

STATUT

MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Młodzieżowa Rada Miasta Nowego Sącza, zwana dalej „Młodzieżową Radą” działa w oparciu o ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w oparciu o niniejszy statut.
2. Statut Młodzieżowej Rady Miasta Nowego Sącza zwany dalej Statutem określa zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Nowego Sącza.

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz;
 - 2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Nowy Sącz;
 - 3) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Nowy Sącz;
 - 4) Młodzieżowej Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Nowy Sącz;
 - 5) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady;
 - 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
 - 7) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
 - 8) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;
 - 9) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady;
 - 10) Przewodniczącym Komisji - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Młodzieżowej Rady;
 - 11) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Młodzieżowej Rady;

- 12) Szkole - należy przez to rozumieć ponadpodstawową publiczną, niepubliczną na prawach szkoły publicznej oraz niepubliczną Szkołę mającą siedzibę w Nowym Sączu;
- 13) Obsłudze administracyjno - technicznej - należy przez to rozumieć czynności związane z przygotowywaniem sali obrad wraz z nagłośnieniem oraz inne czynności wspierające Młodzieżową Radę ustalane każdorazowo w miarę potrzeb i możliwości.

§ 3.

1. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Miasto Nowy Sącz.
2. Opiekę nad działalnością Młodzieżowej Rady oraz obsługę administracyjno-techniczną sprawuje Wydział Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta.
3. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Miasta Nowy Sącz”.
4. Młodzieżowa Rada może posiadać logo, którego mają prawo używać Radni oraz inne podmioty prawa, którym zgodę na jego użytkowanie wyrazi Młodzieżowa Rada.
5. Logo Młodzieżowej Rady jest wyłaniane spośród nadesłanych prac, na zasadach ujętych w regulaminie konkursu.

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowej Rady

§ 4.

1. Celami Młodzieżowej Rady są:
 - 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży Miasta;
 - 2) reprezentowanie interesów młodzieży, wobec instytucji rządowych, samorządowych i pozarządowych;
 - 3) działanie na rzecz poszerzania udziału młodzieży w życiu społecznym Miasta;

- 4) inicjowanie działań dotyczących mieszkańców w Mieście, szczególnie w zakresie nauki, rozrywki, kultury i sportu;
 - 5) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych;
 - 6) promowanie działań prospołecznych;
 - 7) prowadzenie działań informacyjnych o funkcjonowaniu Młodzieżowej Rady.
2. Młodzieżowa Rada Miasta ma charakter decyzyjny o ile Rada Miasta Nowego Sącza uchwali na dany rok budżet dla Młodzieżowej Rady Miasta.
 3. Młodzieżowa Rada Miasta ma charakter konsultacyjny, doradczy, inicjatywny i opiniodawczy oraz stanowi apolityczną reprezentację uczniów szkół niezwiązaną z żadną partią polityczną i z żadnymi ugrupowaniami politycznymi.

§ 5.

1. W sprawach dotyczących sądeczan Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) spotkania z władzami miejskimi, przedstawicielami wydziałów Urzędu Miasta oraz organizacjami społecznymi;
 - 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta, dotyczących rozwoju młodego pokolenia w zakresie nauki, kultury, sportu, turystyki, transportu, ochrony środowiska i infrastruktury;
 - 3) występowanie do Przewodniczącego Rady Miasta, Radnych Rady Miasta oraz Prezydenta z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
 - 4) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
 - 6) współpracę z samorządami szkolnymi;
 - 7) współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami młodzieżowymi, a w szczególności innymi Młodzieżowymi Radami.
2. Do wyłącznej właściwości Młodzieżowej Rady należy:
 - 1) uchwalanie programu działania Młodzieżowej Rady;
 - 2) powoływanie Komisji i określenie ich zadań;
 - 3) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących, Sekretarza;
 - 4) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Radnego.

Rozdział III

Wybór członków Młodzieżowej Rady

§ 6.

