

- 8) wymagania, które musi spełniać opiekun Młodzieżowego Sejmiku, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) BIP – należy przez to rozumieć właściwą tematycznie stronę internetową w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 oraz z 2021 r. poz. 1598 i 1641);
- 2) konkursie – należy przez to rozumieć konkurs dla kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Łódzkiego;
- 4) młodzieżowej radzie – należy przez to rozumieć odpowiednio młodzieżową radę gminy, o której mowa w art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), lub młodzieżową radę powiatu, o której mowa w art. 3a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), lub młodzieżowy sejmik województwa, o którym mowa w art. 10b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834);
- 5) organach samorządu województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Łódzkiego oraz Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 6) Przewodniczącym Młodzieżowego Sejmiku – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego;
- 7) Przewodniczącym Sejmiku – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Sejmiku Województwa Łódzkiego;
- 8) przewodniczącym obrad – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub inną osobę upoważnioną prowadzącą obrady Młodzieżowego Sejmiku lub odpowiednio osobę prowadzącą obrady zespołu tematycznego;
- 9) Sejmiku Województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Łódzkiego;
- 10) szkole – należy przez to rozumieć działającą na terenie województwa łódzkiego publiczną lub niepubliczną na prawach publicznej szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową, szkołę artystyczną, a także szkołę (uczelnię) wyższą;

- 11) Urzędzie Marszałkowskim – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
- 12) ustawie o samorządzie województwa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834);
- 13) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego.

§ 3. Młodzieżowy Sejmik jest ciałem kolegialnym o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, wybranym spośród młodzieży województwa łódzkiego.

§ 4. Młodzieżowy Sejmik działa w celu:

- 1) zwiększania aktywności społecznej i obywatelskiej oraz zaangażowania młodzieży województwa łódzkiego w istotne dla niej sprawy, w tym należące do właściwości organów samorządu województwa;
- 2) rozwijania i popularyzowania idei samorządowej wśród młodzieży województwa łódzkiego;
- 3) integracji i współpracy środowisk młodzieżowych oraz ze środowiskami młodzieżowymi;
- 4) wymiany doświadczeń, pomysłów i opinii wśród młodzieży;
- 5) podnoszenia umiejętności społecznych młodzieży województwa łódzkiego, w szczególności dotyczących pracy w grupie, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania, argumentowania, w tym umiejętności związanych z procesami podejmowania decyzji;
- 6) poszerzania wiedzy na temat działalności i funkcjonowania organów samorządu województwa.

§ 5. Młodzieżowy Sejmik realizuje zadania określone przepisami ustawy o samorządzie województwa, a także:

- 1) współpracuje z organami samorządu województwa w zakresie spraw młodzieży w regionie;
- 2) reprezentuje młodzież województwa łódzkiego w debatach i dyskusjach związanych z problematyką młodzieży, w tym zgłasza potrzeby i oczekiwania młodzieży;

- 3) współpracuje z młodzieżowymi radami, organizacjami młodzieżowymi, organizacjami pozarządowymi, samorządami uczniowskimi i studenckimi oraz innymi podmiotami, w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 4) może być członkiem organizacji młodzieżowych lub zrzeszających młodzież, stowarzyszeń, ugrupowań lub innych instytucji realizujących podobne cele działania, w tym może wyznaczać swoich przedstawicieli lub delegatów do reprezentowania Młodzieżowego Sejmiku;
- 5) promuje idee praw Dziecka, Ucznia, Studenta;
- 6) może wspierać, obejmować patronatem, promować lub organizować przedsięwzięcia lub wydarzenia o charakterze kulturalnym, sportowym, turystycznym, charytatywnym, prozdrowotnym oraz proekologicznym, a także działania z obszaru edukacji i nauki, w szczególności dedykowane młodzieży;
- 7) może udzielać poparcia kandydatom do Rady Dialogu z Młodym Pokoleniem, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1234 i 1535), a także kandydatom do innych ciał, organizacji lub podmiotów działających w zakresie spraw młodzieży.

