

**UCHWAŁA NR XVII/399/24
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 18 grudnia 2024 r.

**zmieniająca uchwałę nr XCVII/1449/14
w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Krakowa.**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572), uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale nr XCVII/1449/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Krakowa (Dz. Urz. Woj. Małop. poz. 1203, z 2015 r. poz. 3737 i 3741, z 2018 r. poz. 7480 oraz z 2021 r. poz. 7998), Statut stanowiący załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

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

Przewodniczący Rady
Miasta Krakowa

Jakub Kosek

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY KRAKOWA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Młodzieżowej Rady Krakowa, zwany dalej Statutem, określa zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Krakowa, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Krakowa oraz zakres działania, tryb i kryteria wyboru i odwołania opiekuna.

2. Młodzieżowa Rada Krakowa, zwana dalej Radą, jest reprezentacją młodzieży mieszkającej na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Krakowa;
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. b i c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 5) wyborach – należy przez to rozumieć wybory członków Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 6) członku Rady – należy przez to rozumieć osobę, która została wybrana radnym lub radną Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 7) Prezydium – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady, Sekretarza Rady oraz jego zastępcę.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest miasto Kraków.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata.

Rozdział 2.

Zakres działania i zadania Rady

§ 4. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny wobec organów Gminy Miejskiej Kraków, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących młodzieży, w szczególności:

- 1) rozwijania, wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród młodzieży;
- 2) promowania idei społeczeństwa obywatelskiego wśród młodzieży;
- 3) promowania działań na rzecz obrony praw ucznia;
- 4) rozpoznawania i reprezentowania interesów młodzieży wobec instytucji publicznych i organizacji pozarządowych;
- 5) kształtowania postaw prospołecznych, obywatelskich, demokratycznych i patriotycznych, prozdrowotnych, proekologicznych;
- 6) upowszechniania zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży;
- 7) integracji środowisk młodzieżowych na terenie miasta Krakowa;
- 8) tworzenia sieci współpracy z innymi Młodzieżowymi Radami oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi z młodzieżą i na rzecz młodzieży.

§ 5.1 W sprawach dotyczących młodzieży, Rada realizuje następujące cele:

- 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, na zasadach określonych przez radę gminy.

2. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację sesji i komisji Rady, o których mowa w § 16 ust. 1;
- 2) opiniowanie projektów uchwał skierowanych przez Prezydenta lub Przewodniczącego Rady Miasta do Rady;
- 3) występowanie do Prezydenta Miasta Krakowa, Rady, komisji Rady Miasta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta, z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w Krakowie;
- 5) współpracę z samorządami szkolnymi, organizacjami i innymi młodzieżowymi radami;
- 6) kierowanie zapytań lub wniosków w formie uchwały do Prezydenta lub Przewodniczącego Rady Miasta;
- 7) inicjowanie i promowanie działań, w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 8) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych na terenie Gminy Miejskiej Kraków na rzecz młodzieży;
- 9) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych na terenie Gminy Miejskiej Kraków na rzecz młodzieży;
- 10) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji, służących realizacji i promocji celów Rady;
- 11) organizowanie wydarzeń stwarzających warunki do aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym.

§ 6. Do właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie planu pracy Rady;
- 2) powoływanie komisji Rady, określenie ich zadań i regulaminu pracy;
- 3) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady i jego zastępcy;
- 4) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu członka Rady;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie upomnienia, zawieszenia i odwołania członka Rady;
- 6) podejmowanie uchwał oraz zajmowanie stanowisk w innych sprawach należących do właściwości Rady.

Rozdział 3.

Członkowie Rady

§ 7. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diety ani wynagrodzenia.

2. Członkowie Rady w swoich działaniach nie prowadzą agitacji politycznej.

§ 8. 1. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) uczestniczyć z głosem stanowiącym w posiedzeniach Rady;
- 2) zgłaszać projekty uchwał oraz inne wnioski;
- 3) uczestniczyć w pracach komisji Rady;
- 4) zabierać głos w dyskusjach;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady;
- 6) prowadzić pozasesyjną działalność zgodną z celami statutowymi Rady.

2. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania powszechnie obowiązującego prawa, Statutu i uchwał Rady;
- 2) czynnego uczestniczenia w pracach Rady, w tym w pracach co najmniej jednej komisji Rady;
- 3) informowania młodzieży o działalności Rady;
- 4) rzetelnego i sumiennego wykonywania powierzonych im funkcji, z szacunkiem dla innych;
- 5) przedkładania Sekretarzowi usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Rady w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ustania przyczyny nieobecności.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) śmierci;
- 3) odmowy złożenia ślubowania;
- 4) zaprzysiężenia radnych kolejnej kadencji;
- 5) skreślenia z listy uczniów szkoły (nie dotyczy sytuacji zmiany szkoły);
- 6) ukończenia szkoły;
- 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego.

4. O wygaśnięciu mandatu członka Rady, Przewodniczący informuje Radnego z wyjątkiem ust. 3 pkt 1, 2 i 6 oraz Radę i dyrektora szkoły, do której uczęszcza Radny, w ciągu 14 dni.

5. Po wygaśnięciu mandatu członka Rady, mandat uzyskuje kolejny kandydat z listy rezerwowej z najwyższą liczbą głosów. W przypadku równej liczby głosów stosuje się odpowiednio § 29 ust. 3.

6. Na uzasadniony wniosek Prezydium lub grupy co najmniej 10 Radnych, Rada może podjąć bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3/4 statutowego jej składu, w głosowaniu tajnym, uchwałę wobec Radnego w sprawie:

- 1) upomnienia bez przekazywania do wiadomości dyrekcji szkoły, do której uczęszcza Radny;
- 2) upomnienia z przekazaniem do wiadomości dyrekcji szkoły, do której uczęszcza Radny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Rady

§ 9. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 statutowego jej składu, w głosowaniu tajnym.

2. Rada wybiera ze swego grona od 1 do 3 Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza i jego zastępcę, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Nowo wybrana Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego na pierwszej sesji.

4. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących, Sekretarza Rady i jego zastępcy następuje w trybie określonym w ust. 1 i 2, na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady złożony na piśmie nie później niż na 7 dni przed sesją, na której ma być rozpatrywany.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) organizowanie prac Rady;
- 4) zwoływanie sesji Rady;
- 5) ustalanie projektu porządku obrad Rady;
- 6) przewodniczenie sesji Rady;
- 7) koordynacja działań komisji Rady;
- 8) informowanie środków masowego przekazu o działalności Rady;
- 9) reprezentowanie Rady na posiedzeniach komisji i sesji Rady Miasta.

2. Z upoważnienia Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, a w przypadku niewyznaczenia i nieobecności, Przewodniczącego zastępuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

3. Do zadań Sekretarza Rady i jego zastępcy należy sporządzanie protokołów z sesji Rady i prowadzenie dokumentacji Rady.

4. Przewodniczący Rady składa sprawozdanie przyjęte w drodze uchwały z działalności Rady do Rady Miasta, nie później niż do 3 miesięcy po każdym roku działalności Rady.

§ 11. 1. Przewodniczący zwołuje sesje Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady, Przewodniczącego Rady Miasta lub Prezydenta, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję, na dzień przypadający w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Przewodniczący co najmniej 5 dni przed terminem sesji drogą elektroniczną przekazuje Radnym porządek obrad oraz projekty uchwał oraz inne dokumenty sesyjne, które będą rozpatrywane na sesji. W przypadku sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia.

4. Sesja nadzwyczajna może być zwołana przez Przewodniczącego, ze szczególnych powodów koniecznych do rozwiązania przez Radę w terminie nie dłuższym niż 10 dni. Kworum sesji nadzwyczajnej wynosi 1/2 składu Rady.

5. Sesje Rady i posiedzenia jej komisji są jawne.

6. W sesjach mogą brać udział z głosem doradczym:

- 1) Prezydent lub jego przedstawiciel;
- 2) Przewodniczący Rady Miasta lub jego przedstawiciel;
- 3) Inne osoby zaproszone przez Radę.

