

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

§ 1

1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zadania Młodzieżowej Rady Miasta, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miasta oraz organizację Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
 - 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Ostrowiec Świętokrzyski;
 - 2) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 3) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 4) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 5) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 7) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 2

1. Młodzieżowa Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.
2. Rada jest organem apartyjnym i nie angażuje się w działalność partii politycznych.
3. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

4. Środki finansowe, zapewniające realizację celów statutowych, pochodzą z budżetu Gminy. Obsługą finansową Rady zajmuje się wyznaczony pracownik Urzędu – wydziału finansowego.

§ 3

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
 - 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
 - 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej;
 - 5) upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży,
 - 6) aktywizacja środowisk młodzieżowych w życiu społecznym i publicznym.
2. Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Ostrowca Świętokrzyskiego, Radą Miasta, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
 - 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do uprawnionych podmiotów;
 - 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
 - 4) organizowanie wydarzeń na rzecz młodzieży,
 - 5) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym i ekologicznym;
 - 6) uczestnictwo w obradach Rady Miasta;
 - 7) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących młodzieży, organom Gminy,
 - 8) współpracę z młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów, innymi młodzieżowymi radami, sejmikami, organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, a także instytucjami publicznymi, w celu realizacji swoich zadań.

§ 4

1. W skład Rady wchodzi 23 Radnych, wybieranych na dwuletnią kadencję na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
2. Kadencja rozpoczyna się od dnia wyboru.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, członkowie Rady, na pierwszej sesji, na której są obecni, składają ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży, ściśle przestrzegając obowiązującego prawa”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 5

1. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.
2. Radny ma prawo:
 - 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
 - 2) zabierać głos na posiedzeniach Rady,
 - 3) zgłaszać projekty uchwał i innych dokumentów oraz wnioski formalne,
 - 4) organizować i współorganizować wydarzenia na rzecz młodzieży,
 - 5) kierować do właściwych organów Gminy oraz Przewodniczącego Rady zapytania, postulaty, inicjatywy lub wnioski w sprawach dotyczących Gminy i Rady,
 - 6) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące pracy Rady,
 - 7) brać udział w przedsięwzięciach Rady.
3. Radny ma obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować Radę i dbać o jej dobre imię;
 - 2) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu;
 - 3) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
 - 4) uczestniczyć w pracach komisji, do której został wybrany;
 - 5) wykonywać uchwały Rady,
 - 6) aktywnie reprezentować młodzież Ostrowca Świętokrzyskiego,

- 7) informować o działalności Rady i promować jej działanie,
- 8) w przypadku nieobecności na sesji, posiedzeniu komisji lub innych oficjalnych spotkaniach Rady w ciągu 3 dni roboczych usprawiedliwić nieobecność, powiadamiając Przewodniczącego Rady za pomocą poczty elektronicznej lub systemu informatycznego.

§ 6

1. Na pierwszej sesji, którą zwołuje Przewodniczący Rady Miasta, Rada wybiera spośród siebie Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
2. Kandydata na Przewodniczącego Rady może zgłosić każdy Radny z zastrzeżeniem, że Radny może zgłosić tylko jedną kandydaturę na Przewodniczącego Rady.
3. Kandydata na Wiceprzewodniczącego Rady może zgłosić każdy Radny z zastrzeżeniem, że Radny może zgłosić tylko jedną kandydaturę na każdego z dwóch Wiceprzewodniczących Rady.
4. Przewodniczący oraz dwóch Wiceprzewodniczący tworzą Prezydium Rady.
5. Do kompetencji Prezydium należy:
 - 1) reprezentowanie Rady i działanie w jej imieniu na zewnątrz,
 - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady, porządku i przedmiotu obrad sesji – w uzgodnieniu z Urzędem – wydziałem organizacyjno-prawnym,
 - 3) prowadzenie ewidencji Radnych,
 - 4) kontrolowanie obecności na sesjach oraz weryfikacja mandatów Radnych,
 - 5) wykonywanie uchwał Rady,
 - 6) prowadzenie we współpracy z Urzędem – wydziałem organizacyjno-prawnym dokumentacji i korespondencji Rady,
 - 7) przedkładanie Radzie Miasta wniosków o dokonanie zmian w Statucie,
 - 8) kierowanie pracami Rady,
 - 9) przygotowywanie we współpracy z Urzędem projektów uchwał, opinii i stanowisk Rady.
6. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, na wniosek Radnych złożony na co najmniej 14 dni przed najbliższym posiedzeniem, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
 - 2) nieodpowiedniego zachowania;
 - 3) działań sprzecznych ze stanowiskiem Rady.
7. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.
8. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
- 1) prowadzenie sesji Rady,
 - 2) kierowanie pracami Prezydium,
 - 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady oraz czuwanie nad tokiem i terminowością prac Rady,
 - 4) podpisywanie uchwał przyjętych przez Radę niezwłocznie po ich uchwaleniu,
 - 5) przekazywanie Przewodniczącemu Rady Miasta uchwał przyjętych przez Radę.
9. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.
10. Wszelkie rozstrzygnięcia podejmowane przez Prezydium przyjmowane są zwykłą większością głosów.