§ 6. 1. Kadencja Młodzieżowego Sejmiku trwa 2 lata, licząc od dnia pierwszej sesji Młodzieżowego Sejmiku w składzie wybranym na daną kadencję, nie dłużej jednak niż do dnia poprzedzającego dzień pierwszej sesji Młodzieżowego Sejmiku kolejnej kadencji, z zastrzeżeniem § 14.

2. Członków Młodzieżowego Sejmiku nie obowiązuje limit kadencji sprawowania mandatu, o ile spełniają kryteria określone w § 25.

§ 7. Obszarem działania Młodzieżowego Sejmiku jest województwo łódzkie, a jego siedziba mieści się w Łodzi, przy al. Piłsudskiego 8 w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego.

§ 8. Młodzieżowy Sejmik nie angażuje się w realizację programów, kampanii jak i działań partii ani ugrupowań politycznych, w tym także ich organizacji młodzieżowych.

§ 9. Młodzieżowy Sejmik posługuje się pieczęcią okrągłą z napisem „Młodzieżowy Sejmik Województwa Łódzkiego”, której wzór określa Młodzieżowy Sejmik w drodze uchwały.

§ 10. Młodzieżowy Sejmik ma prawo używania herbu, flag, barw Województwa Łódzkiego, w tym także z dodaniem napisu „Młodzieżowy Sejmik Województwa Łódzkiego”.

§ 11. 1. Młodzieżowy Sejmik ma prawo ustalania w drodze uchwały i używania własnego logotypu, symboli i innych graficznych oznaczeń identyfikujących, zgodnych z obowiązującymi zasadami heraldyki oraz graficzną identyfikacją Województwa Łódzkiego. Projekt uchwały wymaga uzgodnienia z Marszałkiem Województwa.

2. Logotyp, symbole i inne graficzne oznaczenia identyfikujące stanowią dobro wspólne mieszkańców województwa łódzkiego, a w szczególności młodzieży województwa łódzkiego, i mogą być, przy zachowaniu ich powagi, używane przez każdego bez ograniczeń co do miejsca i czasu w celach identyfikacji i promocji Młodzieżowego Sejmiku oraz Województwa Łódzkiego, z wyłączeniem zastosowań w celach komercyjnych lub obrotu handlowego.

§ 12. 1. Działalność w Młodzieżowym Sejmiku ma charakter społeczny.

2. Członkom Młodzieżowego Sejmiku, ich rodzicom lub opiekunom prawnym w przypadku niepełnoletnich członków Młodzieżowego Sejmiku, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentują oni Młodzieżowy Sejmik. Szczegółowe zasady delegowania w celach reprezentowania Młodzieżowego Sejmiku na zorganizowanych wydarzeniach oraz zasady zwrotu kosztów przejazdów, w tym związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku, określają § 109-121 Statutu.

§ 13. 1. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku przedkłada Przewodniczącemu Sejmiku uchwały Młodzieżowego Sejmiku.

2. Uchwała Młodzieżowego Sejmiku sprzeczna z prawem, w tym naruszająca postanowienia Statutu, pozostaje bez rozpoznania przez podmiot, którego dotyczy.

§ 14. 1. Sejmik Województwa może w drodze uchwały rozwiązać skład Młodzieżowego Sejmiku z powodu:

- 1) rażącego braku realizacji celów i zadań Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) podejmowania lub prowadzenia przez Młodzieżowy Sejmik spraw rażąco wykraczających poza cele i zadania Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) powtarzających się naruszeń przez Młodzieżowy Sejmik prawa, w tym postanowień Statutu.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, rozwiązanie składu Młodzieżowego Sejmiku jest równoznaczne w skutkach z upływem jego kadencji.