7. Sesje Rady mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość w sposób zapewniający jawność obrad.

8. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować Przewodniczący Rady, komisje Rady lub grupa co najmniej 3 członków Rady.

9. Porządek obrad sesji może zostać zmieniony na wniosek członka Rady zwykłą większością głosów składu Rady.

§ 12. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał, w których może zawrzeć opinie, zapytania lub wnioski.

2. Uzasadnienie uchwały powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem lub wynikające z niej pytania wraz z uzasadnieniem.

3. Uchwały są odrębnymi dokumentami.

4. Uchwały podpisuje osoba, która prowadzi obrady.

5. Uchwały są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

§ 13. 1. W terminie 10 dni od posiedzenia Rady, Sekretarz sporządza protokół z sesji Rady, do którego dołącza listę obecności oraz oryginały podjętych uchwał. Protokół zawiera informacje o dacie sesji, czasie trwania obrad oraz o ich przebiegu: przeprowadzonych głosowaniach, zgłoszonych wnioskach, wygłoszonych sprawozdaniach i innych elementach zaistniałych podczas sesji Rady.

2. Sekretarz przesyła sporządzony protokół z sesji Rady wraz z załącznikami do członków Rady i podmiotów, o których mowa w § 11 ust. 6 w terminie do 7 dni.

3. Członkowie Rady i podmioty, o których mowa w § 11 ust. 6, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, mogą zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do protokołu. Przewodniczący dokonuje żadanego sprostowania, a w przypadkach spornych rozstrzyga Rada na najbliższej sesji.

4. Protokół, co do którego nie żądano sprostowania lub dokonano sprostowania, na najbliższej sesji uważa się za przyjęty.

5. Protokół podpisuje osoba, która prowadziła obrady i Sekretarz.

6. Terminy obrad Rady, protokół oraz uchwały publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

§ 14. 1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta, w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

2. Sesję, o której mowa w ust. 1, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego członek Prezydium Rady Miasta Krakowa.

§ 15. 1. Po otwarciu sesji prowadzący obrady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej składu, w głosowaniu jawnym chyba, że Statut stanowi inaczej.

§ 16. 1. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący, a także Sekretarz i jego zastępca.

4. Komisje przedkładają Radzie plan pracy i sprawozdania ze swojej działalności.

5. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

6. Protokoły z posiedzeń komisji sporządza Sekretarz komisji lub inna osoba przez niego wyznaczona.

7. Regulamin pracy powołanych komisji zostanie przyjęty uchwałą Rady.

§ 17. W swoich działaniach Rada stosuje się do przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 18. Organy Gminy Miejskiej Kraków mogą zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii, w terminie do 30 dni. Nieprzedłożenie opinii w tym terminie jest równoznaczne z uznaniem, że opinia w sprawie jest pozytywna.

§ 19. 1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Miasta Krakowa.

2. Członkowi Rady, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym

reprezentuje on Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu.

3. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady określa załącznik do Statutu.

Rozdział 5. **Tryb wyborów do Rady**

§ 20. Rada liczy 43 członków, a w jej skład wchodzi młodzież mieszkająca na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

§ 21. 1. O mandat Radnego może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) mieszka na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) jest uczniem szkoły, o której mowa w § 2 pkt 4 - dostarczy kopię ważnej legitymacji szkolnej;
- 3) złoży formularz zgłoszeniowy wraz z listą poparcia, zawierającą podpisy co najmniej 30 uczniów szkół, o których mowa w § 2 pkt 4, zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 4) wyraża zgodę na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu Radnego Rady, a w przypadku kandydata niepełnoletniego, przedstawi zgodę rodzica lub opiekuna prawnego;
- 5) dostarczy pisemne zaświadczenie dyrektora szkoły, potwierdzające, że jest jej uczniem;
- 6) angażuje się w działania na rzecz krakowskiej młodzieży;
- 7) oświadcza, że nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnym orzeczeniem o zastosowaniu wobec niego środka wychowawczego lub środka poprawczego.
- 8) osoba pełnoletnia przedstawi informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2. Kandydaturę może zgłosić wyłącznie osoba, której dotyczy zgłoszenie.