1. Radnym może być każdy uczeń Szkoły, z terenu Miasta, w wieku od 15 do 21 lat.
2. Bierne i czynne prawo wyborcze ma każdy uczeń Szkoły, który spełnia wymaganie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie, tajne.
4. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Prezydent. Zarządzenie dociera do Szkół poprzez Wydział Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta.
5. Za organizację wyborów odpowiedzialne są Samorządy Uczniowskie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Do przeprowadzenia wyborów Samorząd Uczniowski powołuje Komisję Wyborczą
7. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka Młodzieżowej Rady.

Do zadań Komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Radnych;
- 2) sporządzanie listy kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym;
- 3) przygotowywanie kart do głosowania, co stanowi załącznik Nr 1 Statutu, opatrzonych pieczęcią danej szkoły i wydanie ich uprawnionym do głosowania w dniu wyborów;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalanie wyników wyborów i sporządzenie protokołu, co stanowi załącznik Nr 2 Statutu, w dniu przeprowadzenia wyborów;
- 6) podanie wyników wyborów do wiadomości, poprzez wywieszenie kopii protokołu na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły, właściwej dla sporządzonego protokołu;
- 7) przekazanie w terminie do 3 dni od wyborów, w formie elektronicznej, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, protokołu z wyborów, Wydziałowi Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta
8. Kandydat zgłasza swoją kandydaturę, tylko w szkole, do której uczęszcza, najpóźniej na 10 dni przed dniem wyborów. Komisja wyborcza przekazuje na 5 dni przed

wyborami listę zgłoszonych kandydatów do Wydziału Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta Nowego Sącza.

9. Zgłoszenie kandydata musi zawierać: imię i nazwisko, wiek, nazwę szkoły, miejsce zamieszkania, telefon kontaktowy, adres e-mail, numer PESEL lub inny numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, co stanowi Załącznik Nr 3 Statutu oraz zgodę opiekuna prawnego (w przypadku osób niepełnoletnich) lub zgodę (w przypadku osób pełnoletnich) na przetwarzanie danych osobowy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), co stanowi Załącznik Nr 4 Statutu. Ponadto osoba niepełnoletnia musi przedstawić zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na uczestnictwo w pracach Młodzieżowej Rady, co stanowi Załącznik Nr 5 Statutu.
10. Komisja Wyborcza wywiesza na tablicy informacyjnej nazwiska kandydatów do Młodzieżowej Rady, na co najmniej 5 dni przed wyborami.
11. Kadencja Młodzieżowej Rady Miasta Nowego Sącza trwa 2 lata tj. od 1 stycznia do 31 grudnia kolejnego roku kalendarzowego.
12. Wybory do Młodzieżowej Rady odbywają się w jednym dniu wskazanym przez Komisję Wyborczą w terminie między 8 a 15 grudnia roku kończącego kadencje.
13. Kampania wyborcza do Młodzieżowej Rady trwa przez 14 dni bezpośrednio poprzedzających dzień wyborów. W dzień wyborów, obowiązuje cisza wyborcza.
14. Karty do głosowania są wrzucane do zabezpieczonej urny, przygotowanej przez Komisję Wyborczą.
15. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem „X”, na karcie do głosowania, nazwisko tylko jednego kandydata.
16. Mandat członka Młodzieżowej Rady uzyskuje osoba z największą ilością głosów, w danej Szkole.
17. W przypadku uzyskania takiej samej ilości głosów przez dwie lub więcej osób, Komisja Wyborcza po uzyskaniu dalszej zgody na kandydowanie od tych kandydatów, przeprowadza losowanie, którego zasady określa Komisja Wyborcza, w obecności kandydatów posiadających taką samą liczbę głosów.

18. W przypadku zgłoszenia się w wyznaczonym terminie tylko jednego kandydata i rejestracji jego kandydatury przez Komisję Wyborczą, procedura wyborcza nie ulega zmianie, zmianie ulega karta do głosowania, która stanowi Załącznik nr 1a.
19. Każda Szkoła jest jednomandatowym okręgiem wyborczym.
20. Pierwszą sesję nowej kadencji Młodzieżowej Rady Miasta zwołuje Prezydent Miasta Nowego Sącza w terminie do 10 stycznia, po uprzednim otrzymaniu od Wydziału Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta Nowego Sącza informacji zbiorczej o wynikach głosowania i wybranych Radnych.
21. Najstarszy Radny prowadzi obrady Młodzieżowej Rady do czasu wybrania Prezydium.