§ 15. 1. Urząd Marszałkowski zapewnia obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku oraz pokrywa koszty jego obsługi.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurowej Młodzieżowego Sejmiku zapewnia się w szczególności:

- 1) prowadzenie administracyjnej obsługi i dystrybucji korespondencji Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) sporządzanie i dostarczanie zawiadomień o sesji dla członków Młodzieżowego Sejmiku i innych osób zapraszanych;
- 3) przygotowywanie i dostarczanie materiałów na sesję Młodzieżowego Sejmiku, w tym projektów uchwał;
- 4) wyposażenie i przygotowanie sali obrad odpowiednio do przewidywanego porządku obrad Młodzieżowego Sejmiku;
- 5) redagowanie zmian w projektach uchwał oraz ostatecznych treści uchwał rozpatrywanych na sesjach Młodzieżowego Sejmiku i poddawanych pod głosowanie przez przewodniczącego obrad;
- 6) udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń oraz wyposażenia, w tym urządzeń i materiałów biurowych znajdujących się w Urzędzie Marszałkowskim, na potrzeby działalności i prac Młodzieżowego Sejmiku oraz zespołów tematycznych oraz na potrzeby spotkań i narad członków Młodzieżowego Sejmiku odbywanych w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego, jeżeli ich tematem są sprawy związane z celami i zadaniami Młodzieżowego Sejmiku;
- 7) obsługę delegowania członków Młodzieżowego Sejmiku oraz rozliczania kosztów przejazdów.

Rozdział 2

Organizacja wewnątrz i zasady działania Młodzieżowego Sejmiku

§ 16. 1. W skład Młodzieżowego Sejmiku wchodzi nie mniej niż 17 i nie więcej niż 33 członków wybranych w drodze konkursu przez Komisję Rekrutacyjną Młodzieżowego Sejmiku, zwaną dalej „Komisją”, zgodnie ze Statutem oraz regulaminem konkursu, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 1.

2. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Młodzieżowego Sejmiku skład Młodzieżowego Sejmiku byłby mniejszy, niż określony w ust. 1, Młodzieżowy Sejmik działa w takim składzie do zakończenia trwającej kadencji, z zastrzeżeniem § 64.

§ 17. 1. Pracę Młodzieżowego Sejmiku organizuje oraz prowadzi jego obrady Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Młodzieżowego Sejmiku. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku, zadania Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku wykonuje Wiceprzewodniczący Młodzieżowego Sejmiku najstarszy wiekiem.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku pracami Młodzieżowego Sejmiku kieruje Przewodniczący Sejmiku, lub osoba przez niego wyznaczona, który w szczególności przygotowuje, zwołuje i otwiera pierwszą sesję kadencji Młodzieżowego Sejmiku.

§ 18. 1. Młodzieżowy Sejmik wybiera ze swego grona prezydium, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku, od jednego do trzech Wiceprzewodniczących Młodzieżowego Sejmiku oraz Sekretarz Młodzieżowego Sejmiku.

2. Wyboru Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku dokonuje się na pierwszej sesji Młodzieżowego Sejmiku w składzie wybranym na daną kadencję.

3. Członków do składu prezydium wybiera się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Młodzieżowego Sejmiku.

4. Kandydaturę na Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub na inną funkcję w składzie prezydium może zgłosić każdy członek Młodzieżowego Sejmiku.

§ 19. 1. Odwołanie poszczególnych członków ze składu prezydium następuje w trybie określonym w § 18 ust. 3 na wniosek co najmniej 9 członków Młodzieżowego Sejmiku złożony na piśmie co najmniej na 14 dni przed sesją Młodzieżowego Sejmiku, na której ma być rozpatrywany. Jeżeli Młodzieżowy Sejmik po rozpatrzeniu wniosku nie odwołał ze składu prezydium członka, którego dotyczył wniosek, kolejny wniosek o odwołanie tego członka prezydium może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

2. Odwołany członek prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka do składu prezydium.

§ 20. 1. W przypadku rezygnacji członka Młodzieżowego Sejmiku ze składu prezydium, Młodzieżowy Sejmik podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji Przewodniczącemu Młodzieżowego Sejmiku, a w przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku od dnia złożenia rezygnacji Wiceprzewodniczącemu Młodzieżowego Sejmiku najstarszego wiekiem.

