

ZARZĄDZENIE NR 264/17
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 15 grudnia 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:

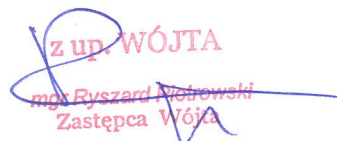
§ 1. Ustala się treść projektów uchwał, które zostaną wniesione pod obrady XX Sesji Rady Gminy Dziadkowice w sprawach:

- 1) 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,
- 2) zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice

zgodnie z załącznikami od nr 1-2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


z up. WÓJTA
mgr Ryszard Piotrowski
Zastępca Wójta

**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. 1817, poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 573 i poz. 1909) 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. Traci moc uchwała Nr XIX/151/17 Rady Gminy Dziadkowice z dnia 21 listopada 2017 r. 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.

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

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 WOLONTARIACIE 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. Ilekcć 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. 1817 ze zm.);
- 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 priorytetowym 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) podtrzymywanie i upowszechnianie 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 następujących 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 2017 r., poz. 1376 i poz. 1475).
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

Powolywanie 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:
 - 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

zmieniająca uchwałę 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. W uchwale Nr XIX/152/17 Rady Gminy Dziadkowice z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dziadkowice (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 4471) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadkowice.

§ 3. 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 **Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 5.

Rada wybiera ze swojego grona:

- 1) przewodniczącego;
- 2) wiceprzewodniczącego;
- 3) komisje.

§ 6.

1. Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada może odwołać Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego większością 2/3 głosów w obecności 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady.
3. Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczący może zrezygnować z pełnionej funkcji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
4. W przypadku rezygnacji lub odwołania osób, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 pełnią one swoje obowiązki do czasu powołania nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
5. Wybór nowego Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego musi odbyć się w ciągu miesiąca od dnia odwołania lub rezygnacji z pełnienia funkcji.

§ 7.

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
 - 2) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
 - 3) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowanie porządku dziennego obrad, przewodniczenie obradom.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Młodzieżowej Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady.

§ 8.

1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona komisje, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwały Młodzieżowej Rady.
2. Skład osobowy komisji, zakres jej zadań i terminy ich realizacji określa Młodzieżowa Rada w drodze uchwały.
3. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 9.

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

§ 10.

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, określonych w ust. 3.

§ 11.

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

§ 12.

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.

§ 13.

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.

§ 14.

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”.

§ 15.

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.

§ 16.

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.

§ 17.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Przewodniczący i co najmniej 2 członków Rady oraz komisje zgodnie z § 8 ust.3.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej może występować do podmiotów wymienionych w ust.1 samorząd uczniowski.

§ 18.

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 opatruje się 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. Uchwały podpisuje Przewodniczący prowadzący obrady.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 19.

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.

§ 20.

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

§ 21.

Z każdej sesji sporządzany jest 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.

§ 22.

Zwykła 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 .

§ 23.

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.

§ 24.

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

Rozdział 5

Opieka merytoryczna i nadzór w zakresie zgodności z prawem

§ 25.

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.

§ 26.

Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Rada Gminy Dziadkowice.

Rozdział 6 **Zasady wyborów Młodzieżowej Rady**

§ 27.

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.

§ 28.

W skład Rady może wchodzić:

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

§ 29.

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.

§ 30.

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 przeprowadzania losowania są zgodne z zasadami przeprowadzania wyborów uczniowskich.

§ 31.

Przedstawicieli 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.

§ 32.

1. Wybory uzupełniające do Rady odbywają się w miesiącu październiku lub w ciągu miesiąca od wygaśnięcia mandatu radnego.
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 Przewodniczącego, 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.

§ 33.

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

§ 34.

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 egzemplarzu protokołu przekazuje się do Biura Rady Gminy oraz Młodzieżowej Radzie Gminy.

§ 35.

Wybory do Rady zarządza Wójt Gminy Dziadkowice.

§ 36.

Informacje o dokonanych 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.

§ 37.

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

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 38.

Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy Dziadkowice.

§ 39.

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

§ 40.

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