Rozdział IV

Organy Młodzieżowej Rady

§ 7.

1. Do wewnętrznych organów Młodzieżowej Rady należą:
 - 1) Prezydium;
 - 2) Komisja Rewizyjna;
 - 3) Komisje stałe;
 - 4) Zespoły doraźne.
2. Organem wykonawczym Młodzieżowej Rady jest Prezydium, powoływane uchwałą Młodzieżowej Rady na okres jej kadencji. Prezydium tworzą: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący w liczbie 1-2, Sekretarz.
3. Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego grona Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby Radnych, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady.
4. W celu wybrania Radnych do pełnienia funkcji o których mowa w ust. 2, przeprowadza się jedno głosowanie na każdą z funkcji. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na daną funkcję, przeprowadza się drugą turę wyborów. Procedurę wyborczą powtarza się do czasu wybrania jednego kandydata.

§ 8. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) Przygotowanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady.
- 2) Egzekwowanie wykonywania uchwał oraz realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.

§ 9.

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie obrad sesji Młodzieżowej Rady we współpracy z Biurem Rady Miasta;
- 2) ustalanie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) przewodniczenie obradom sesji;
- 4) zarządzanie głosowań oraz przeprowadzanie głosowań jawnych Młodzieżowej Rady;
- 5) podpisywanie uchwał i protokołów z obrad sesji Młodzieżowej Rady;
- 6) czuwanie nad zachowaniem porządku podczas obrad sesji Młodzieżowej Rady;
- 7) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady;
- 8) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 9) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Młodzieżowej Rady Miasta, Rady Miasta lub innych przepisów prawa;
- 11) informowanie mediów o działalności Młodzieżowej Rady.

2. Z upoważnienia Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 2, zadania Przewodniczącego wykonuje z upoważnienia drugi Wiceprzewodniczący.

§ 10.

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) Reprezentowanie wraz z Przewodniczącym Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) Zastępowanie Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności;
- 3) Wykonywanie czynności zleconych przez Przewodniczącego.

§ 11.

1. Do obowiązków Sekretarza należy:
 - 1) Sporządzania protokołów z obrad sesji Młodzieżowej Rady;
 - 2) Wysyłanie zaproszeń na obrady sesji Młodzieżowej Rady;
 - 3) Wysyłanie opinii i stanowisk, do osób wymienionych w § 21 ust. 3, zatwierdzonych przez Młodzieżową Radę i przekazywanie ich Opiekunowi Młodzieżowej Rady;
 - 4) Nadzorowanie prac Komisji, której zadaniem jest administrowanie strony internetowej Młodzieżowej Rady oraz nadzorowanie oficjalnych stron w mediach społecznościowych.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza podczas obrad sesji jego obowiązki wykonuje wskazany przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący lub inny Radny.

§ 12.

1. Projekt uchwały o odwołanie Sekretarza może wnieść 1/4 Radnych na ręce Przewodniczącego.
2. Przewodniczący, o którym mowa w ust.1, rozpatruje się na najbliższej sesji po złożeniu wniosku. Projekt uchwały może zostać złożony najpóźniej na 7 dni przed planowaną sesją.
3. Odwołanie Sekretarza następuje bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.
4. Odwołany Sekretarz pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sekretarza.
5. Wybór nowego Sekretarza, musi nastąpić podczas obrad tej samej sesji, na której dokonano odwołania poprzedniego Sekretarza.

§ 13.

1. Projekt uchwały o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego może wnieść 1/4 Radnych na ręce Przewodniczącego.
2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust.1, rozpatruje się na najbliższej sesji po złożeniu projektu uchwały. Projekt uchwały może zostać złożony najpóźniej na 7 dni przed planowaną sesją.

3. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.
4. Wybór nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w § 7 ust. 3 statutu.
5. Odwołany Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
6. Wybór nowego Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, musi nastąpić podczas obrad tej samej sesji, na której dokonano odwołania poprzedniego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 14.

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz, może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji, na dowolnej sesji.
2. Radni zgromadzeni na sesji w dniu złożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 1 mają obowiązek przyjęcia zgłoszonej rezygnacji.
3. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji, zastosowanie mają odpowiednio dla Sekretarza §12 ust.4 i 5, dla Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego § 13 ust. 4, 5, 6 statutu.

