

Uchwała Nr LI/ 313/14
Rady Gminy Kurzętnik
z dnia 24 czerwca 2014 r.

w sprawie: powołania Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5 b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. Nr 594 j. t.), uchwala się co następuje:

§ 1. Rada Gminy Kurzętnik powołuje: Młodzieżową Radę Gminy w Kurzętniku.

§ 2. Statut młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

§ 4. Uchwała wchodzi z dniem 1 września 2014 r. .

Przewodniczący Rady Gminy

Zbigniew Lewicki

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr LI/ 313/14

Rady Gminy Kurzętnik

z dnia 24 czerwca 2013 r.

Powołanie Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku powstało z inicjatywy Forum Młodych Ludowców z terenu Gminy Kurzętnik. Celem powołania Rady jest włączenie młodzieży w życie gminy oraz uznanie jej za partnera w podejmowaniu rozstrzygnięć w sprawach publicznych dotyczących młodego pokolenia. Powstanie Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku ma na celu aktywację młodzieży szkolnej, jak również promować i integrować uczniów szkół działających na terenie Gminy Kurzętnik oraz podejmować działania na ich efektywniejsze funkcjonowanie w społeczności lokalnej. Młodzież będzie miała szansę uczyć się kształtowania poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrażanie młodych ludzi do działań samorządowych jak również uczyć się samorządności oraz wdrażać własne pomysły w funkcjonowaniu młodzieży w Gminie Kurzętnik.



STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W KURZĘTNIKU

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. Nr 594 j.t.) oraz na podstawie niniejszego statutu, który określa cele, zadania i zakres funkcjonowania Rady.

§ 2.

1. Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik jest reprezentacją młodzieży szkolnej – uczniów Zespołu Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku, Zespołu Szkół w Marzęcicach, Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim i Szkoły Podstawowej w Tereszewie w wieku od 10 do 16 lat.
2. Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik jest organem konsultacyjnym, wnioskodawczym i doradczym dla organów Gminy Kurzętnik.
3. Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik nie jest związana z żadną partią polityczną.

§ 3.

1. Siedzibą Młodzieżowej Rady Gminy jest Urząd Gminy w Kurzętniku.
2. Terenem działalności Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik jest Gmina Kurzętnik.
3. Młodzieżowa Rada Gminy nazywana zamiennie „MRG” może współpracować z instytucjami i organizacjami krajowymi oraz zagranicznymi.

§ 4.

Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik składa się maksimum z 16 radnych.

§ 5.

1. Członkiem Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik może zostać osoba w wieku 10 do 16 lat będąca uczniem szkoły podstawowej lub gimnazjum, na stałe zameldowana i mieszkająca w Gminie Kurzętnik.

§ 6.

Kadencja Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik trwa 1 rok. Czas trwania kadencji liczony jest od daty podjęcia uchwały przez Radę Gminy Kurzętnik.

§ 7.

Do Młodzieżowej Rady Gminy powoływani będą uczniowie ze szkół podstawowych i gimnazjów z czterech placówek oświatowych działających na terenie Gminy Kurzętnik będącymi członkami Samorządu Uczniowskiego, tj. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział II

Cele oraz zakres działania Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik.

§ 8.

Celem działania Młodzieżowej Rady Gminy jest:

1. Upowszechnienie idei samorządności wśród młodzieży.
2. Zwiększenie aktywności młodych ludzi w Kurzętniku, jej uczestnictwa w życiu publicznym, w dziedzinie sportu, nauki i kultury.
3. Kształtowanie postaw właściwych dla społeczeństwa otwartego.
4. Reprezentowanie całego środowiska młodzieży – jej interesów, marzeń i potrzeb.
5. Współdziałanie w planowaniu działań lokalnej społeczności – Gminy.
6. Działanie na rzecz ochrony praw człowieka, przeciwdziałania zagrożeniom społecznym, wzbogacania życia młodzieży, kultywowania tradycji.
7. Działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.
8. Działanie na rzecz ochrony środowiska.
9. Działanie na rzecz pozyskiwania środków finansowych, w tym aplikowanie o fundusze zewnętrzne.

§ 9.