§ 22. 1. Prezydent, w drodze zarządzenia:

- 1) w 2025 roku ogłasza wybory oraz powołuje Komisję ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa w terminie do 31 stycznia 2025 r.;
- 2) począwszy od 2026 roku, ogłasza wybory oraz powołuje Komisję ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa przed upływem kadencji Rady.

2. Ogłoszenie wyborów podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na dedykowanych portalach miejskich.

3. Załącznikiem do ogłoszenia jest wzór formularza zgłoszeniowego, wzór zgody rodzica/ opiekuna prawnego oraz wzór listy poparcia kandydata.

4. Zgłoszenie kandydata następuje drogą elektroniczną lub w formie papierowej poprzez formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 3, do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialnej za organizację wyborów.

5. Po złożeniu formularza kandydat zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa odpowiadającej za organizację wyborów, wszystkie podpisane dokumenty, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 7 oraz oryginał legitymacji szkolnej do wglądu.

6. Formularz zgłoszeniowy złożony po terminie, bez wymaganych załączników lub w sposób niezgodny z postanowieniami Statutu pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 23.1. W zarządzeniu, o którym mowa w § 22 ust. 1, Prezydent wyznacza Przewodniczącego Komisji ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa.

2. Do zadań Komisji ds. wyboru członków Młodzieżowej Rady Krakowa należy:

- 1) zatwierdzenie zgłoszonych formularzy pod względem poprawności zgłoszenia;
- 2) zatwierdzenie oraz zgłoszenie listy kandydatów do Rady, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na dedykowanych portalach miejskich, a także udostępnione do wglądu w Punkcie informacji Urzędu Miasta Krakowa, Plac Wszystkich Świętych 3-4;
- 3) przeprowadzenie wyborów do Rady;
- 4) zatwierdzenie wyboru członków Rady;
- 5) sporządzenie protokołu z wyboru członków do Rady;
- 6) wydawanie zaświadczeń o wyborze na członka Rady;
- 7) wykonywanie innych niezbędnych czynności.

3. Obsługę organizacyjno - biurową Komisji ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa zapewnia właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialna za organizację wyborów.

4. Miejscem pracy Komisji ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa jest siedziba komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialnej za organizację wyborów.

§ 24. 1. Mieszkańcy Krakowa, o których mowa w § 25. ust 1. pkt 1 w głosowaniu powszechnym wybierają 43 Radnych.

2. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej, poprzez formularz internetowy, lub w formie tradycyjnej, poprzez wrzucenie papierowej karty do głosowania do urny, w terminie i miejscu określonym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa, o którym mowa w § 22. ust 1. Każdy uprawniony do głosowania może oddać jeden głos. Oddanie głosu jednocześnie w formie elektronicznej i w formie tradycyjnej powoduje nieważność obu głosów. Szczegóły dotyczące głosowania zostaną określone w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa, o którym mowa w § 22. ust 1.

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

- 1) Uprawnieni do oddania głosu są mieszkańcy Krakowa, którzy deklarują, że w dniu głosowania są uczniami szkół ponadpodstawowych oraz ukończyli 14 lat i nie mają więcej niż 20 lat;
- 2) Głosowanie odbywa się na zasadach określonych w § 24.2.

2. Zarządzenie, o którym mowa w § 22. ust. 1 określa szczegółową procedurę głosowania.

§ 26. Głos oddany niezgodnie z zasadami określonymi w § 25 jest nieważny.

§ 27.1. Ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego.

2. W przypadku awarii systemu informatycznego obsługującego głosowanie elektroniczne, głosowanie jest przedłużone o czas trwania awarii.

§ 28. 1. Ustalenie wyników głosowania następuje przez zsumowanie wszystkich głosów ważnie oddanych na kandydatów.