2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Młodzieżowy Sejmik z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku oraz niewybrania w jego miejsce osoby do pełnienia tej funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, stosuje się odpowiednio § 17 ust. 2.

§ 21. 1. Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku należy:

- 1) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) czuwanie nad terminowością i prawidłowym przebiegiem prac Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) ustalanie projektu porządku obrad i zwoływanie sesji Młodzieżowego Sejmiku, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Sejmiku lub osobą przez niego wyznaczoną;
- 4) prowadzenie obrad Młodzieżowego Sejmiku;
- 5) realizacja uchwał Młodzieżowego Sejmiku;
- 6) koordynacja działań zespołów tematycznych w ramach Młodzieżowego Sejmiku;

- 7) informowanie środków masowego przekazu o działalności Młodzieżowego Sejmiku;
- 8) zawiadamianie członków Młodzieżowego Sejmiku, zgodnie z decyzjami prezydium Młodzieżowego Sejmiku albo uchwałami Młodzieżowego Sejmiku, odpowiednio o wezwaniu członka Młodzieżowego Sejmiku do prawidłowego wywiązywania się z obowiązków albo o jego odwołaniu ze składu Młodzieżowego Sejmiku;
- 9) wykonywanie innych zadań lub czynności określonych postanowieniami Statutu, uchwały Młodzieżowego Sejmiku lub odrębnej uchwały Sejmiku Województwa.

2. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań innego członka prezydium.

§ 22. Do zadań Sekretarza Młodzieżowego Sejmiku należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowego Sejmiku i jego prezydium;
- 2) zapewnianie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowego Sejmiku i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) wspieranie w wykonywaniu obowiązków Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku i Wiceprzewodniczących Młodzieżowego Sejmiku;
- 4) sporządzanie sprawozdań z sesji Młodzieżowego Sejmiku i posiedzeń prezydium Młodzieżowego Sejmiku.

§ 23. 1. Młodzieżowy Sejmik pomocniczo w wykonywaniu zadań i prowadzeniu swojej działalności może powoływać ze swego grona zespoły tematyczne, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Zespoły tematyczne realizują zadania w zakresie działania ustalonym przez Młodzieżowy Sejmik, mogą opracowywać projekty uchwał dotyczące obszarów znajdujących się w przedmiocie ich działalności i przedstawiać je podczas obrad Młodzieżowego Sejmiku, a także przedstawiają Młodzieżowemu Sejmikowi sprawozdania ze swojej działalności.

3. Zespół tematyczny powinien składać się z co najmniej 3 członków Młodzieżowego Sejmiku. Członków zespołów tematycznych powołuje i odwołuje Młodzieżowy Sejmik.

4. Zespół tematyczny wybiera ze swego grona koordynatora i jego zastępcę, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu zespołu.

5. Pierwsze posiedzenie zespołu tematycznego zwołuje Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku, natomiast kolejne koordynator zespołu.

6. Postanowienia Statutu odnoszące się do Młodzieżowego Sejmiku stosuje się odpowiednio do zespołów tematycznych.

§ 24. 1. Sesje Młodzieżowego Sejmiku oraz posiedzenia zespołów tematycznych odbywają się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

2. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku może postanowić o zwołaniu i odbyciu sesji Młodzieżowego Sejmiku lub posiedzenia zespołu tematycznego, w tym o podejmowaniu uchwał lub innych rozstrzygnięć, poza siedzibą Urzędu Marszałkowskiego lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).

3. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii oraz stanu nadzwyczajnego, Młodzieżowy Sejmik i zespoły tematyczne pracują w zdalnym trybie obradowania chyba, że możliwe jest, w tym w szczególności ze względu na warunki organizacyjno-techniczne, odbycie sesji lub posiedzenia w stacjonarnym trybie obradowania (w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego lub poza nią) przy zachowaniu obowiązujących środków bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia uczestników.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku podejmuje decyzję w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku.

