

**Projekt**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY LESZNOWOLA**

z dnia ..... 2026 r.

**w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 2, ust. 10 i ust. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), Rada Gminy Lesznowola uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, w szczególności wśród młodzieży, tworzy się Młodzieżową Radę Gminy Lesznowola.

**§ 2.** Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy Lesznowola, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lesznowola.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik do uchwały nr .....  
Rady Gminy Lesznowola  
z dnia.....2026 r.

## **Statut Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Statut określa cele, zadania i zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członka.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lesznowola;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lesznowola;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Lesznowola;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Lesznowola;
- 6) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lesznowola;
- 9) Szkołach – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe prowadzone przez Gminę oraz szkoły podstawowe i ponadpodstawowe działające na terenie gminy Lesznowola.

**§ 2.** 1. Rada jest samorządową reprezentacją młodzieży, zamieszkałej na terenie Gminy, o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

2. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

3. Terenem działania Rady jest Gmina.

4. Siedzibą Rady jest miejscowość Lesznowola.

5. Rada posługuje się pieczęcią o treści: „Młodzieżowa Rada Gminy Lesznowola”.

**§ 3.** 1. Rada liczy 21 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru Radnych określa „Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola”, stanowiąca załącznik do Statutu.

3. Kadencja Rady trwa 2 lata, począwszy od pierwszego posiedzenia Rady.

4. Po zakończeniu kadencji Rada wykonuje swoje zadania do czasu powołania nowego składu Rady.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Rady**

**§ 4.** Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) zwiększenie aktywności młodych ludzi w danym środowisku lokalnym;
- 3) reprezentowanie interesów młodzieży;
- 4) inicjowanie i promowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Gminie, w szczególności w zakresie: edukacji, kultury, sportu, rekreacji, bezpieczeństwa, ekologii, zdrowia oraz kształtowania i utrwalania postaw demokratycznych;
- 5) dążenie do integracji i współpracy środowisk młodzieżowych na terenie Gminy;
- 6) współpraca z organami samorządowymi;
- 7) współpraca z samorządami uczniowskimi;
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy młodzieży.

**§ 5. 1.** Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy, dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych dotyczących młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji strategicznych decyzji Gminy, dotyczących młodzieży;
- 4) podejmowanie i inicjowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej i samorządowej, poprzez:
  - a) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
  - b) wspieranie samorządności młodzieży na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego;
- 5) wspieranie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu Gminy.

2. Rada wykonuje swoje zadania, w szczególności poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkałą na terenie Gminy, Radą Gminy, Wójtem, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;

- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) uczestnictwo w obradach Rady Gminy;
- 5) współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami i zadaniami Rady.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy i tryb pracy Rady**

**§ 6.** 1. Rada wybiera ze swego grona, następujące organy:

- 1) Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium,
- 2) komisje stałe oraz doraźne.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu.

**§ 7.** 1. Prezydium jest organem wewnętrznym organizującym pracę Rady i jest wybierane przez Radę na pierwszej sesji Rady, na czas jej kadencji.

2. Prezydium składa się z Przewodniczącego, maksymalnie dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.

3. Rada wybiera członków Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Członek Prezydium może zostać odwołany, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek Radnych złożony na 14 dni przed najbliższą sesją Rady.

5. Pisemny wniosek o odwołanie członka Prezydium, może złożyć co najmniej 1/3 składu Rady, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
- 2) naruszenia Statutu;
- 3) działań sprzecznych ze stanowiskiem Rady;
- 4) niegodnego zachowania.

6. Jeżeli wniosek, o odwołanie członka Prezydium, nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o jego odwołanie, może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania, w trybie określonym w ust. 4 i 5.

7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, jak również oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 składa się do Przewodniczącego.

9. Członek Prezydium, który został odwołany lub złożył rezygnację, przestaje pełnić swoje obowiązki z chwilą odwołania lub złożenia rezygnacji do Przewodniczącego.

10. Odwołany członek Prezydium, do końca kadencji nie może ponownie kandydować do składu Prezydium.

11. Członkowie Prezydium, nie mogą przewodniczyć, ani współprzewodniczyć komisjom Rady.

**§ 8.** Do zadań Prezydium, należy:

- 1) realizacja uchwał Rady;
- 2) organizacja pracy Rady między sesjami;
- 3) przygotowanie planu pracy Rady;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk Rady;
- 5) koordynacja pracy komisji.