2. Wyniki głosowania są jawne i przedstawia się je w formie list rankingowych obejmujących wszystkich kandydatów wraz z listą rezerwową. Wyniki głosowania publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu Krakow.pl w terminie 7 dni od dnia zakończenia prac Komisji ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa.

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

2. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż 43, przyjmuje się utworzenie Rady w składzie nie mniejszym niż 21 osób.

3. W przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 2 Prezydent zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale.

4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, Komisja ds. wyborów członków Młodzieżowej Rady Krakowa przeprowadza losowanie, z którego sporządza się protokół.

5. W sytuacji, gdy wybrany kandydat do składu Rady nie przyjmie mandatu, zostaje on zastąpiony przez osobę z listy rezerwowej z kolejną najwyższą liczbą głosów. W przypadku równej liczby głosów stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 30. Członek Rady przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako członek Młodzieżowej Rady Krakowa pracować dla dobra i pomyślności młodzieży zamieszkałej w mieście Kraków, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować młodzież krakowską, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Młodzieżowej Rady Krakowa”.

Rozdział 6. Opiekun Rady

§ 31. 1. Rada może posiadać Opiekuna.

2. Opiekunem może być osoba, która:

- 1) korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) posiada wykształcenie wyższe;
- 4) posiada co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie związane z pracą z młodzieżą i na rzecz młodzieży;
- 5) posiada co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie jako pracownik samorządowy;
- 6) przedstawi informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miasta spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

4. Kandydaci na Opiekuna składają oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 oraz rekomendacje, opinie i inne dokumenty potwierdzające ich dotychczasową współpracę i działalność na rzecz młodzieży.

5. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

- 1) pomoc merytoryczna i udzielanie konsultacji Radzie w zakresie działalności Rady o której mowa w § 4 i § 5 oraz aktywne uczestnictwo w inicjatywach i wydarzeniach Rady;
- 2) współpraca z organami Rady przy opracowywaniu projektów planów pracy Rady, projektów uchwał Rady, a także wystąpień Rady;
- 3) współpraca z Prezydium Rady i Przewodniczącym Rady oraz Przewodniczącymi komisji przy organizacji posiedzeń Rady i komisji;
- 4) wsparcie działań pomiędzy Radą, a organami Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) organizacja cyklicznych spotkań z opiekunami samorządów uczniowskich.

6. Opiekun wykonując swoje zadania przestrzega zasady neutralności politycznej. Oznacza to, że podczas wykonywania obowiązków związanych z działalnością Rady nie prowadzi agitacji politycznej.

7. Kadencja Opiekuna trwa od momentu wybrania do zaprzysiężenia kolejnej kadencji Rady.

8. Opiekuna odwołuje Rada Miasta:
- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek Rady przyjęty bezwzględną większością w głosowaniu tajnym;
 - 3) w przypadku złożenia przez niego rezygnacji;
 - 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Wniosek w sprawie odwołania Opiekuna wymaga uzasadnienia.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

- § 32. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zmiana Statutu może również nastąpić na uzasadniony wniosek Rady zgłoszony w formie uchwały, podjętej większością 2/3 głosów składu Rady.

Załącznik do Statutu Rady

Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 1. Delegowanemu Członkowi Rady, biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

- § 2. 1. Delegacji dla członka Rady udziela Prezydent na wniosek Przewodniczącego Rady.
2. Wzory wniosków określone są we właściwym zarządzeniu Prezydenta.

§ 3. 1. Z tytułu delegacji członkowi Rady przysługuje zwrot kosztów:

- 1) przejazdów z terenu Gminy Miejskiej Kraków do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) przejazdów komunikacją miejską

2. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej członkowi Rady ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

3. Na wniosek członka Rady, Prezydent może wyrazić zgodę na przejazd pojazdem samochodowym, prywatnym. W takim przypadku członkowi Rady, rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za 1 kilometr przebiegu według stawek ustawowych.

§ 4. 1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione koszty, w szczególności rachunków, faktur lub biletów.

2. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2.
3. Członek Rady składa wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 do Prezydenta.
4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składa się w terminie 14 dni od daty wydarzenia, w którym członek Rady brał udział.