Rozdział 3

Kryteria wyboru oraz tryb wyboru członków Młodzieżowego Sejmiku

§ 25. 1. Członkiem Młodzieżowego Sejmiku może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na dzień wpływu lub doręczenia do Urzędu Marszałkowskiego zgłoszenia do udziału w konkursie ukończyła 14 lat, a nie ukończyła 21 roku życia, przy czym za datę wpływu lub doręczenia zgłoszenia do udziału w konkursie uznaje się datę zarejestrowania przesyłki w biurze podawczym Urzędu Marszałkowskiego lub datę wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej w przypadku dopuszczenia tej formy przesyłania zgłoszeń;

- 2) uczy się w szkole, o której mowa w § 2 pkt 10;
- 3) ma na terenie województwa łódzkiego miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25-28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 1509);
- 4) nie jest skazana przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub nie orzeczono wobec niej prawomocnie środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 5) nie jest zawieszona w prawach ucznia lub studenta;
- 6) nie jest członkiem w organie jednostki samorządu terytorialnego lub członkiem innej niż Młodzieżowy Sejmik młodzieżowej rady, o której mowa w § 2 pkt 4;
- 7) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego;
- 8) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku, oraz na upublicznienie określonych informacji zawartych w formularzu zgłoszenia do udziału w konkursie;
- 9) wyraża zgodę na kandydowanie oraz na swoją pracę w Młodzieżowym Sejmiku;
- 10) jeżeli jest osobą niepełnoletnią – posiada na piśmie zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na przetwarzanie danych osobowych (swoich oraz rodzica lub opiekuna prawnego), oraz zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na swoją pracę w Młodzieżowym Sejmiku;
- 11) jest wyłącznym autorem i wykonawcą pracy konkursowej spełniającej wymagania określone w Statucie oraz regulaminie konkursu, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 1;
- 12) zgłasza udział w konkursie zgodnie ze Statutem oraz regulaminem konkursu, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 1.

2. Obowiązujące formularze zgłoszenia do udziału w konkursie oraz oświadczeń dla celów wyrażenia zgód, o których mowa w ust. 1 pkt 8-10, są publikowane wraz z komunikatem o konkursie i zasadach jego przeprowadzania w BIP.

§ 26. 1. Konkurs dla kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego przeprowadza Komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Przewodniczący Sejmiku lub osoba przez niego wyznaczona – jako Przewodniczący Komisji;
- 2) do 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych zrzeszających młodzież, którzy wyrazili zgodę na uczestniczenie w pracach Komisji, przy czym brak udziału w składzie Komisji lub brak uczestnictwa w pracach Komisji przedstawiciela

organizacji pozarządowej zrzeszającej młodzież nie wstrzymuje konkursu ani prac Komisji;

- 3) do 2 przedstawicieli Młodzieżowego Sejmiku ustępującej kadencji wskazanych przez prezydium Młodzieżowego Sejmiku spośród członków Młodzieżowego Sejmiku niekandydujących do składu Młodzieżowego Sejmiku kolejnej kadencji, przy czym brak udziału w składzie Komisji lub brak uczestnictwa w pracach Komisji przedstawiciela Młodzieżowego Sejmiku ustępującej kadencji nie wstrzymuje konkursu ani prac Komisji;
- 4) co najmniej 5 pracowników Urzędu Marszałkowskiego wyznaczonych przez Marszałka Województwa, w tym jeden pracownik wyznaczony przez Marszałka Województwa jako Wiceprzewodniczący Komisji.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane w każdym czasie, w trybie określonym w ust. 1, nie przerywają prowadzonych czynności lub podejmowanych rozstrzygnięć i pozostają bez wpływu na ważność dokonanych czynności lub podjętych rozstrzygnięć dotychczasowego składu Komisji.