**§ 9.** 1. Do zadań Przewodniczącego, należy:

- 1) organizowanie pracy Prezydium, w tym przydzielanie zadań Wiceprzewodniczącym i Sekretarzowi oraz zwoływanie posiedzeń Prezydium;
- 2) przygotowywanie porządku obrad sesji Rady;
- 3) zwoływanie sesji Rady, po uprzednim ustaleniu terminu i miejsca z Wójtem;
- 4) prowadzenie obrad sesji Rady;
- 5) składanie sprawozdań Radzie, z działalności Prezydium, za okres między sesjami;
- 6) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

2. Wiceprzewodniczący Rady zastępują Przewodniczącego, po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i braku możliwości udzielenia upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku dwóch Wiceprzewodniczących – Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

**§ 10.** 1. Do zadań Sekretarza, należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał zgłoszonych przez Prezydium;
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji między Radnymi;
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;

5) realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego, w szczególności związanych z przygotowaniem i zarządzaniem dokumentacją.

2. W razie nieobecności Sekretarza, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.

**§ 11.** 1. Rada może powoływać ze swego grona komisje stałe, których celem jest aktywizowanie Radnych do pracy w określonym obszarze.

2. Rada może powoływać ze swego grona komisje doraźne, których celem jest rozpatrywanie spraw, które wymagają natychmiastowego lub specjalistycznego podejścia.

3. Skład osobowy komisji, nie mniejszy niż 5 Radnych, nazwę komisji, zakres i termin jej pracy, określa Rada poprzez uchwałę.

4. Komisja podczas pierwszego posiedzenia, wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

5. Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym.

6. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji, mogą zostać odwołani w głosowaniu określonym w ust. 5, na wniosek co najmniej 3 członków komisji.

**§ 12.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach jawnych.

2. Posiedzenia komisji odbywają się przynajmniej raz między sesjami.

3. Przewodniczący komisji ustala porządek posiedzenia, wyznacza jego termin i miejsce w uzgodnieniu z Wójtem.

4. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu członków komisji oraz Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Rady Gminy, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, zawierające wskazanie terminu, godziny rozpoczęcia i miejsca posiedzenia przekazuje się wraz z porządkiem posiedzenia oraz materiałami związanymi z przedmiotem posiedzenia.

6. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność uzna za konieczną.

7. W posiedzeniach komisji mogą brać udział i zabierać głos osoby niebędące jej członkami, bez prawa udziału w głosowaniu.

8. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

9. Z posiedzeń sporządza się protokół, który wraz z listą obecności przekazuje się Radzie, za pośrednictwem Sekretarza.

10. Przepisy § 24, § 25, § 26 i § 27 Statutu, stosuje się odpowiednio do prac komisji.

**§ 13.** Komisje przedkładają Radzie informacje o swojej działalności:

- 1) komisje stałe – nie później niż na 30 dni przed końcem kadencji;
- 2) komisje doraźne – nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia pracy.

## **Rozdział 4.**

### **Radni**

**§ 14.** Radnym może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie Gminy, a w dniu wyborów ukończyła 13. rok życia i nie ukończyła 18. roku życia;
- 2) posiada pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na działalność w Radzie.

**§ 15.** 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie o treści:

„Ślubuje uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”..

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 16.** Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) zgłaszać do Przewodniczącego: wnioski, postulaty i inicjatywy;
- 3) uzyskiwać wszelkie informacje dotyczące działalności Rady;
- 4) uczestniczyć w pracach komisji;
- 5) wnioskować o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które zostały mu zgłoszone przez młodzież Gminy;
- 6) reprezentować Radę na zewnątrz na zorganizowanych wydarzeniach.

**§ 17.** Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu oraz uchwał Rady;
- 2) uczestniczenia w sesjach Rady i posiedzeniach komisji do których należy;

- 3) przedkładania Przewodniczącemu Rady usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Rady lub posiedzeniu komisji, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od ustania przyczyny nieobecności;
- 4) pozostawania w stałym kontakcie z członkami organów samorządów uczniowskich i młodzieżą z okręgu wyborczego, z którego został wybrany;
- 5) informowania osób wymienionych w pkt. 4) o działalności Rady;
- 6) godnego reprezentowania Rady i dbania o jej dobre imię.

**§ 18.** 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy Radny, a w przypadku gdy kandydatem na przedstawiciela nie jest zgłaszający, wymagane jest wyrażenie zgody przez kandydata. Delegowanie następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

2. Urząd pokrywa koszty udziału Radnego w zorganizowanym wydarzeniu.

3. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub reprezentującemu Radę w przypadku, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje, na jego wniosek, zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju, związanych z tym wydarzeniem.