§ 15.

1. Komisje powoływane i odwoływane są uchwałą Młodzieżowej Rady.
2. Komisje podlegają Młodzieżowej Radzie, w szczególności przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Komisja musi przedłożyć plan pracy najpóźniej 1 miesiąc po sesji Młodzieżowej Rady, na której została powołana.
4. Sprawozdanie z działalności komisja przedkłada na ostatniej sesji Młodzieżowej Rady danej kadencji.
5. Przewodniczący nie może być jednocześnie Przewodniczącym Komisji,
6. Członków komisji wybiera Młodzieżowa Rada, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego Komisji.
7. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) Zwoływanie posiedzenia Komisji najpóźniej na 1 dzień przed sesją Młodzieżowej Rady,
- 2) Złożenie planu pracy Komisji oraz sprawozdania końcowego.

§ 16.

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 Radnych wybranych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Komisja Rewizyjna wybiera Przewodniczącego Komisji ze swojego grona.
3. Do zadań Komisji należą:
 - 1) Kontrola przestrzegania Statutu, kontrola wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady oraz kontrolowanie Prezydium oraz rozpatrywanie sporów wewnątrz Młodzieżowej Rady,
 - 2) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydium w zakresie kontroli.
4. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Prezydium.

Rozdział V

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 17.

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia i zwoływane są przez Przewodniczącego na wniosek Prezydium lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby Radnych w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 2 miesiące z zastrzeżeniem ust. 2
4. Podczas ferii letnich i zimowych, nie zwołuje się sesji Młodzieżowej Rady z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Sesje Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący podając jej termin, miejsce i porządek obrad.
6. O terminie, miejscu i zaplanowanym porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady Miasta w trybie zwykłym najpóźniej na 7 dni, w trybie nadzwyczajnym najpóźniej na 2 dni przed terminem jej odbycia, Sekretarz zawiadamia:

- 1) Radnych, przedkładając równocześnie projekty uchwał oraz materiały będące przedmiotem obrad;
 - 2) Prezydenta;
 - 3) Przewodniczącego Rady Miasta Nowego Sącza;
 - 4) Dyrektora Wydziału Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta oraz w razie konieczności innych dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta, jeżeli program obrad sesji dotyczy tematów będących w zakresie ich obowiązków.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6, odbywać się będzie tylko drogą mailową na podane przez Radnych adresy mailowe, a pozostałym osobom wskazanym w ust. 6 na ich służbowe adresy mailowe.

§ 18.

1. Młodzieżowa Rada Miasta wszelkie wiążące decyzje podejmuje w drodze uchwał.
2. Z inicjatywą podjęcia oraz projektem uchwały może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Wiceprzewodniczący,
 - 3) Przewodniczący Komisji,
 - 4) Grupa co najmniej 3 Radnych.

§ 19.

1. Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje akty woli wymienione w § 20 ust. 1, na obradach sesji, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej. W przypadku stwierdzenia braku co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając termin wznowienia przerwanej sesji. Wznowienie przerwanej sesji winno nastąpić najpóźniej w terminie 14 dni.
2. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
3. Zwykła większość głosów oznacza taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
4. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej oddanych głosów „za” niż łączna liczba głosów oddanych „przeciw” i „wstrzymujących się”.

5. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Młodzieżowej Rady. Za głosy ważne oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
6. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród Radnych, co najmniej 3-osobowa komisja skrutacyjna.
7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 20.

1. Młodzieżowa Rada na sesjach podejmuje następujące akty woli:
 - 1) uchwały;
 - 2) stanowiska;
 - 3) opinie.
2. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały;
 - 2) merytoryczną treść;
 - 3) określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
 - 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
 - 5) uzasadnienie.

§ 21.

1. Młodzieżowa Rada może wystosować opinie lub stanowiska w sprawach bieżących oraz w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Z inicjatywą podjęcia opinii lub stanowiska w sprawie bieżącej może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Wiceprzewodniczący;
 - 3) Przewodniczący Komisji;
 - 4) Grupa co najmniej 3 Radnych;
 - 5) Przewodniczący Rady Miasta;
 - 6) Przewodniczący Komisji Rady Miasta;
 - 7) Prezydent;
 - 8) Dyrektorzy wydziałów Urzędu Miasta.

