

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY KRAKOWA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

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

§ 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) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 4) „szkole” - należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową samorządową lub niesamorządową albo zespół szkół ponadpodstawowych samorządowych lub niesamorządowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków z wyłączeniem szkół dla dorosłych oraz szkół wyższych;
- 5) „samorządzie uczniowskim” - należy przez to rozumieć ogół uczennic i uczniów szkół ponadpodstawowych albo zespołu szkół ponadpodstawowych z wyłączeniem szkół dla dorosłych oraz szkół wyższych;
- 6) „Radnym” - należy przez to rozumieć osobę będącą członkiem lub członkinią Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 7) „Przewodniczącym” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego lub Przewodniczącej Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 8) „Wiceprzewodniczącym” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczącej Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 9) „Sekretarzu” - należy przez to rozumieć Radną lub Radnego pełniących tę funkcję w Młodzieżowej Radzie Krakowa;
- 10) „Prowadzącym Obrady” – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą obrady Młodzieżowej Rady Krakowa;

- 11) „Opiekunie” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Opiekuna lub Opiekunki Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 12) „wyborach” - należy przez to rozumieć wybory do Młodzieżowej Rady Krakowa;
- 13) „komórce merytorycznej” - należy przez to rozumieć właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zapewniającą obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady Krakowa.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest Miasto Kraków.

2. Sesje Rady odbywają się w Urzędzie Miasta Krakowa lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego w porozumieniu z komórką merytoryczną oraz Opiekunem, jeśli został wybrany.

3. Na wniosek Prezydium, w okresie wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych, stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego, możliwe jest przeprowadzenie sesji Rady i posiedzeń komisji przy użyciu aplikacji służących do komunikacji zdalnej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Rada i komisje mogą przeprowadzać głosowania jawne przy użyciu aplikacji służących do komunikacji zdalnej.

5. Kadencja Rady trwa rok od dnia pierwszej sesji, nie dłużej jednak niż do dnia zaprzysiężenia Rady kolejnej kadencji.

6. Radni w swoich działaniach przestrzegają zasady neutralności politycznej. Rada nie realizuje programu żadnej z partii lub ugrupowań politycznych.

7. Działalność w Radzie jest funkcją społeczną i nieodpłatną.

8. Rada jest reprezentacją młodzieży uczącej się w szkołach na terenie Gminy Miejskiej Kraków, z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół wyższych.

9. Rada posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści „*Młodzieżowa Rada Krakowa*”, w polu pieczęci znajduje się herb Miasta Krakowa, nad pieczęcią pieczę sprawuje Przewodniczący.

10. Rada posiada logotyp, który mają prawo używać Radni. Wzór logotypu określa odrębna uchwała Rady.

11. Informacje o działalności Rady upubliczniane są na stronie i profilach w mediach społecznościowych prowadzonych przez Radę, portalach miejskich oraz Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

12. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia właściwa komórka merytoryczna. Koszty obsługi Rady pokrywa Gmina Miejska Kraków.

13. Działalność Rady może podlegać ewaluacji, poprzez badanie ankietowe lub inne narzędzie ewaluacyjne skierowane do samorządów uczniowskich.

Rozdział 2.

Zakres działania i zadania Młodzieżowej Rady Krakowa

§ 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. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) spotykanie się i współpraca z władzami miejskimi, oświatowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie spraw bezpośrednio dotyczących młodzieży;
- 2) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miasta;
- 3) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 4) występowanie do Prezydenta Miasta Krakowa, Przewodniczącego Rady Miasta oraz radnych z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 5) inicjowanie i promowanie działań w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 6) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta Krakowa na rzecz młodzieży;

- 7) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta Krakowa na rzecz młodzieży;
- 8) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji, służących realizacji i promocji celów Rady;
- 9) współpraca z samorządami uczniowskimi;
- 10) współpraca z podmiotami krajowymi i zagranicznym działającymi z młodzieżą lub na rzecz młodzieży;
- 11) organizowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym.