4. Delegacji dla Radnego udziela upoważniony przez Wójta, pracownik Urzędu, na wniosek Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez Przewodniczącego członka Prezydium Rady, określając limity wydatków na noclegi oraz limity innych wydatków podlegających zwrotowi.

5. Z tytułu delegacji, Radnemu, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów:

- 1) przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów;
- 3) biletów komunikacji miejskiej.

6. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się w delegacji.

7. Zwrot kosztów przejazdu ustala się na podstawie dokumentu przejazdu (biletu) określonym środkiem transportu lub, jeżeli określonym środkiem transportu był samochód prywatny, na podstawie wskazania we wniosku liczby przejechanych kilometrów.

8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, w szczególności rachunek lub faktura, składa się w terminie do 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia, w którym Radny brał udział, do pracownika Urzędu, o którym mowa w ust. 4.

9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 7, następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce, w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.

## **Rozdział 5.**

### **Wygaśnięcie mandatu i odwołanie Radnego**

**§ 19.** 1. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) odmowy złożenia ślubowania;
- 2) odwołania przez Radę;
- 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 4) niespełnienia warunków określonego w § 14 Statutu.
- 5) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego w trakcie kadencji obejmuje go osoba, która w danym okręgu wyborczym uzyskała kolejno najwyższą liczbę głosów w wyborach do Rady i w dniu objęcia mandatu, spełnia warunki określone w § 14 Statutu. W przypadku, gdy w danym okręgu nie ma takiej osoby, mandat Radnego obejmuje osoba z pozostałych okręgów, która uzyskała najwyższą liczbę głosów w wyborach do Rady i w dniu objęcia mandatu, spełnia warunki określone w § 14 Statutu.

3. Przewodniczący zawiadamia osobę o której mowa w ust. 2 o objęciu mandatu Radnego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy dwie lub więcej osób uzyskało taką samą liczbę głosów, Rada przeprowadza losowanie spośród tych osób i w drodze uchwały przydziela mandat Radnego.

5. Przewodniczący zawiadamia osobę, której przydzielono mandat Radnego.

**§ 20.** 1. Radny może zostać odwołany w przypadku zaistnienia jednej z wymienionych okoliczności:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 kolejnych sesjach Rady;
- 2) nieprzestrzegania Statutu;
- 3) niewywiązywania się z obowiązków Radnego.

2. Wniosek o wygaśnięcie mandatu Radnego może złożyć:

- 1) Przewodniczący;
- 2) co najmniej 6 Radnych.

3. Decyzję o odwołaniu Radnego podejmuje Rada, większością 2/3 głosów statutowego składu Rady.

4. Radny ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji oraz zrzeczenia się mandatu, bez podawania przyczyny.

5. Mandat radnego w czasie kadencji wygasa z dniem, w którym wystąpiła przesłanka określona w § 14 Statutu.

6. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady działania Rady**

**§ 21.** 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych, zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyjątkiem okresu wakacji i ferii;
- 2) nadzwyczajnych, zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek:
  - a) Przewodniczącego,
  - b) co najmniej dwóch członków Prezydium,
  - c) co najmniej 7 Radnych,
  - d) Przewodniczącego Rady Gminy,
  - e) Wójta.

2. Sesję nadzwyczajną, Przewodniczący zwołuje w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 22.** 1. Sesje Rady są jawne.

2. Sesje Rady odbywają się stacjonarnie w siedzibie Rady lub w innym miejscu uzgodnionym z Wójtem.

**§ 23.** 1. Sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący.

2. Przewodniczący ustala porządek obrad sesji, biorąc pod uwagę wnioski do porządku zgłoszone przez Wójta oraz Przewodniczącego Rady Gminy Lesznowola. Termin i miejsce, Przewodniczący uzgadnia z Wójtem.

3. Przewodniczący zawiadamia o sesji Radnych, Wójta oraz Przewodniczącego Rady Gminy Lesznowola, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. W przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej, termin o którym mowa w ust. 3, wynosi co najmniej 1 dzień przed sesją.

5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, zawierające wskazanie terminu, godziny rozpoczęcia i miejsca sesji, przekazuje się wraz z porządkiem obrad oraz materiałami związanymi z porządkiem obrad.

6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin.

7. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia, chyba że Rada zdecyduje o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym, ustalonym terminie.

8. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej, nie później niż na 3 dni przed terminem sesji poprzez podanie informacji na stronie internetowej Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

9. W sesji Rady mogą brać udział osoby niebędące Radnymi, bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 24.** 1. Sesje otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Przewodniczący otwiera sesję wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola”.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy Lesznowola w terminie 14 dni od daty wejścia w życie uchwały Gminnej Komisji Wyborczej, w której ogłoszono wyniki wyborów do Rady.