Młodzieżowa Rada Gminy realizuje swoje cele poprzez:

1. Opiniowanie w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Gminy Kurzętnik projektów uchwał i innych pomysłów przekazanych do konsultacji przez Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w obradach Rady Gminy z głosem doradczym.
3. Zgłaszanie wniosków do Rady Gminy Kurzętnik w sprawach będących przedmiotem jej obrad, bądź pracy jej komisji problemowych.
4. Przekazywanie Radzie Gminy stanowisk grup miejscowej młodzieży w sprawach ważnych dla młodzieży oraz konsultowanie spraw ważnych dla młodzieży z władzami gminy.
5. Utrzymywanie więzi z młodzieżą gminy oraz informowanie jej o pracy władz gminy w zakresie spraw publicznych dotyczących młodzieży.

6. Inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie. Promowanie lub inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej lub charytatywnej. Inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi.
7. Współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz młodzieżowymi organizacjami w zakresie organizacji młodzieżowych imprez kulturalnych lub sportowych na terenie gminy.
8. Nawiązywanie współpracy z młodzieżą gmin partnerskich oraz organizacjami młodzieżowymi w kraju i zagranicą działającymi na rzecz młodzieży.
9. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrażanie młodych ludzi do działań samorządowych.
10. Realizowanie projektów.
11. Prowadzenie działalności informacyjno – doradczej.
12. Udział w szkoleniach sprzyjających propagowaniu idei samorządności oraz ochrony praw i godności ucznia, praw człowieka.

§ 10.

Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik pochodzą z budżetu Gminy Kurzętnik. Organizacyjnie i administracyjnie zabezpieczenie funkcjonowania Młodzieżowej Rady Gminy zapewnia Wójt Gminy Kurzętnik.

Rozdział III

Radni i organy Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku

§ 11.

1. Radnym Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik może zostać każda osoba w wieku od 10 do 16 lat, która jest na stałe zameldowana i zamieszkuje w Gminie Kurzętnik.
2. Jest uczniem szkoły podstawowej lub gimnazjum.
3. Nie jest zawieszona w prawach ucznia.
4. Jest niekarana i nie toczy się wobec niej żadne postępowanie karne, także w sprawach nieletnich.
5. Złoży na I sesji (lub na pierwszej sesji, na której jest obecny) ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Kurzętnik, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować uczniów– młodzież Gminy Kurzętnik”

§ 12.

Radny ma prawo:

1. Wybierania i bycia wybieranym do organów Rady.
2. Zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw uchwałodawczych.
3. Składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady.
4. Uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych.
5. Wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione.
6. Uczestniczenia w posiedzeniach Rady Gminy Kurzętnik oraz jej Komisji.
7. Złożenia rezygnacji z zajmowanego stanowiska.
8. Uczestniczenia w szkoleniach.

§ 13.

Radny ma obowiązek:

1. Przestrzegania Statutu i uchwał Rady.
2. Uczestniczenia w realizacji celów Rady.
3. Uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych do których został wybrany.
4. Przedłożenia usprawiedliwienia Prezydium Rady ze swej nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. Informowania swoich wyborców o działalności Rady.
6. Przedstawiania wniosków składanych przez uczniów na sesjach Rady.
7. Powiadomienia o zmianie miejsca zameldowania.
8. Godnego reprezentowania młodzieży Gminy Kurzętnik.

§ 14.

Radnego można odwołać, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bądź nie przestrzega Statutu Rady.

1. Uchwałę o odwołaniu podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub $\frac{1}{4}$ składu osobowego Radnych - większością $\frac{2}{3}$ głosów, po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

§ 15.

1. Młodzieżowa Rada Gminy Kurzętnik wybiera organy:

- a) Prezydium Rady,
- b) Komisję Rewizyjną,
- c) Zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu.

§ 16.

Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik:

- 1. Jest powoływane spośród jej członków na okres kadencji Rady. Składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
- 2. Jest wybierane bezwzględną większością statutowego składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów, w obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.
- 4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, podczas której zgłoszony został wniosek, nie później niż przed upływem 30 dni.
- 5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.
- 6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego składu Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.
- 7. Prezydium poprzedniej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.
- 8. Przed końcem kadencji Komisja Rewizyjna przygotowuje - podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę - raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz pozostającego w dyspozycji Rady majątku. Podobny raport Komisja Rewizyjna sporządza również w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie trwania kadencji Rady Prezydium.
- 9. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, wówczas zadanie to wykonuje w trybie pilnym Komisja Rewizyjna nowej Kadencji.