§ 7

1. Rada może powoływać komisje stałe i doraźne, będące organami pomocniczymi Rady.
2. Komisje działają w obszarach wskazanych w § 3 ust. 2 pkt 5 lub innych, istotnych dla działania Rady obszarach.
3. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się nazwę komisji, cel, zasady i tryb jej działania, a przypadku komisji doraźnych termin, na jaki zostały powołane.
4. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.
5. Wynikiem prac komisji są opinie, oceny, wnioski, inicjatywy uchwałodawcze i projekty uchwał Rady.

§ 8

1. Rada powołuje składy osobowe komisji.
2. Komisja powinna liczyć od trzech do sześciu osób.
3. Radny może być członkiem co najwyżej trzech komisji stałych.

4. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać w drodze uchwały uzupełnienia składów osobowych komisji.

§ 9

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu komisji.
3. W przypadku nie dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 2, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego komisji spośród członków danej komisji.
4. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym.
5. Prawo zwoływania posiedzeń komisji przysługuje przewodniczącemu komisji oraz Przewodniczącemu Rady.
6. Na wspólny wniosek przewodniczących komisji lub Przewodniczącego Rady, komisje odbywają posiedzenie wspólne.
7. W trakcie wspólnych posiedzeń komisji, każda z nich przeprowadza głosowania oddzielnie.
8. Komisje pracują na posiedzeniach. Przewodniczący komisji wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz prowadzi posiedzenia. O terminie i miejscu posiedzenia Przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich członków komisji na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 9, może ulec skróceniu.
10. Przewodniczący komisji może, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, zaprosić na posiedzenie komisji osoby, których obecność uzna za konieczną dla pracy komisji. Zaproszenie jest przekazywane w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.

§ 10

1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej siedmiu Radnych;
2. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu.
 3. Sesje Rady są jawne.
 4. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub przez wyznaczonego Wiceprzewodniczącego. Na co najmniej 7 dni przed sesją Radni otrzymują porządek obrad zbliżającej się sesji wraz z niezbędnymi dokumentami, które są również przekazywane do wiadomości Urzędu. Porządek obrad wraz z niezbędnymi dokumentami może być przesyłany pocztą tradycyjną lub elektroniczną lub zostać udostępniony za pośrednictwem systemu informatycznego.
 5. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej wraz z niezbędnymi dokumentami jest przekazywany Radnym przez Przewodniczącego Rady najpóźniej na 1 dzień przed sesją, drogą elektroniczną, na podany przez Radnego adres e-mail oraz do wiadomości Urzędu lub zostać udostępniony za pośrednictwem systemu informatycznego.
 6. Porządek obrad może zostać zmieniony przez Przewodniczącego Rady lub na wniosek co najmniej pięciu Radnych. Zmiana porządku obrad musi zostać przyjęta przez Radę zwykłą większością głosów Radnych obecnych na sesji.
 7. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.
 8. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący Rady;
 - 2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady;
 - 3) komisja;
 - 4) grupa co najmniej siedmiu Radnych.
 9. Rada podejmuje decyzje w drodze uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.
 10. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce i czas obrad, liczbę obecnych radnych wraz z listą obecności, punkty porządku obrad, informację o podjętych decyzjach.

11. Rada może wyznaczyć spośród siebie protokolanta (osobę do protokołowania obrad Rady).
12. W przypadku wyznaczenia protokolanta, o którym mowa w ust. 11, protokół z sesji oraz treść uchwał podjętych przez Radę Przewodniczącą lub Wiceprzewodniczącą przekazują do Urzędu – wydziału organizacyjno-prawnego nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia odbycia sesji, której dotyczą protokół i uchwały.