4. Przewodniczący Rady Gminy Lesznowola prowadzi sesję, o której mowa w ust. 3, do czasu wyboru Przewodniczącego.

**§ 25.** 1. Rada może obradować i podejmować uchwały, jeżeli obrady są prawomocne.

2. Obrady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (quorum).

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

4. W głosowaniu jawnym Radni głosują poprzez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”. Do obliczenia wyników w głosowaniu jawnym, Przewodniczący może wyznaczyć Radnych lub wykorzystać do tego celu elektroniczne urządzenia liczące głosy.

5. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart do głosowania przygotowanych przez Urząd. Za głosy 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 jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 26.** 1. Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych, stwierdza quorum, w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady.

2. Przyczyny dla których nie odbyły się obrady odnotowuje się w protokole z sesji.

3. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący odczytuje porządek obrad oraz przyjmuje wnioski o jego zmianę. Zmiana porządku obrad następuje w głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Przewodniczący prowadzi sesję zgodnie z porządkiem obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Rady dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

5. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym Radnymi poza kolejnością.

7. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) zmianę w kolejności realizacji punktów porządku obrad;
- 3) przeliczenie głosów;
- 4) zarządzenie przerwy w obradach;
- 5) odroczenie i przerwanie obrad;
- 6) zamknięcie listy mówców zgłoszonych do zabrania głosu.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

**§ 27.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, 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 naruszają przepisy niniejszego Statutu lub inne przepisy prawa.

**§ 28.** Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola”.

**§ 29.** 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych uchwał.

2. Protokół z sesji powinien zawierać, w szczególności:

- 1) nazwę nagłwkową z numerem określającym sesję, organ i dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego, w którym miała miejsce sesja;
- 2) datę i miejsce sesji;
- 3) wskazanie osoby prowadzącej;
- 4) stwierdzenie quorum;
- 5) zwięzłą informację o przebiegu obrad w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad;
- 6) zgłoszone wnioski formalne;
- 7) wyniki głosowań;
- 8) oznaczenie przyjętych uchwał;
- 9) podpis protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte uchwały i materiały będące przedmiotem obrad.

## **Rozdział 7.**

### **Uchwały**

**§ 30.** 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał, we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji, a w szczególności w sprawach dotyczących:

- 1) zajęcia stanowiska;
- 2) wyrażenia opinii;
- 3) wystosowania zapytania;
- 4) zgłoszenia wniosku;
- 5) zainicjowania działania;
- 6) podjęcia współpracy;
- 7) wskazania kandydatów na opiekuna Rady;
- 8) powołania komisji stałej lub doraźnej;
- 9) delegowania swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenie.

2. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:

- 1) Przewodniczący;
- 2) co najmniej 2 członków Prezydium;
- 3) komisje Rady w zakresie ich właściwości przedmiotowej;
- 4) co najmniej 3 Radnych.

3. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 2 samorządy uczniowskie szkół oraz młodzież zamieszkała na terenie Gminy.

4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile inny tryb głosowania nie wynika ze Statutu.

**§ 31.** 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekt uchwały przedstawia Radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca.

2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie sesji Rady, Rada może przystąpić do jej uchwalenia lub może odesłać zgłoszony projekt uchwały do opracowania przez Prezydium i przedłożenia na kolejnej sesji Rady.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną treść;
- 4) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

**§ 32.** 1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer kolejny, numer sesji oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji oznacza się cyfrą rzymską, a kolejność podjętych uchwały oraz rok oznacza się cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz i przechowuje je w Urzędzie.

4. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

5. Koszty obsługi Rady pokrywa Urząd.

## **Rozdział 8.**

### **Opiekun Rady**

**§ 33.** 1. Rada może posiadać opiekuna.

2. Opiekunem Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) ukończyła 21. rok życia;
- 2) nie była karana za przestępstwo umyślne, przestępstwo skarbowe lub przestępstwo określone w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

3) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą.

3. Wyboru opiekuna Rady, dokonuje Rada Gminy spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

4. Opiekuna Rady może odwołać Rada Gminy:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Wójta;
- 3) na wniosek złożony przez co najmniej 11 Radnych.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) i 3) wymaga uzasadnienia zawierającego wskazanie powodów odwołania.