§ 17.

1. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,

- b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- c) realizacja uchwał Rady.

2. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 18.

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz.
2. Podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium lub przewodniczącym zespołu problemowego.
3. Zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom.
4. Wnoskowanie o odwołanie członków Prezydium.
5. Składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

§ 19.

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

1. Koordynacja działań zespołów problemowych Rady.
2. Kierowanie obradami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego.
3. Przejęcie kompetencji Przewodniczącego w przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań.

§ 20.

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

1. Prowadzenie dokumentacji Rady.
2. Składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium.
3. Sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 21.

Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną:

1. Komisja Rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje realizację zadań przez Radę i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania z działalności Prezydium Rady.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski:
 - a) W sprawie odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium.
 - b) W sprawie odwołania Radnego.
 - c) Wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
7. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
8. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 22.

Rada może powoływać ze swego grona stałe zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady:

1. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.
2. Na wniosek złożony przez radnego Rada może dokonać zmiany w składzie zespołu problemowego.
3. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu w wyniku uchwały Rady.
4. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.
5. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział IV

Sesje Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik

§ 23.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 24.

1. Przewodniczący Rady zwołując sesję ustala projekt porządku obrad oraz dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. O sesji powiadamia się Wójta Gminy Kurzętnik oraz Przewodniczącego Rady Gminy Kurzętnik w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się postanowienia § 25.
6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 25.

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji.
3. Jeśli powiadomienie ma miejsce podczas obrad sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
4. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych, w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
5. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z postanowieniami § 24 ust. 6.

§ 26.

1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.
2. Sesje odbywają się w miejscu wskazanym przez Wójta i Radę Gminy Kurzętnik.
3. Przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję.

§ 27.

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącą Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku".

§ 28.

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

§ 29.

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności dotyczących:
 - a) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu,
 - b) odesłania projektu uchwały do zespołu problemowego,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) stwierdzenia kworum.
4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 30.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

§ 31.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sesji, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 32.

1. Radni składają interpelacje na sesjach w formie pisemnej w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
2. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe - odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.
3. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
4. Na sesjach młodzież Gminy Kurzętnik może składać wolne głosy i zapytania do Rady. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 33.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad rozstrzygane są w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§ 34.

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

§ 35.

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) merytoryczną treść,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 6) uzasadnienie.

§ 36.

1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 37.

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

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa radnych opowiedziała się „za” projektem uchwały.

§ 38.

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart opatrzonych pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi przez Radę zasadami.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 39.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Kurzętniku”.

§ 40.

1. Z każdej sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Gminy w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
2. Protokół z sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na kolejnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§ 41.

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział V

Działalność konsultacyjna Rady

§ 42.

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy oraz Wójtowi opinii w sprawach młodzieży oraz w innych sprawach uznanych przez Radę za ważne dla życia społeczności lokalnej Gminy Kurzętnik.
2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1, Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.
3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Rada otrzymuje przed każdą sesją Rady Gminy projekt porządku obrad, a na wniosek przewodniczącego poszczególne projekty uchwał.
5. Rada Gminy i Rada Młodzieżowa informują się wzajemnie o terminie posiedzeń oraz porządku obrad sesji.

Rozdział VI

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 43.

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.
2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział VII

Opieka merytoryczna

§ 44.

1. Wójt Gminy Kurzętnik powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy i Urzędem Gminy w Kurzętniku.

§ 45.

Nadzór nad działalnością Rady sprawuje Przewodniczący Rady Gminy w Kurzętniku.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 46.

1. Rada działa na podstawie programu działania sporządzonego w odpowiedzi na potrzeby środowiska lokalnego.
2. Program powinien być przygotowany na początku każdego roku działalności i może składać się z mniejszych projektów.

§ 47.

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

§ 48.

Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.

§ 49.

1. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.
2. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalenia statutu.
3. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być wprowadzone przez Radę Gminy Kurzętnik.

§ 50.

W razie powtarzającego się naruszania przez Młodzieżową Radę Gminy przepisów prawa oraz niniejszego Statutu, Rada Gminy Kurzętnik może w drodze uchwały rozwiązać Młodzieżową Radę Gminy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Radni Młodzieżowej Rady Gminy Kurzętnik na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie w głosowaniu zwykłą większością głosów: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.