§ 6. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach należących do zadań Rady;
- 2) uchwalenie programu jej działania;
- 3) powołanie komisji problemowych, określenie zadań i ich liczebności;
- 4) wybór oraz odwoływanie członków Prezydium Rady;
- 5) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu i odwołanie Radnego;
- 6) opracowanie kodeksu etyki Radnego na początku każdej z kadencji Rady.

Rozdział 3.

Wybór członków Młodzieżowej Rady

§ 7. 1. W skład Rady może wejść jedna osoba spośród ogółu uczennic i uczniów szkoły.

2. Rekrutację kandydatów do Rady ogłasza Przewodniczący Rady Miasta w porozumieniu z komórką merytoryczną oraz Opiekunem, jeśli został wybrany.

3. Przeprowadzenie wyborów do Rady powierza się samorządom uczniowskim we współpracy z Dyrektorem szkoły.

4. Wybory Radnych odbywają się na początku roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, w sposób transparentny, zgodny z demokratyczną zasadą większości, gwarantującą rzeczywisty wybór Radnych przez społeczność uczniowską.

5. Informacje o wyborach do Rady i terminach zgłoszeń przedstawicieli szkół ogłaszane są na stronie i profilach w mediach społecznościowych prowadzonych przez Radę, portalach miejskich oraz Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, a także przesyłane są do wiadomości Dyrektorów szkół.

6. Samorząd uczniowski każdej szkoły może ustanowić własny szczegółowy regulamin organizacji kampanii wyborczej i sposobu wyboru Radnych, zgodny z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

7. W skład szkolnej komisji wyborczej, zwanej dalej Komisją Szkolną, wchodzi osoby wyznaczone przez samorząd uczniowski w danej szkole najpóźniej dzień przed planowaną datą głosowania. Komisja Szkolna składa się z 3 uczniów, którzy nie mogą być jednocześnie kandydatami na Radnego.

8. Kandydat na Radnego w danej szkole nie może brać udziału w organizacji czynności wyborczych przebiegających w tej szkole.

9. Głosowania dokonuje się w godzinach zajęć w szkole i jest powszechne, bezpośrednie, tajne i równe.

10. Po zakończeniu głosowania uczniowie zasiadający w Komisji Szkolnej dokonują zliczenia głosów pod nadzorem opiekuna samorządu uczniowskiego lub innego nauczyciela oraz sporządzają protokół wyborów na Radnego.

11. Dane osobowe Kandydata na Radnego, który uzyskał największą liczbę głosów w głosowaniu szkolnym do Rady wraz z podpisanym przez ucznia lub opiekuna prawnego oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, przesyła Dyrektor szkoły do Przewodniczącego Rady Miasta i komórki merytorycznej.

§ 8. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów i kandydatek do Rady nie przekroczy 20% liczby wszystkich szkół na terenie Gminy Miejskiej Kraków, Przewodniczący Rady Miasta w porozumieniu z komórką merytoryczną i Opiekunem, jeśli taki został wybrany, ogłasza wybory uzupełniające w trybie określonym w § 7.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego z danej szkoły samorząd uczniowski danej szkoły przeprowadza wybory uzupełniające na warunkach określonych w § 7.

3. Wybory uzupełniające, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się maksymalnie do 31 maja w roku, w którym przeprowadzane są wybory do Rady.

Rozdział 4.

Radni Młodzieżowej Rady Krakowa

§ 9. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro

mojego Miasta”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez Przewodniczącego obrad wyczytani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”. Ślubowanie może zostać złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 10. Radni mają prawo:

- 1) wybierać i być wybieranymi do organów Rady;
- 2) uczestniczyć w pracach komisji Rady;
- 3) otrzymać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady;
- 4) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Rady o sprawę, którą uważają za pilną i społecznie uzasadnioną, zwłaszcza taką, która wynika z postulatów młodzieży szkolnej.

§ 11. 1. Radni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał Rady;
- 2) czynnie brać udział w pracach Rady poprzez udział w sesjach, spotkaniach oraz wydarzeniach;
- 3) uczestniczyć w pracach co najmniej jednej komisji Rady;
- 4) rzetelnie i sumiennie wykonywać powierzone im funkcje, z szacunkiem dla innych;
- 5) informować młodzież o działalności Rady.

2. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) zaprzysiężenia radnych kolejnej kadencji;
- 3) skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 4) ukończenia szkoły ponadpodstawowej. W tym przypadku Radny pełni obowiązki do 30 września roku, w którym ukończył szkołę;
- 5) śmierci;
- 6) odmowy złożenia ślubowania;
- 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 8) nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 kolejnych sesjach lub 3 posiedzeniach komisji, z wyłączeniem okresu ferii letnich i zimowych;

9) zachowania Radnego niezgodnego z kodeksem etyki, który Rada przyjmuje na początku swojej kadencji.

3. Radny ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności na sesji i komisji w terminie do 7 dni. Wzór usprawiedliwienia określa Sekretarz w konsultacji z Przewodniczącym, a w przypadku komisji z Przewodniczącym Komisji.

4. Wygaśnięcie mandatu Radnego stwierdza Rada uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu. Przewodniczący informuje, o tym Radnego, z wyjątkiem ust. 2 pkt. 2, 4 i 5 oraz Dyrektora szkoły, którą reprezentował Radny.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Młodzieżowej Rady Krakowa

§ 12. 1. Organami Rady są:

1) Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- a) Przewodniczący,
- b) od 1 do 3 Wiceprzewodniczących Rady,
- c) Sekretarz Rady;

2) Komisje utworzone na podstawie odrębnych uchwał Rady.

2. Rada może powołać Zastępcę Sekretarza, który wchodzi w skład Prezydium. Zastępcę Sekretarza wybiera się w tym samym trybie co Sekretarza.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) przygotowanie planu i harmonogramu pracy Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków;
- 4) realizowanie polityki informacyjnej Rady.

§ 13. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta.

2. Pierwszą sesję, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi Przewodniczący Rady Miasta.

3. Na pierwszej sesji Rady, członek Prezydium poprzedniej kadencji przedstawia sprawozdanie z jej działalności.

4. Na pierwszej sesji nowo wybrana Rada dokonuje wyboru ze swojego grona Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej

składu, w głosowaniu tajnym. W przypadku więcej niż dwóch kandydatów, głosowanie powtarza się do uzyskania przez jednego z nich bezwzględnej liczby głosów.

5. Rada wybiera ze swojego grona od 1 do 3 Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu tajnym.

§ 14.1. Rada może odwołać członka Prezydium lub Prezydium poprzez podjęcie uchwały bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, na wniosek z uzasadnieniem co najmniej 1/4 składu Rady, złożony na piśmie do Przewodniczącego, komórki merytorycznej oraz do wiadomości Opiekuna, jeśli został wybrany, nie później niż 5 dni przed sesją Rady, na której ma być rozpatrywany. Głosowanie jest przeprowadzane w sposób tajny.

2. W przypadku wniosku o odwołanie Prezydium, złożonego w trybie ust. 1, Prowadzącym Obrady jest najstarszy z Radnych.

3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 został odrzucony uchwałą, kolejny wniosek o odwołanie członka Prezydium lub Prezydium może być rozpatrywany nie wcześniej niż miesiąc od dnia odrzucenia wniosku.

§ 15. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady i delegowanie Radnych na zewnątrz;
- 2) ustalanie w porozumieniu z komórką merytoryczną i Opiekunem, jeśli został wybrany, terminów sesji Rady;
- 3) prowadzenie obrad Rady;
- 4) organizowanie pracy Prezydium.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 16. Przewodniczący Rady ma obowiązek podawać do publicznej wiadomości działania Rady, zgodnie z § 3 ust. 11 w szczególności:

- 1) protokoły sesji i uchwały Rady w terminie do 14 dni od uchwalenia;
- 2) najpóźniej 7 dni przed sesją Rady Przewodniczący podaje informacje o terminie i miejscu sesji;
- 3) najpóźniej 3 dni przed sesją Rady podaje informację o proponowanym porządku obrad sesji;

- 4) najpóźniej 5 dni przed posiedzeniem komisji podaje informację o terminie i miejscu komisji.