6. Do zadań opiekuna Rady należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie Radnym wsparcia merytorycznego i organizacyjnego;
- 2) usprawnienie komunikacji między Radą, a organami jednostek samorządu terytorialnego i innymi podmiotami;
- 3) motywowanie i mobilizowanie Radnych do działania;
- 4) uczestniczenie w sesjach Rady i innych wydarzeniach organizowanych przez Radę.

7. Opiekun Rady może zrezygnować z pełnionej funkcji bez podawania przyczyny.

8. Pisemna rezygnacja składana jest za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do Przewodniczącego Rady Gminy.

9. Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji na najbliższej sesji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna zostać podjęta.

**§ 34.** 1. Na pisemny wniosek opiekuna Rady, Wójt może wyrazić zgodę na jego udział w zorganizowanym wydarzeniu, które bezpośrednio dotyczy realizowanych przez niego zadań lub, w których biorą udział Radni.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, opiekunowi Rady, przysługuje pokrycie kosztów zorganizowanego wydarzenia oraz zwrot kosztów:

- 1) przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów;
- 3) biletów komunikacji miejskiej.

3. Do zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy § 18 ust. 3 – 9 Statutu.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 35.** Zmiany Statutu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.

## **Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Ordynacja wyborcza, zwana dalej „ordynacją”, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola.

2. Ilekroć w niniejszej ordynacji jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lesznowola;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Lesznowola;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Lesznowola;
- 4) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lesznowola;
- 6) Obwodzie szkolnym – należy przez to rozumieć granice obwodów publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lesznowola.

### **Rozdział 2.**

#### **Gminna Komisja Wyborcza**

**§ 2.** 1. W celu przeprowadzenia pierwszych wyborów do Rady, Wójt powołuje w drodze zarządzenia, Gminną Komisję Wyborczą oraz zapewnia środki na przeprowadzenie wyborów.

2. Gminna Komisja Wyborcza składa się od 5 do 7 osób.

3. W skład Gminnej Komisji Wyborczej mogą wchodzić reprezentanci młodzieży zamieszkującej w Gminie i co najmniej dwóch przedstawicieli Wójta.

4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.

5. Gminna Komisja Wyborcza, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

6. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, Przewodniczący Rady składa do Wójta wnioski o powołanie Gminnej Komisji Wyborczej, w terminie do 60 dni przed planowanym zakończeniem kadencji.

**§ 3.** 1. Gminna Komisja Wyborcza, w porozumieniu z Wójtem, zarządza wybory, określając ich datę, godziny głosowania oraz kalendarz wyborczy.

2. Gminna Komisja Wyborcza, niezwłocznie, nie później jednak niż 5 dni od podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, przekazuje informację o dacie wyborów, godzinach głosowania oraz kalendarzu wyborczym, do dyrektorów szkół na terenie Gminy.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy (dalej BIP), na stronie [www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) oraz w szkołach, w sposób zwyczajowo tam przyjęty.

### **Rozdział 3.**

#### **Okręgowe Komisje Wyborcze**

**§ 4.** 1. Gmina dzieli się na siedem okręgów wyborczych:

- 1) **okręg wyborczy nr 1** - z siedzibą w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokowie (obwód szkolny dla miejscowości: Mroków, Stachowo, Kolonia Warszawska, Warszawianka, Wola Mrokowska, Kolonia Mrokowska, Jastrzębiec, Kosów, Garbatka, Wólka Kosowska, Stefanowo, Marysin, Jabłonowo);
- 2) **okręg wyborczy nr 2** – z siedzibą w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łazach (obwód szkolny dla miejscowości: Łazy i Magdalenka);
- 3) **okręg wyborczy nr 3** – z siedzibą w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Lesznowoli (obwód szkolny dla miejscowości: Lesznowola, Jazgarzewszczyzna, Podolszyn, Wilcza Góra, Łoziska, Kolonia Lesznowola, Władysławów, Janczewice, część miejscowości Nowa Wola – na południe od ul. Ignacego Krasickiego i ul. Dzikiej Róży, Stara Iwiczna – ul. Słoneczna od nr 57A i 72 w kierunku zachodnim);
- 4) **okręg wyborczy nr 4** – z siedzibą w Szkole Podstawowej w Nowej Iwicznej (obwód szkolny dla miejscowości: Nowa Iwiczna, Stara Iwiczna – ul. Słoneczna od nr 57 i 70 w kierunku wschodnim);
- 5) **okręg wyborczy nr 5** – z siedzibą w Szkole Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Mysiadle (obwód szkolny dla miejscowości Mysiadło);
- 6) **okręg wyborczy nr 6** – z siedzibą w Szkole Podstawowej w Zamieniu (obwód szkolny dla miejscowości: Zamienie, Zgorzała i Nowa Wola – na północ od ul. Ignacego Krasickiego i ul. Dzikiej Róży);
- 7) **okręg wyborczy nr 7** – z siedzibą w Urzędzie Gminy Lesznowola dla wszystkich niepublicznych szkół podstawowych działających na terenie gminy Lesznowola i Publicznego Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Magdalence-Łazach.