3. Opinie lub stanowiska podjęte przez Młodzieżową Radę zostają wysłane w ciągu 7 dni do:
 - 1) Prezydenta;
 - 2) Przewodniczącego Rady Miasta;
 - 3) Dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta, których zakresu obowiązków dotyczą.

§ 22.

1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer sesji, numer kolejny uchwały oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Uchwała musi być paraflowana przez prowadzącego obrady oraz przez jednego członka Prezydium Młodzieżowej Rady.

§ 23.

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych - zwoływanych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań Młodzieżowej Rady, lecz nie rzadziej niż 5 razy w roku, z wyłączeniem ferii zimowych i letnich;
 - 2) nadzwyczajnych - zwoływanych na podstawie zapisu § 17 ust. 2.
2. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się w sali ratuszowej lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

§ 24.

1. Prezydent lub osoba przez niego wyznaczona, na pierwszej sesji nowej kadencji, przyjmuje ślubowanie od Radnych. Od momentu złożenia ślubowania dalsza część posiedzenia prowadzona jest według zapisu § 6 ust. 21.
2. Radny może wykonywać mandat po złożeniu na pierwszej sesji ślubowania następującej treści: „Uroczyste ślubuję obowiązków w Młodzieżowej Radzie Miasta sprawować rzetelnie i uczciwie. Pracować dla dobra i pomyślności młodzieży i miasta Nowy Sącz, działać zawsze zgodnie z prawem oraz nie szczędzić sił dla wykonywania powierzonych mi zadań”.

3. W przypadku nieobecności Radnego na pierwszej sesji i niezłożeniu ślubowania, składa on ślubowanie na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady, na której będzie obecny.
4. W sytuacji występującej w ust.3 ślubowanie odbiera Przewodniczący.
5. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

§ 25.

1. Osobą prowadzącą obrady jest Przewodniczący.
2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń oraz ad vocem.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym Radnymi poza kolejnością.
4. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
5. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
6. Przewodniczący ma prawo odebrać głos zgodnie z obowiązującym regulaminem, polecając odnotowanie tego faktu w protokole.
7. Skład Prezydium ma prawo do zabierania głosu poza kolejnością.

§ 26.

1. Z każdych obrad sesji Młodzieżowej Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę aktów woli wymienionych w § 20 ust. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Młodzieżową Radę aktów woli.
2. Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiada Sekretarz.
3. Protokół z każdej sesji Młodzieżowej Rady jest udostępniany do publicznego wglądu po jego sporządzeniu i podpisaniu przez Przewodniczącego i przynajmniej jednego członka Prezydium.

Rozdział VI

Radni

§ 27. Radny reprezentuje uczniów oraz sądeczan, poprzez czynny udział w obradach sesji i pracach Młodzieżowej Rady.

§ 28.

1. Radnym mają prawo być osoby wskazane w § 6 ust. 2.
2. Radny ma prawo:
 - 1) wybierać i być wybieranym na członka Prezydium;
 - 2) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy Młodzieżowej Radzie;
 - 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady;
 - 4) zrezygnować ze sprawowanej funkcji po wystosowaniu pisemnego wniosku złożonego na ręce Przewodniczącego;
 - 5) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawę, którą uważa za pilną i społecznie uzasadnioną.

§ 29. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) czynnie brać udział w pracach Młodzieżowej Rady i Komisjach, których jest członkiem,
w tym uczestniczyć w obradach sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) informować wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.

§ 30.

1. Mandat Radnego wygasa w przypadku:
 - 1) zakończenia kadencji;
 - 2) ukończenia szkoły;
 - 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu przez Radnego;
 - 4) cofnięcia zgody opiekuna prawnego na prowadzenie działalności w Młodzieżowej Radzie;
 - 5) skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - 6) wyboru do Rady Miasta;
 - 7) skazania Go prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 8) śmierci.
2. Wygaszony mandat otrzymuje kandydat, który w Szkole, z której pochodził Radny, którego mandat wygaś, uzyskał kolejno największą liczbę głosów i spełnia warunki

do bycia Radnym. W przypadku braku takiej osoby Prezydent zarządza wybory uzupełniające.