§ 17. 1. Do zadań Sekretarza Rady i jego zastępcy należą:

- 1) ewidencjonowanie i przechowywanie uchwał wraz z protokołami posiedzeń w miejscu wyznaczonym przez komórkę merytoryczną;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie projektów uchwał, protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium. Protokoły powinny zostać przesłane Radnym, komórce merytorycznej i Opiekunowi, jeśli został wybrany, drogą elektroniczną w terminie 14 dni od dnia sesji;
- 4) przekazanie na koniec kadencji wszystkich zgromadzonych dokumentów do archiwizacji komórce merytorycznej.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego Zastępca Sekretarza, jeżeli został wybrany.

§ 18. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych według harmonogramu pracy przyjętego uchwałą, niekolidującego z organizacją pracy szkół.

2. Sesje powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu, z wyłączeniem ferii letnich.

3. Sesje nie mogą być zwoływane w czasie ferii zimowych oraz przerw świątecznych.

4. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, a w przypadku sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni przed terminem sesji. Przewodniczący zawiadamia o terminie i miejscu sesji drogą elektroniczną:

- 1) Radnych;
- 2) komórkę merytoryczną;
- 3) Przewodniczącego Rady Miasta;
- 4) Opiekuna, jeśli został wybrany.

5. Na pisemny wniosek co najmniej 1/5 składu Rady, zawierający propozycję porządku obrad Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku.

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

7. Sesja nadzwyczajna może być zwoływana przez Przewodniczącego w porozumieniu z komórką merytoryczną oraz Opiekunem, jeżeli został wybrany, ze szczególnych powodów koniecznych do rozwiązania przez Radę w najkrótszym z możliwych terminów. Na sesji nadzwyczajnej nie można głosować nad odwołaniem Prezydium, członka Prezydium oraz wygaśnięciem mandatu Radnego. Kworum sesji nadzwyczajnej wynosi $\frac{1}{3}$ składu Rady.

§ 19.1. Nad sprawnym przebiegiem sesji i zachowaniem właściwego porządku obrad czuwa Przewodniczący Obrad.

2. Przewodniczący Obrad udziela głosu członkom Rady według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący Obrad czuwa nad właściwą formą i czasem trwania wystąpień na sesji.

4. W sytuacji naruszenia Statutu lub powagi Rady Przewodniczący Obrad ma prawo odebrać głos mówcy lub przerwać obrady.

5. Przewodniczący Obrad udziela głosu poza kolejnością tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego, który zostaje rozstrzygnięty bez zbędnej zwłoki w głosowaniu. Wniosek formalny dotyczy:

- 1) przerwania posiedzenia;
- 2) zamknięcia listy mówców;
- 3) zamknięcia dyskusji;
- 4) ograniczenia lub wydłużenia czasu wypowiedzi;
- 5) zmiany kolejności porządku obrad;
- 6) przerwy w posiedzeniu;
- 7) stwierdzenia kworum;
- 8) ponownego przeliczenia głosów;
- 9) odesłania projektu uchwały do komisji lub projektodawcy.

6. Wniosek powinien wskazywać komisję lub projektodawcę oraz cel odesłania, a także powinien wskazywać zadania do wykonania.

7. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie na tej samej sesji.

§ 20.1. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada każdy Radny.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawy prawne zawierające przepisy ogólne i szczególne, na podstawie

których uchwała jest podejmowana;

- 3) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 5) uzasadnienie.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Obrad, na których uchwała została podjęta.

4. Projekt uchwały składa się Przewodniczącemu, który nadaje jej numer.

§ 21. Rada może kierować wnioski lub zapytania do Prezydenta Miasta Krakowa lub Rady Miasta, szczególnie w sprawach dotyczących młodzieży. Treść wniosków lub zapytań przyjmuje w formie uchwał.

§ 22. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Radnych w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

2. Radni głosują poprzez podniesienie ręki.

3. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady.

§ 23. 1. Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje przedkładają Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

3. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący Rady nie może jednocześnie pełnić funkcji Przewodniczącego komisji.

5. W posiedzeniach sesji oraz komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosowania osoby niebędące jej członkami.