2. Do danego okręgu wyborczego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5 i § 14 ust. 7 ordynacji, należą osoby posiadające bierne i czynne prawo wyborcze, o którym mowa w § 12 ust. 1 ordynacji, zgodnie z obwodem szkolnym.

**§ 5.** 1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym, odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.

2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się od 3 do 5 osób w zależności od potrzeb okręgu wyborczego.

3. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej nr 1 – 6, wchodzi dwóch przedstawicieli dyrektora szkoły, co najmniej jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz uczniowie szkoły z danego okręgu wyborczego.

4. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej nr 7, wchodzi dwóch przedstawicieli Wójta oraz uczniowie szkół przypisanych do tego okręgu, którzy w przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc do obsadzenia, zostaną wybrani przez Gminną Komisję Wyborczą w drodze losowania.

5. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.

6. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej zatwierdza Gminna Komisja Wyborcza na wniosek dyrektora szkoły, w której utworzono okręg wyborczy.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty poinformowania dyrektora szkoły o terminie wyborów. W odniesieniu do Okręgowej Komisji Wyborczej nr 7, wniosek składa Wójt. Wniosek powinien zawierać wskazanie osoby do pełnienia funkcji Przewodniczącego.

## **Rozdział 4.**

### **Kandydaci na Radnych**

**§ 6.** Kandydatem na Radnego (bierne prawo wyborcze) może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie Gminy, a w dniu wyborów ukończyła 13. rok życia i nie ukończyła 18. roku życia;
- 2) posiada pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na działalność w Radzie

**§ 7.** 1. Do zarejestrowania kandydata koniecznym jest złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z listą osób popierających kandydata.

2. Formularz zgłoszeniowy kandydata, stanowi załącznik nr 1 do ordynacji.

3. Lista osób popierających kandydata, stanowiąca załącznik nr 2 do ordynacji, powinna zawierać poparcie co najmniej 25 osób mających bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady, według stanu na dzień wyborów.

4. Formularz zgłoszeniowy wraz z listą poparcia kandydata, kandydat przekazuje osobiście właściwej Okręgowej Komisji Wyborczej, w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.

5. Kandydat, który posiada bierne prawo wyborcze, a nie jest uczniem szkoły znajdującej się na terenie gminy Lesznowola, może złożyć formularz zgłoszeniowy wraz z listą poparcia kandydata do Okręgowej Komisji Wyborczej zgodnej z obwodem szkolnym właściwym dla jego miejsca zamieszkania lub do Okręgowej Komisji Wyborczej nr 7.

6. Do formularza zgłoszeniowego kandydat dołącza zgodę, o której mowa w § 6 pkt 2). Wzór zgody oraz klauzulę informacyjną określi Gminna Komisja Wyborcza.

**§ 8.** 1. Okręgowa Komisja Wyborcza dokonuje weryfikacji pod kątem spełnienia warunków kandydowania na Radnego, o których mowa w § 6, a następnie w terminie określonym w kalendarzu wyborczym przekazuje ustalone listy kandydatów w okręgach wyborczych do Gminnej Komisji Wyborczej.

2. Na podstawie przekazanych list kandydatów w okręgach wyborczych, Gminna Komisja Wyborcza w terminie wynikającym z kalendarza wyborczego, ustala listę kandydatów w okręgach wyborczych w drodze obwieszczenia. Dane kandydatów na liście umieszcza się w porządku alfabetycznym podając nazwisko i imiona.

3. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 2 Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w sposób jak w § 3 ust. 3 ordynacji, w terminie wynikającym z kalendarza wyborczego.

**§ 9.** 1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza zawiadamia wyborców w drodze obwieszczenia, w sposób jak w § 3 ust. 3.

2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, liczba kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na Radnych, Gminna Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów, a pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone. Gminna Komisja Wyborcza zawiadamia o tym fakcie wyborców w drodze obwieszczenia, w sposób jak w § 3 ust. 3.