Rozdział VII

Zasady zwrotu kosztów przejazdu oraz delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 31.

1. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę. Radni, którzy są mieszkańcami Miasta Nowego Sącza, w granicach miasta zobowiązani są do korzystania z bezpłatnych przejazdów komunikacją miejską na podstawie Karty Nowosądeczanina.
2. Delegacji dla radnego Młodzieżowej Rady udziela Dyrektor Wydziału Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta Nowego Sącza, na podstawie wniosku Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady.
3. Wniosek zawiera: miejsce, cel i termin planowanego wyjazdu, środek transportu, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.
4. Zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę dotyczy przejazdu publicznym transportem zbiorowym. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności w przypadku niepełnosprawności członka Rady, dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem.
5. Rozliczenie i zwrot kosztów przejazdu następuje w oparciu o delegację, o której mowa w ust. 2 potwierdzającą obecność Radnego w posiedzeniu Rady lub w innym zorganizowanym wydarzeniu oraz rachunek poniesionych kosztów przejazdu.

6. Rachunek kosztów obejmuje dowody księgowe (bilety, rachunki, faktury i inne równoważne dowody księgowe), a także w przypadku korzystania z samochodu ewidencję przebiegu pojazdu oraz numer rachunku bankowego na który należy przekazać poniesione koszty przejazdu.
7. Dla udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem przedkładana jest ewidencja przebiegu pojazdu obejmująca następujące dane: rodzaj pojazdu, pojemność silnika, ilość przejechanych kilometrów i stawka za jeden kilometr ze względu na pojemność silnika.
8. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje według stawek z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy oraz zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 98/2013 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 12 września 2013 r. w sprawie ustalenia indywidualnych stawek dla rozliczenia kosztów podróży służbowych odbywanych w obszarze kraju przez pracowników Urzędu Miasta Nowego Sącza przy wykorzystaniu samochodu osobowego niebędącego własnością Urzędu.
9. W celu rozliczenia delegacji, o której mowa w ust. 2, w terminie do 5 dniu roboczych od zakończenia posiedzenia Rady lub innego zorganizowanego wydarzenia należy przedłożyć delegację oraz dokumenty, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 niniejszego załącznika.
10. Delegacja podlega akceptacji merytorycznej Dyrektora Wydziału Edukacji i Wychowania, a następnie przekazywana jest do Wydziału Księgowego Urzędu Miasta Nowego Sącza.
11. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów przejazdu następuje na wskazany rachunek bankowy delegowanego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział VIII

Postanowienia Końcowe

§ 32. Członkowie Młodzieżowej Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 33.

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Miasta na wniosek Przewodniczącego, w drodze uchwały.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi być zatwierdzony przez Młodzieżową Radę zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Wnioskować o dokonanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady na wniosek Przewodniczącego, może:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Wiceprzewodniczący;
 - 3) Przewodniczący Komisji;
 - 4) Grupa co najmniej 3 Radnych.

§ 34.

1. Rada Miasta dokonuje wyboru Opiekuna Młodzieżowej Rady spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.
2. Zadaniem Opiekuna Młodzieżowej Rady jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie współdziałania pomiędzy Młodzieżową Radą a organami Miasta;
 - 2) pomoc Sekretarzowi w sporządzaniu dokumentów Młodzieżowej Rady.
3. Opiekuna Młodzieżowej Rady może odwołać Rada Miasta:
 - 1) z własnej inicjatywy
 - 2) na wniosek złożony przez Młodzieżową Radę.

§ 35.

1. Środki na realizację celów Statutowych Młodzieżowej Rady pochodzą z budżetu Miasta. Dysponentem tych środków jest Dyrektor Wydziału Edukacji i Wychowania Urzędu Miasta.
2. Projekt preliminarza wydatków na następny rok, Prezydium przedstawia najpóźniej do 15 czerwca roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy.
3. Za wykonanie preliminarza odpowiada Prezydium.
4. Młodzieżowa Rada zatwierdza sprawozdanie finansowe za każdy rok budżetowy.