§ 24. Na uzasadniony wniosek Przewodniczącego lub Prezydium lub grupy co najmniej 10 Radnych, Rada może podjąć bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, uchwałę w sprawie:

- 1) upomnienia Radnego bez przekazywania do wiadomości Prezydium samorządu uczniowskiego i Dyrekcji jego szkoły;
- 2) upomnienia Radnego z przekazaniem do wiadomości Prezydium samorządu uczniowskiego i Dyrekcji jego szkoły;
- 3) zawieszenia Radnego w prawach Radnego.

Rozdział 6.

Zasady finansowania działalności Rady

§ 25. 1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę poza Krakowem, 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 na podstawie złożonego oświadczenia – zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami dokonanymi przed wyjazdem z komórką merytoryczną. Wydatki te rozlicza się ze środków finansowych wydzielonych w planie finansowym komórki merytorycznej na potrzeby Rady.

2. Przy dokonywaniu wydatków ze środków finansowych wydzielonych w planie finansowym komórki merytorycznej na potrzeby Rady obowiązuje zasada: legalności, celowości (racjonalności) i gospodarności (oszczędności).

3. Przejazd Radnego i rodzica lub opiekuna prawnego biorącego udział w posiedzeniu Rady lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca posiedzenia lub wydarzenia, w którym bierze udział Radny obejmuje przejazd na terenie kraju:

- 1) środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę do wysokości kwoty biletów II klasy;
- 2) przejazdu samochodem osobowym.

4. Sposób ponoszenia i rozliczania kosztów, o których mowa w ust. 1 określany jest na podstawie zgody rodzica lub opiekuna prawnego składanej wraz z wnioskiem określającym cel wyjazdu, przedkładanym komórce merytorycznej w terminie 7 dni roboczych przed wydarzeniem lub posiedzeniem.

Rozdział 7.

Opiekun Młodzieżowej Rady Krakowa

§ 26. 1. Rada może posiadać Opiekuna.

2. Opiekunem może być osoba:

- 1) posiadająca co najmniej wykształcenie wyższe;

- 2) posiadająca co najmniej 5 letnie udokumentowane doświadczenie związane z pracą z młodzieżą i na rzecz młodzieży;
- 3) posiadająca wiedzę związaną z funkcjonowaniem samorządu;
- 4) ciesząca się nieposzlakowaną opinią, w tym niekaralnością, czy brakiem pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, posiadająca zdolność do podejmowania czynności prawnych.

3. Rada może wskazać Radzie Miasta kandydatów na Opiekuna. Wniosek powinien zawierać oświadczenia, o których mowa w ust. 5.

4. Rada Miasta może wybrać Opiekuna z kandydatów wskazanych przez Radę, zgodnie z ust. 3.

5. 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.

6. Opiekun w swoich działaniach przestrzega zasady neutralności politycznej. Opiekun nie realizuje programu żadnej z partii lub ugrupowań politycznych.

7. Do zadań Opiekuna Rady należy w szczególności:

- 1) pomoc merytoryczna i udzielanie konsultacji Radzie;
- 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 organizacji szkoleń organizowanych przez komórkę merytoryczną dla Radnych o działaniu i funkcjonowaniu Rady oraz samorządu terytorialnego, w zakresie dotyczącym Rady;
- 5) wsparcie działań pomiędzy Radą, a organami Miasta Krakowa;
- 6) pełnienie funkcji mentora i mediatora.

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

9. Rada Miasta może odwołać Opiekuna w przypadku:

- 1) wniosku Rady przyjętego bezwzględną większością statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym;
- 2) wniosku Rady Miasta;
- 3) wniosku Opiekuna złożonego do Przewodniczącego Rady Miasta, o czym Przewodniczący Rady Miasta powiadamia Radę;

- 4) skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Wniosek w sprawie odwołania Opiekuna wymaga uzasadnienia.

Rozdział 8.

Przepisy końcowe

- § 27. 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 aktualnego składu Rady.
3. Sprawy, działania i projekty, których nie udało się dokończyć w czasie trwania poprzedniej kadencji Rady powinny być kontynuowane przez następną kadencję.