, łamany przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący prowadzący obrady.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 21.

1. Członkowie Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje. Interpelacje składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelacje 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 niemożliwości udzielenia odpowiedzi na sesji należy jej udzielić na następnej sesji.

§ 22.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję Młodzieżowej Rady wypowiadając formułę „Zamykam (nr sesji) Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice ”.

§ 23.

Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu.

§ 24.

1. Zwyczajna większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw”.
2. Bezwzględna liczba głosów oznacza, że przechodzi uchwała bądź kandydatura, które uzyskały, co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się .

§ 25.

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób określony wcześniej przez Radę dla tego głosowania.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych, składająca się z dwóch osób.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 26.

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

Rozdział 5

Opieka merytoryczna i nadzór w zakresie zgodności z prawem

§ 27.

1. Wójt - wyznacza w drodze zarządzenia Koordynatora Młodzieżowej Rady.
2. Zadaniem Koordynatora Młodzieżowej Rady jest zapewnienie warunków umożliwiających przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami samorządowymi Gminy.
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady zobowiązany jest do przedłożenia Przewodniczącemu Rady Gminy uchwał Młodzieżowej Rady w terminie 7 dni od ich podjęcia.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – koordynatora działań Młodzieżowej Rady, którego zadaniem będzie reprezentowanie młodzieży i współpraca z koordynatorem gminnym powołanym przez Wójta.

§ 28.

Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Rada Gminy Dziadkowice.

Rozdział 6

Zasady wyborów Młodzieżowej Rady

§ 29.

1. Wybrany do Rady może być każda osoba, która w dniu wyborów spełnia przesłanki określone w § 1 ust. 2, nie karana wyrokiem sądowym oraz nie zawieszona w prawach ucznia, mieszkająca na terenie Gminy Dziadkowice.

§ 30.

W skład Rady może wchodzić:

- 1) 10 osób – z listy uczniów szkoły podstawowej,
- 2) 5 osób- absolwentów do 18- tego roku życia”

§ 31.

Okręgiem wyborczym jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dziadkowicach. Okręg posiada dwie listy kandydatów, tj. lista uczniów szkoły podstawowej i lista absolwentów tej szkoły do 18- tego roku życia”

§ 32.

1. W przypadku braku kandydatur na którąś z list, wolne mandaty przechodzą na inną listę w obrębie tego samego okręgu wyborczego.
2. W przypadkach równej liczby głosów oddanych na kilku kandydatów a mających wpływ na obsadę ostatniego wolnego mandatu w danym okręgu wyborczym, mandat ten wyłania się

w drodze publicznego losowania, spośród tych kandydatów. Forma i tryb wyborów przeprowadzane są zgodnie z zasadami przeprowadzania wyborów uczniowskich.

§ 33.

Przedstawiciele do Młodzieżowej Rady wybiera młodzież ucząca się w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dziadkowicach oraz jej absolwenci do 18-stego roku życia mieszkający na terenie Gminy Dziadkowice w wyborach powszechnych, równych, tajnych i bezpośrednich.

§ 34.

1. Wybory uzupełniające do Rady odbywają się w miesiącu październiku lub w ciągu miesiąca po wygaśnięciu mandatu przez radnych.
2. Wybory uzupełniające do Rady zarządza Przewodniczący Młodzieżowej Rady Dziadkowice.
3. Wygaśnięcie mandatu następuje w skutek:
 - 1) zrzeczenia się mandatu przez Radnego,
 - 2) odwołania,
 - 3) utraty praw ucznia,
 - 4) ukończenia szkoły, z której Radny kandydował,
 - 5) ukończenia 18-tego roku życia,
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego Radnego środka wychowawczego lub środka poprawczego,
 - 7) śmierci.
4. Zrzeczenie się mandatu Radnego następuje na skutek pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
5. Młodzieżowa Rada, na wniosek prezydium, może odwołać Radnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych sesjach Młodzieżowej rady lub niewywiązywania się Radnego z podjętych obowiązków. Odwołanie radnego następuje w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Młodzieżowej Rady.”

§ 35.

Za organizację i przeprowadzenie wyborów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 36.

Przed głosowaniem każdemu z kandydatów przysługuje prawo do przedstawienia swojej osoby na forum samorządu uczniowskiego danej szkoły.

§ 37.

1. Z przeprowadzonego głosowania jest sporządzany protokół.
2. Wyniki głosowania podaje się do wiadomości społeczności uczniowskiej w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole.
3. Po jednym egzemplarz protokołu przekazuje się do Biura Rady Gminy oraz Młodzieżowej Radzie Gminy.

§ 38.

Wybory do Rady zarządza Wójt Gminy Dziadkowice.

§ 39.

Informacje o dokonanym wyborze przekazuje Wójt do Biura Rady Gminy Dziadkowice przed upływem 7 dni od chwili wyboru. Nie przekazanie informacji w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice.

§ 40.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie dotyczących wyborów, decyzje podejmuje Rada Gminy Dziadkowice.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 41.

Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy Dziadkowice.

§ 42.

Obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Biuro Rady Gminy Dziadkowice.

§ 43.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, Młodzieżowa Rada podejmuje odrębne uchwały.

§ 44.

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.