§ 11

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Prezydentowi Miasta opinii w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1, Rada może wydawać z własnej inicjatywy.
3. Organy Gminy mogą zwracać się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z wydania opinii.
4. Przewodniczący Rady otrzymuje przed każdą sesją Rady Miasta projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.
5. Rada może konsultować swoje działania z podmiotami działającymi na rzecz młodzieży, w tym z przedstawicielami placówek oświatowych położonych na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.
6. Rada może obejmować patronatem wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy itd. Decyzje Rady w sprawie patronatów podejmowane są w drodze uchwały.

§ 12

1. Rada może posiadać opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.
2. Osoby, spośród których Rada wybiera kandydatów na Opiekuna, proponuje Prezydent Miasta.
3. Rada wybiera kandydatów na opiekuna spośród osób, o których mowa w ust. 2, w drodze uchwały.
4. Przewodniczący Rady przedstawia kandydatów na opiekuna Przewodniczącemu Rady Miasta.
5. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miasta spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

6. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:
 - 1) ukończony 18 rok życia,
 - 2) posiada doświadczenie w działalności samorządowej,
 - 3) posiada doświadczenie we współpracy z młodzieżą,
 - 4) zamieszkuje na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.
7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie Radnym wsparcia merytorycznego i organizacyjnego;
 - 2) usprawnianie komunikacji między Radnymi a Radą Miasta i Gminą;
 - 3) motywowanie i mobilizowanie Radnych do działania;
 - 4) uczestniczenie w sesjach, spotkaniach i innych wydarzeniach organizowanych przez Radę.
8. Odwołania opiekuna dokonuje Rada Miasta, na wniosek Prezydenta Miasta lub co najmniej 10 radnych Rady.

§ 13

1. Za organizację i przeprowadzenie wyborów do Rady odpowiada Urząd.
2. Nie później niż na cztery tygodnie przed planowanym dniem wyborów, Prezydent Miasta:
 - 1) ogłasza:
 - a) kalendarz czynności wyborczych,
 - b) zasady przeprowadzania głosowania,
 - 2) określa wzory zgłoszeń aplikacyjnych, o których mowa w § 15 ust. 2,
 - 3) powołuje Komisję Wyborczą Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego (zwaną dalej „Komisją Wyborczą”).

§ 14

1. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad przebiegiem wyborów.
2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi 5 osób wskazanych przez Prezydenta Miasta.
3. Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Komisji Wyborczej zwołuje jej Przewodniczący.
5. Miejscem pracy Komisji Wyborczej jest siedziba Urzędu.

§ 15

1. Kandydatem do Rady może być każda osoba, która w dniu wyborów:
 - 1) ukończyła 13 rok życia, a nie ukończyła 19 roku życia, kontynuuje edukację i zamieszkuje na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego,
 - 2) nie była karana prawomocnym wyrokiem za popełnienie z winy umyślnej przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
2. Kandydaci na Radnych składają Prezydentowi Miasta zgłoszenie aplikacyjne wraz z listą poparcia, zawierającą podpisy co najmniej 20 osób w wieku od 13 do 21 lat, zamieszkujących na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 16

1. Kampania wyborcza może być prowadzona w placówkach oświatowych na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego. Kampania wyborcza nie może zakłócać funkcjonowania placówki oświatowej.
2. Kampania wyborcza kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień wyborów.

§ 17

1. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uprawnione do oddania głosu są osoby, które na dzień wyborów ukończyły 13 rok życia, a nie ukończyły 19 roku życia, kontynuują edukację i zamieszkują na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego,
 - 2) każdy uprawniony może oddać tylko jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w terminie ustalonym przez Prezydenta Miasta.
3. Wyborcom, którzy nie mają dostępu do Internetu, Urząd zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie Urzędu.
4. Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznych aspektów głosowania są publikowane w systemie informatycznym oraz są dostępne w siedzibie Urzędu i w placówkach oświatowych położonych na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 18

1. Ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych wprowadzonych przez głosującego do systemu informatycznego.
2. Obliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów dokonuje system informatyczny.
3. W przypadku awarii systemu informatycznego trwającej bez przerwy co najmniej 6 godzin głosowanie jest przedłużone o czas trwania awarii.