**§ 10.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z chwilą podania do publicznej wiadomości przez Gminną Komisję Wyborczą listy kandydatów w okręgach wyborczych i kończy się w dniu poprzedzającym wybory.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

## **Rozdział 5.**

### **Wybory do Rady**

**§ 11.** Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

**§ 12.** 1. Uprawnionymi do głosowania (czynne prawo wyborcze) są osoby zamieszkałe na terenie Gminy:

- 1) będące uczniami klas IV – VIII w szkołach podstawowych i szkołach specjalnych;
- 2) będące uczniami szkół ponadpodstawowych, którzy nie ukończyli 18. roku życia w dniu głosowania.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.

3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

**§ 13.** 1. Głosowanie odbywa się w wyznaczonym do tego celu lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.

3. W lokalu wyborczym, w sposób dostępny dla wyborców, umieszcza się: obwieszczenie zawierające listę kandydatów w okręgach wyborczych, instrukcję do głosowania i ordynację wyborczą.

4. W lokalu wyborczym wystawiona jest urna wyborcza przeznaczona do wrzucania kart do głosowania. Urna podczas głosowania jest zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem plombami opatrzonymi pieczęcią szkoły lub Urzędu.

5. Pod rygorem nieważności głosowania, w danym okręgu wyborczym, zabronione jest wnoszenie urny poza lokal wyborczy.

6. W lokalu wyborczym zapewnia się miejsca lub osłony zapewniające tajność głosowania.

7. Za przygotowanie lokalu wyborczego odpowiada zarządca lokalu będącego siedzibą okręgu wyborczego.

**§ 14.** 1. Wyborca oddaje głos przy użyciu karty do głosowania.

2. Karta do głosowania zawiera: tytuł, datę wyborów, numer okręgu wyborczego, nazwiska i imiona kandydatów umieszczone w porządku alfabetycznym, pola przeznaczone na dokonanie wyboru (w kratce przy nazwisku) oraz skróconą instrukcję głosowania.

3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.

4. Podczas głosowania, w lokalu wyborczym przebywa co najmniej 1/2 składu Okręgowej Komisji Wyborczej.

5. Kartę do głosowania wydaje członek Okręgowej Komisji Wyborczej po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

6. Wyborca, któremu wydano kartę do głosowania jest zobowiązany poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie karty na liście uprawnionych do głosowania.

7. Wyborca, który posiada czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady, a nie jest uczniem szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej działającej na terenie gminy Lesznawola, w celu udziału w głosowaniu, powinien najpóźniej na dwie doby przed dniem wyborów, zgłosić na piśmie, chęć udziału w głosowaniu do Okręgowej Komisji Wyborczej zgodnej z obwodem szkolnym właściwym dla jego miejsca zamieszkania.

8. Okręgowa Komisja Wyborcza, po weryfikacji czynnego prawa wyborczego, wyborcy, o którym mowa w ust. 7, dopisuje tego wyborcę do listy uprawnionych do głosowania.

9. Wyborca może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

10. Wyborca, który otrzymał kartę do głosowania, nie może przekazać karty do głosowania innej osobie.

**§ 15.** 1. Wyborca oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, przez postawienie w kratce obok jego nazwiska znaku „X”.

2. Jeżeli na karcie nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata lub postawiono znak "X" przy nazwisku dwóch lub więcej kandydatów, to taką kartę uznaje się za kartę ważną z głosem nieważnym.

3. Za kartę nieważną, uważa się kartę przedartą na dwie lub więcej części oraz kartę o innym wzorze niż określony przez Gminną Komisję Wyborczą.

**§ 16.** 1. Okręgowi wyborczemu przysługuje ilość mandatów proporcjonalna do liczby uczniów w szkołach na terenie Gminy, według stanu na dzień 1 września w roku wyborczym.

2. Gminna Komisja Wyborcza, dokonuje wyliczenia liczby mandatów dla poszczególnych okręgów wyborczych, w sposób wskazany w ust. 1 i informuje o tym Przewodniczących Okręgowych Komisji Wyborczych w drodze obwieszczenia.

**§ 17.** 1. Mandat Radnego otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów ważnych, w danym okręgu wyborczym.

2. W przypadku jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą liczbę głosów, a liczba mandatów pozostała do obsadzenia jest mniejsza od liczby kandydatów, Okręgowa Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów. Z losowania sporządza się protokół, który stanowi załącznik do protokołu z ustalenia wyników głosowania.

3. W losowaniu mogą uczestniczyć kandydaci, o których mowa w ust. 2.

**§ 18.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza, przystępuje do ustalenia wyników głosowania w okręgu wyborczym.

2. W ustalaniu wyników głosowania, powinni uczestniczyć wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej, jednak nie mniej niż 2/3 składu.

