

**UCHWAŁA NR LXXIX/528/2023
RADY MIEJSKIEJ W ĆMIELOWIE**

z dnia 19 grudnia 2023 r.

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

Na podstawie art. 5b ust. 2,3 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zmianami) Rada Miejska w Ćmielowie uchwala, co następuje:

§ 1. Na wniosek Radnych Rady Miejskiej w Ćmielowie powołuje się Młodzieżową Radę Gminy, zwaną dalej Radą.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ćmielowa.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Krystyna Zdonek

Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie

§ 1. 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie, zadania Młodzieżowej Rady Gminy, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady gminy oraz organizację Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie .

2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Ćmielów,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Ćmielowa ,
- 3) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie ,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Ćmielowa ,
- 5) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ćmielowie ,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie .

§ 2. 1. Młodzieżowa Rada Gminy w Ćmielowie jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Miasta i Gminy Ćmielów.

2. Rada jest organem apartyjnym i nie angażuje się w działalność partii politycznych.

3. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

4. Środki finansowe, zapewniające realizację celów statutowych, pochodzą z budżetu Gminy. Obsługą finansową Rady zajmuje się wyznaczony pracownik wydziału finansowego Urzędu.

§ 3. 1. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży,
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży,
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży,
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej,
- 5) upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży,
- 6) aktywizacja środowisk młodzieżowych w życiu społecznym i publicznym,
- 7) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych i patriotycznych.

2. Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Miasta i Gminy Ćmielów, Radą Miejską, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady,
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do uprawnionych podmiotów,
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży,
- 4) organizowanie wydarzeń na rzecz młodzieży,
- 5) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym i ekologicznym,
- 6) uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej,
- 7) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących młodzieży, organom Gminy,

8) współpracę z młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów, innymi młodzieżowymi radami, sejmikami, organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, a także instytucjami publicznymi, w celu realizacji swoich zadań.

§ 4. 1. W skład Rady wchodzi 15 Radnych, wybieranych na dwuletnią kadencję na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

2. Kadencja rozpoczyna się od dnia wyboru.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, członkowie Rady, na pierwszej sesji, na której są obecni, składają ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady gminy w Ćmielowie sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży, ściśle przestrzegając obowiązującego prawa”.

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

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

2. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zabierać głos na posiedzeniach Rady,
- 3) zgłaszać projekty uchwał i innych dokumentów oraz wnioski formalne,
- 4) organizować i współorganizować wydarzenia na rzecz młodzieży,
- 5) kierować do właściwych organów Gminy oraz Przewodniczącego Rady zapytania, postulaty, inicjatywy lub wnioski,
- 6) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące pracy Rady,
- 7) brać udział w przedsięwzięciach Rady.

3. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę i dbać o jej dobre imię,
- 2) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu,
- 3) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady,
- 4) uczestniczyć w pracach komisji, do której został wybrany,
- 5) wykonywać uchwały Rady,
- 6) aktywnie reprezentować młodzież gminy Ćmielów,
- 7) informować o działalności Rady i promować jej działanie,
- 8) w przypadku nieobecności na sesji, posiedzeniu komisji lub innych oficjalnych spotkaniach Rady, w ciągu 3 dni roboczych usprawiedliwić nieobecność, powiadamiając Przewodniczącego Rady lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego Rady za pomocą poczty elektronicznej lub systemu informatycznego.

§ 6. 1. Na pierwszej sesji, którą zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej, Rada wybiera spośród siebie Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

2. Kandydata na Przewodniczącego Rady może zgłosić każdy Radny z zastrzeżeniem, że

Radny może zgłosić tylko jedną kandydaturę na Przewodniczącego Rady.

3. Kandydata na Wiceprzewodniczącego Rady może zgłosić każdy Radny z zastrzeżeniem, że Radny może zgłosić tylko jedną kandydaturę na każdego z dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

4. Przewodniczący oraz dwóch Wiceprzewodniczących tworzą Prezydium Rady.

5. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) reprezentowanie Rady i działanie w jej imieniu na zewnątrz,
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady, porządku i przedmiotu obrad sesji – w uzgodnieniu z Urzędem – wydziałem organizacyjno-prawnym,
- 3) prowadzenie ewidencji Radnych,
- 4) kontrolowanie obecności na sesjach oraz weryfikacja mandatów Radnych,
- 5) wykonywanie uchwał Rady,
- 6) prowadzenie we współpracy z Urzędem – stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, dokumentacji i korespondencji Rady,
- 7) przedkładanie Radzie Miejskiej wniosków o dokonanie zmian w Statucie,
- 8) kierowanie pracami Rady,
- 9) przygotowywanie we współpracy z Urzędem projektów uchwał, opinii i stanowisk Rady.

6. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, na wniosek co najmniej pięciu Radnych złożony na co najmniej 14 dni przed najbliższym posiedzeniem Rady.

7. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

8. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) prowadzenie sesji Rady,
- 2) kierowanie pracami Prezydium,
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady oraz czuwanie nad tokiem i terminowością prac Rady,
- 4) podpisywanie uchwał przyjętych przez Radę niezwłocznie po ich uchwaleniu,
- 5) przekazywanie Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Ćmielowa uchwał przyjętych przez Radę.

9. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań, w tym także w czasie swojej nieobecności, jednego z Wiceprzewodniczących Rady. O wyznaczeniu Wiceprzewodniczącego Przewodniczący Rady informuje Radnych ustnie – do protokołu na sesji, niezwłocznie po podjęciu tej decyzji lub w drodze pisemnego oświadczenia.

10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i nie wyznaczenia przez niego Wiceprzewodniczącego Rady lub nieobecności tego ostatniego, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

11. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady po wyznaczeniu, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

12. Wszelkie rozstrzygnięcia podejmowane przez Prezydium przyjmowane są zwykłą większością głosów.

§ 7. 1. Rada może powoływać komisje stałe i doraźne, będące organami pomocniczymi Rady.

2. Komisje działają w obszarach wskazanych w § 3 ust. 2 pkt 5.

3. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się nazwę komisji, cel, zasady i tryb jej działania, a przypadku komisji doraźnych termin, na jaki zostały powołane.

4. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.

5. Wynikiem prac komisji są opinie, oceny, wnioski, inicjatywy uchwałodawcze i projekty uchwał Rady.

§ 8. 1. Rada powołuje składy osobowe komisji.

2. Komisja powinna liczyć od trzech do sześciu osób.

3. Radny może być członkiem co najwyżej trzech komisji stałych.

4. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać w drodze uchwały uzupełnienia składów osobowych komisji.

§ 9. 1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu komisji.

3. W przypadku nie dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 2, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego komisji spośród członków danej komisji.

4. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym.

5. Prawo zwoływania posiedzeń komisji przysługuje przewodniczącemu komisji oraz Przewodniczącemu Rady.

6. Na wspólny wniosek przewodniczących komisji lub Przewodniczącego Rady, komisje odbywają posiedzenie wspólne.

7. W trakcie wspólnych posiedzeń komisji, każda z nich przeprowadza głosowania oddzielnie.

8. Komisje pracują na posiedzeniach. Przewodniczący komisji wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz prowadzi posiedzenia. O terminie i miejscu posiedzenia przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich członków komisji na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 8, może ulec skróceniu.

10. Przewodniczący komisji może, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby nieposiadające mandatu członka Rady, których obecność uzna za konieczną dla pracy komisji. Osoby te mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski, bez prawa głosowania w komisji. Zaproszenie jest przekazywane w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.

11. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

§ 10. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyłączeniem lipca, sierpnia i ferii zimowych;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej siedmiu Radnych;

2. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu lub innym wskazanym przez Przewodniczącego Rady po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej i przedstawicielem Urzędu.

3. Sesje Rady są jawne.

4. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub przez wyznaczonego Wiceprzewodniczącego. Na co najmniej 7 dni przed sesją Radni otrzymują porządek obrad zbliżającej się sesji wraz z niezbędnymi dokumentami, które są również przekazywane do wiadomości Urzędu. Porządek obrad wraz z niezbędnymi dokumentami może być przesyłany pocztą tradycyjną lub elektroniczną lub zostać udostępniony za pośrednictwem systemu informatycznego.

5. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej wraz z niezbędnymi dokumentami jest przekazywany Radnym przez Przewodniczącego Rady najpóźniej na 1 dzień przed sesją, drogą elektroniczną, na podany przez Radnego adres poczty elektronicznej oraz do wiadomości Urzędu lub zostaje udostępniony za pośrednictwem systemu informatycznego.

6. Porządek obrad może zostać zmieniony na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej pięciu Radnych. Zmiana porządku obrad musi zostać przyjęta przez Radę zwykłą większością głosów Radnych obecnych na sesji. Wniosek o zmianę w porządku obrad podlega zgłoszeniu na początku sesji, najpóźniej przed przystąpieniem do głosowania nad pierwszą z uchwał, i podlega niezwłocznemu głosowaniu.

7. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

8. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu Rady;
- 2) dwóm Wiceprzewodniczącym Rady;
- 3) komisji;
- 4) grupie co najmniej pięciu Radnych.

9. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej, jest składany Przewodniczącemu Rady na co najmniej 14 dni przed terminem najbliższego posiedzenia Rady.

10. Rada podejmuje decyzje w drodze uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

11. Liczbę Radnych obecnych na sali obrad stwierdza się na podstawie listy obecności.

12. Jeżeli liczba Radnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej quorum określonego w ust. 10, przewodniczący obrad może przerwać sesję; w przypadku kontynuowania obrad Rada nie może podejmować uchwał.

13. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce i czas obrad, liczbę obecnych Radnych wraz z listą obecności, punkty porządku obrad oraz informację o podjętych decyzjach.

14. Rada może wyznaczyć spośród siebie protokolanta (osobę do protokolowania obrad Rady).

15. W przypadku wyznaczenia protokolanta, o którym mowa w ust. 14, protokół z sesji oraz treść uchwał podjętych przez Radę Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady przekazują do Urzędu – stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia odbycia sesji, której dotyczą protokół i uchwały.

16. Młodzieżowa Rada Gminy posługuje się pieczęcią

„Młodzieżowa Rada Gminy
w Ćmielowie”

§ 11. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Ćmielowa opinii w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1, Rada może wydawać z własnej inicjatywy.

3. Organy Gminy mogą zwracać się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy niż 30 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z wydania opinii.

4. Przewodniczący Rady otrzymuje przed każdą sesją Rady Miejską projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

5. Rada może konsultować swoje działania z podmiotami działającymi na rzecz młodzieży, w tym z przedstawicielami placówek oświatowych położonych na terenie Miasta i Gminy Ćmielów.

6. Rada może obejmować patronatem wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy, itd. Decyzje Rady w sprawie patronatów podejmowane są w drodze uchwały.

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

2. Osoby, spośród których Rada wybiera kandydatów na opiekuna, proponuje Burmistrz Ćmielowa.

3. Rada wybiera kandydatów na opiekuna spośród osób, o których mowa w ust. 2, w drodze uchwały.

4. Przewodniczący Rady przedstawia kandydatów na opiekuna Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

5. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miejskiej spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

6. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) ukończyła 25 rok życia,
- 2) posiada doświadczenie w działalności samorządowej,
- 3) posiada doświadczenie we współpracy z młodzieżą,
- 4) zamieszkuje na terenie Miasta i Gminy Ćmielów ,
- 5) wyraziła pisemną zgodę na kandydowanie oraz zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych.

7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

- 1) zapewnienie Radnym wsparcia merytorycznego i organizacyjnego,
- 2) usprawnianie komunikacji między Radnymi a Radą Miejską , Gminą i Urzędem,
- 3) motywowanie i mobilizowanie Radnych do działania,
- 4) uczestniczenie w sesjach, spotkaniach i innych wydarzeniach organizowanych przez Radę.

8. Odwołania opiekuna dokonuje Rada Miejska, na wniosek Burmistrza Ćmielowa lub co najmniej dziesięciu Radnych.

§ 13. 1. Za organizację i przeprowadzenie wyborów do Rady odpowiada Urząd.

2. Nie później niż na cztery tygodnie przed planowanym dniem wyborów, Burmistrz Ćmielowa:

1) ogłasza:

- a) kalendarz czynności wyborczych,
- b) zasady przeprowadzania głosowania,

2) określa wzory zgłoszeń aplikacyjnych, o których mowa w § 15 ust. 2, oraz innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów,

3) powołuje Komisję Wyborczą Młodzieżowej Rady Gminy w Ćmielowie (zwaną dalej „Komisją Wyborczą”).

§ 14. 1. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad przebiegiem wyborów.

2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi 5 osób wskazanych przez Burmistrza Ćmielowa.

3. Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

4. Posiedzenia Komisji Wyborczej zwołuje jej Przewodniczący.

5. Miejscem pracy Komisji Wyborczej jest siedziba Urzędu.

§ 15. 1. Kandydatem do Rady może być każda osoba, która w dniu wyborów:

- 1) ukończyła 13 rok życia, a nie ukończyła 19 roku życia,
- 2) zamieszkuje na terenie Ćmielowie ,
- 3) kontynuuje edukację.

2. Kandydaci na Radnych składają Burmistrzowi Ćmielowa zgłoszenie aplikacyjne wraz z listą poparcia, zawierającą podpisy co najmniej 20 osób w wieku od 13 do 21 lat, zamieszkujących na terenie Miasta i Gminy w Ćmielowie .

§ 16. 1. Kampania wyborcza może być prowadzona w placówkach oświatowych na terenie miasta i Gminy Ćmielów. Kampania wyborcza nie może zakłócać funkcjonowania placówki oświatowej.

2. Kampania wyborcza kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień wyborów.

§ 17. 1. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:

- 1) uprawnione do oddania głosu są osoby, które na dzień wyborów ukończyły 13 rok życia, nie ukończyły 19 roku życia, zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Ćmielów i kontynuują edukację,
- 2) każdy uprawniony może oddać tylko jeden głos.

2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem systemu informatycznego w terminie ustalonym przez Burmistrza Ćmielowa.

3. Wyborcom, którzy nie mają dostępu do Internetu, Urząd zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie Urzędu.

4. Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznych aspektów głosowania są publikowane w systemie informatycznym oraz są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,

w siedzibie Urzędu i w placówkach oświatowych położonych na terenie Gminy Ćmielów.

§ 18. 1. Ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych wprowadzonych przez głosującego do systemu informatycznego.

2. W przypadku awarii systemu informatycznego trwającej bez przerwy co najmniej 6 godzin głosowanie jest przedłużone o czas trwania awarii.

§ 19. 1. Ustalenie wyników głosowania następuje przez zsumowanie wszystkich głosów ważne oddanych na kandydatów.

2. Obliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów dokonuje system informatyczny.

3. Wyniki głosowania są jawne i przedstawia się je w formie listy rankingowej, obejmującej wszystkich kandydatów.

4. Wyniki głosowania są publikowane w systemie informatycznym, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz udostępniane do wglądu w siedzibie Urzędu.

§ 20. 1. Radnymi zostają kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów.

2. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby mandatów, wszyscy kandydaci zostają Radnymi.

3. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów, w ciągu

1 miesiąca od dnia wyborów przeprowadza się kolejne wybory w celu obsadzenia wolnych miejsc w Radzie, odpowiednio na zasadach określonych w Statucie.

4. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, o uzyskaniu mandatu decyduje liczba podpisów na liście poparcia dołączonej do zgłoszenia aplikacyjnego. Mandat uzyskuje kandydat z większą liczbą podpisów poparcia.

5. Kandydaci, którzy nie otrzymali liczby głosów wystarczającej do objęcia mandatu, zostają wpisani na listę rezerwową.

6. Nazwiska kandydatów na liście rezerwowej są uszeregowane zgodnie z liczbą otrzymanych głosów (od największej do najmniejszej).

7. Jeżeli liczba głosów oddana na kandydatów jest taka sama, o kolejności na liście rezerwowej decyduje liczba podpisów na liście poparcia, dołączonej do zgłoszenia aplikacyjnego.

8. W przypadku powstania wakat w składzie Rady, mandat otrzymuje pierwszy w kolejności kandydat z listy rezerwowej, który w chwili powstania wakat spełnia wymogi, określone w § 15 ust. 1.

9. W przypadku braku zgody kandydata z listy rezerwowej na objęcie mandatu, radnym zostaje kolejny kandydat z listy, który wyrazi zgodę na otrzymanie mandatu.

10. W przypadku powstania wakat w składzie Rady i wyczerpania listy rezerwowej, przeprowadza się wybory uzupełniające, odpowiednio według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 21. 1. Mandat Radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu,
- 2) śmierci Radnego,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady,
- 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Miasta i Gminy Ćmielów,
- 5) odmówienia lub niezłożenia ślubowania.

2. Wygaśnięcie mandatu Rada stwierdza w drodze uchwały.

3. Radny może zostać odwołany w przypadku powtarzających się naruszeń przepisów Statutu.

4. Uchwałę o odwołaniu Radnego Rada może podjąć na wniosek grupy co najmniej sześciu Radnych.

5. Radnego odwołuje się w drodze uchwały, podjętej większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

6. Uzupełnienie składu Rady następuje bez zbędnej zwłoki po podjęciu uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu Radnego lub odwołania Radnego, w trybie określonym w Statucie.

§ 22. 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy członek Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela. Delegowanie następuje w drodze uchwały, po uprzednim wyrażeniu zgody przez kandydata na przedstawiciela.

2. Prezydium Rady informuje Burmistrza Ćmielowa o delegowaniu, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia posiedzenia Rady, na której nastąpiło delegowanie.

3. Do delegowania na to samo wydarzenie więcej niż trzech Radnych wymagana jest zgoda Burmistrza Ćmielowa.

4. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę w zorganizowanym wydarzeniu, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek koszty związane z przejazdem na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu.

5. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego lub jego opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki za 1 kilometr określonej w ust. 7 oraz liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego składającego wniosek lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie.

7. Stawkę za 1 kilometr stanowią odpowiednio maksymalne stawki, określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

8. Burmistrz Ćmielowa ustala roczny budżet przeznaczony na zwrot kosztów dojazdów na wydarzenia, o których mowa w ust. 1 i podaje go do wiadomości Radnym za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

9. Zwrot kosztów następuje na wniosek Radnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek, fakturę, bilet lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu. Wniosek powinien zostać złożony do Urzędu w terminie do 14 dni od dnia, w którym Radny poniósł koszty.

10. Urząd na podstawie złożonych dokumentów i posiadanych informacji o wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, weryfikuje wniosek o zwrot kosztów.

11. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Urząd informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku drogą elektroniczną na podane we wniosku dane kontaktowe.

12. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.

13. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

14. Wzór wniosku o zwrot kosztów określi Burmistrz Ćmielowa.

§ 23. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Miejską w Ćmielowie w formie uchwały.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Krystyna Zdonek