§ 19

1. Ustalenie wyników głosowania następuje przez zsumowanie wszystkich głosów ważnie oddanych na kandydatów.
2. Wyniki głosowania są jawne i przedstawia się je w formie listy rankingowej, obejmującej wszystkich kandydatów.
3. Wyniki głosowania są publikowane w systemie informatycznym, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz udostępniane do wglądu w siedzibie Urzędu.

§ 20

1. Radnymi zostają kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów.
2. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby mandatów, wszyscy kandydaci zostają Radnymi.
3. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów, w ciągu 1 miesiąca od dnia wyborów przeprowadza się kolejne wybory w celu obsadzenia wolnych miejsc w Radzie, odpowiednio na zasadach określonych w Statucie.
4. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, o uzyskaniu mandatu decyduje liczba podpisów na liście poparcia dołączonej do zgłoszenia aplikacyjnego. Mandat uzyskuje kandydat z większą liczbą podpisów poparcia.
5. Kandydaci, którzy nie otrzymali liczby głosów wystarczającej do objęcia mandatu, zostają wpisani na listę rezerwową.
6. Nazwiska kandydatów na liście rezerwowej są uszeregowane zgodnie z liczbą otrzymanych głosów (od największej do najmniejszej).
7. Jeżeli liczba głosów oddana na kandydatów jest taka sama, o kolejności na liście rezerwowej decyduje liczba podpisów na liście poparcia, dołączonej do zgłoszenia aplikacyjnego.

8. W przypadku powstania wakat w składzie Rady, mandat otrzymuje pierwszy w kolejności kandydat z listy rezerwowej, który w chwili powstania wakat spełnia wymogi, określone w § 15 ust. 1.
9. W przypadku braku zgody kandydata z listy rezerwowej na objęcie mandatu, Radnym zostaje kolejny kandydat z listy, który wyrazi zgodę na otrzymanie mandatu.
10. W przypadku powstania wakat w składzie Rady i wyczerpania listy rezerwowej, przeprowadza się wybory uzupełniające, odpowiednio według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 21

1. Mandat Radnego wygasa w skutek:
 - 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
 - 2) śmierci Radnego;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady;
 - 4) odwołania Radnego wskutek podjęcia uchwały przez Radę,
 - 5) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Ostrowca Świętokrzyskiego;
 - 6) odmówienia lub niezłożenia ślubowania.
2. Uchwałę o odwołaniu radnego Rada może podjąć na wniosek grupy co najmniej sześciu Radnych.
3. Radnego odwołuje się w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Uzupełnienie składu Rady następuje bez zbędnej zwłoki po podjęciu uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu Radnego, w trybie określonym w Statucie.

§ 22

1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy członek Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela. Delegowanie następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, po uprzednim wyrażeniu zgody przez kandydata na przedstawiciela.
2. Prezydium Rady informuje Prezydenta Miasta o delegowaniu, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia posiedzenia Rady, na której nastąpiło delegowanie.

3. Do delegowania na to samo wydarzenie więcej niż trzech Radnych wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta.
4. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę w zorganizowanym wydarzeniu, a w przypadku niepełnoletniego radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek koszty związane z przejazdem na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu.
5. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego lub jego opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu.
6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki za 1 kilometr określonej w ust. 7 oraz liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego składającego wniosek lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie.
7. Stawkę za 1 kilometr stanowią odpowiednio maksymalne stawki, określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
8. Prezydent Miasta ustala roczny budżet przeznaczony na zwrot kosztów dojazdów na wydarzenia, o których mowa w ust. 1 i podaje go do wiadomości Radnym za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
9. Zwrot kosztów następuje na wniosek radnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek, fakturę, bilet lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu. Wniosek powinien zostać złożony do Urzędu w terminie do 14 dni od dnia, w którym Radny poniósł koszty.
10. Urząd na podstawie złożonych dokumentów i posiadanych informacji o wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, weryfikuje wniosek o zwrot kosztów.
11. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Urząd informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku (drogą elektroniczną na podane we wniosku dane kontaktowe).

12. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.
13. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.
14. Wzór wniosku o zwrot kosztów określi Prezydent Miasta.

§ 23

1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Miasta w formie uchwały.
2. Koszty związane z realizacją zadań statutowych pokrywa Urząd.