3. Okręgowa Komisja Wyborcza rozpoczyna ustalanie wyników głosowania od sprawdzenia nienaruszalności plomby na urnie, po czym przystępuje do przeliczenia głosów na podstawie kart do głosowania wyjętych z urny.

4. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który zawiera:

- 1) wskazanie okręgu wyborczego i daty wyborów;
- 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 3) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 4) liczbę kart do głosowania wyjętych z urny;
- 5) liczbę kart nieważnych;
- 6) liczbę głosów nieważnych;
- 7) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 8) nazwiska i imiona osób, które uzyskały mandat Radnego.

5. Protokół oraz jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej, biorący udział w ustalaniu wyników głosowania.

6. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 5, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.

7. Protokół z wynikami głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje niezwłocznie Gminnej Komisji Wyborczej.

8. Wraz z protokołem, o którym mowa w ust. 7, przekazuje się karty do głosowania wyjęte z urny, karty niewykorzystane oraz listy uprawnionych do głosowania wraz z podpisami wyborców, którzy pobrali karty.

**§ 19.** 1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej składa się do Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 5 dni od dnia, w którym przeprowadzono wybory.

2. Protest ma formę pisemną i zawiera następujące informacje:

- 1) dokładny opis zdarzenia, ze wskazaniem miejsca i czasu;
- 2) listę ewentualnych świadków zdarzenia;
- 3) imię, nazwisko i adres zamieszkania oraz własnoręczny podpis osoby wnoszącej protest.

3. Gminna Komisja Wyborcza rozpatruje protest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymania protestu.

4. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Gminna Komisja Wyborcza stwierdzi, że doszło do naruszenia ordynacji wyborczej w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, w zależności od skali naruszenia, może podjąć decyzję o unieważnieniu wyborów w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

**§ 20.** 1. Gminna Komisja Wyborcza, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 9 dni od dnia, w którym przeprowadzono wybory, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych, podejmuje uchwałę w której ogłasza wyniki wyborów do Rady.

2. Uchwała Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP, na stronie [www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) oraz w szkołach, w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 21.** 1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z dniem ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

2. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 22.** 1. Zmiany Ordynacji Wyborczej dokonywane są w trybie jej nadania.

2. Rada może wnioskować do Rady Gminy o dokonanie zmian w Ordynacji Wyborczej.

Załącznik nr 1 do Ordynacji wyborczej  
do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznówola

Formularz zgłoszeniowy Kandydata  
do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznówola

<b>DANE KANDYDATA</b>	
Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
Nazwa i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczęszcza Kandydat	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji (jeżeli jest taki sam jak adres zamieszkania należy wpisać „jw.”)	
Dane kontaktowe Kandydata (numer telefonu, e-mail)	
Numer telefonu do rodzica/opiekuna prawnego	

Niniejszym wyrażam zgodę na kandydowanie do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznówola.

Jednocześnie oświadczam, że posiadam prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznówola.

.....

(miejscowość i data wypełnienia)

.....

(czytelny podpis Kandydata)

Załącznik nr 2 do Ordynacji wyborczej  
do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola

Lista osób popierających Kandydata na Radnego  
do Młodzieżowej Rady Gminy Lesznowola  
w okręgu wyborczym nr .....

Imię (imiona) i nazwisko Kandydata .....

Data urodzenia Kandydata .....

Adres zamieszkania Kandydata .....

Lista osób popierających Kandydata (min. 25 osób)

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

.....  
(czytelny podpis Kandydata)

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, w szczególności wśród młodzieży, angażując ją w sprawy dla niej istotne, rada gminy może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy.

Utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Lesznawola przyczyni się do rozwoju idei samorządowej wśród młodzieży, zwiększenia aktywności młodych ludzi w danym środowisku lokalnym oraz inicjatywy i promowania działań dotyczących życia młodych ludzi w szczególności w zakresie: edukacji, kultury, sportu, rekreacji, bezpieczeństwa, ekologii, zdrowia oraz kształtowania i utrwalania postaw demokratycznych. Ponadto, utworzenie Młodzieżowej Rady stworzy przestrzeń do dialogu pomiędzy młodzieżą, a władzami samorządowymi.

Funkcjonowanie Młodzieżowej Rady Gminy Lesznawola, pozwoli młodzieży na zdobycie doświadczenia w zakresie działalności publicznej i społecznej oraz umożliwi młodym ludziom udziału w procesie podejmowania decyzji, który dotyczy lokalnej społeczności.

Mając na uwadze powyższe, zasadnym jest utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Lesznawola i nadanie jej statutu określającego cele, zadania i zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Lesznawola oraz tryb i kryteria wyboru jej członków, jak również zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.