3. Skład Komisji jest podawany w związku z konkursem do informacji publicznej i na bieżąco aktualizowany w BIP.

§ 27. 1. Za udział w pracach Komisji członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego nie otrzymują odrębnego wynagrodzenia.

2. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego biorą udział w pracach Komisji nieodpłatnie.

§ 28. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie a następnie przyjęcie w drodze uchwały Komisji regulaminu konkursu obowiązującego w bieżącym naborze kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku, określającego w szczególności: temat konkursu, formę prac konkursowych, termin i zasady składania prac konkursowych, wzory formularzy zgłoszenia do udziału w konkursie oraz oświadczeń dla celów wyrażenia zgód, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 8-10, oraz szczegółowe zasady punktacji obowiązujące przy ocenie prac konkursowych i zgłoszonych kandydatur;
- 2) ocena spełniania przez kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku warunków uczestnictwa w konkursie;
- 3) ocena prac konkursowych oraz zgłoszonych kandydatur, z uwzględnieniem w szczególności społecznej działalności kandydatów (np. wolontariat, działalność

w samorządzie szkolnym lub studenckim) i uzyskanych przez nich rekomendacji organizacji zrzeszających środowiska młodzieżowe lub działających na rzecz młodzieży;

- 4) wybór członków Młodzieżowego Sejmiku spośród kandydatów biorących udział w konkursie;
- 5) rozstrzygnięcie spraw spornych wynikłych podczas konkursu, jeżeli o ich rozstrzygnięciu przez Komisję postanowi Przewodniczący Komisji.

2. Obsługę administracyjną, kancelaryjno-biurową oraz organizacyjno-techniczną konkursu oraz Komisji zapewnia komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialna za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku.

§ 29. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje o niezastrzeżonym w Statucie lub regulaminie konkursu sposobie realizacji zadań Komisji, w tym o wykonywaniu zadań indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji lub przez ogół członków Komisji obradującej na posiedzeniach;
- 2) ustala miejsce i terminy obrad oraz harmonogram prac;
- 3) odpowiada za stronę organizacyjną i zapewnienie obsługi dokumentacyjnej Komisji;
- 4) reprezentuje organizatora konkursu i Komisję w sprawach dotyczących konkursu;
- 5) wyznacza członków Komisji do oceny prac konkursowych;
- 6) rozstrzyga sprawy sporne wynikłe podczas konkursu chyba, że o ich rozstrzygnięciu Przewodniczący Komisji zwróci się do Komisji.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności sprawowania przez niego swojej funkcji, czynności Przewodniczącego Komisji określone w Statucie i regulaminie konkursu dokonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 30. 1. W razie obrad Komisji odbywają się one na posiedzeniach zamkniętych a ich przebieg ma charakter niejawnym. Przewodniczący Komisji może postanowić, że udział w obradach w tym z głosem doradczym weźmie osoba niebędąca członkiem Komisji. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji i decyzji Przewodniczącego Komisji dotyczących miejsca lub trybu jej obrad.

2. Członków Komisji oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji zawiadamia się o terminie posiedzenia Komisji telefonicznie lub drogą korespondencji elektronicznej.

§ 31. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

2. Rozstrzygnięcia Komisji odnotowuje się w sprawozdaniach z obrad podpisywanych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz przez Przewodniczącego Komisji.

§ 32. Komisja i jej poszczególni członkowie są niezależni w ocenie prac konkursowych oraz zgłoszonych kandydatur, kierują się rzetelnością i obiektywnością oraz nie są zobowiązani do uzasadniania dokonywanych ocen i podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 33. 1. Członkowie Komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji oraz są zobowiązani do zachowania w poufności informacji pozyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są ponadto do:

- 1) nieujawniania osobom trzecim żadnych informacji dotyczących zgłoszeń do konkursu, prac konkursowych oraz kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku,
- 2) zachowania poufności i nieprzekazywania informacji dotyczących przebiegu prac Komisji osobom trzecim;
- 3) wyłączenia się z oceny pracy konkursowej i kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku, w sytuacji mogącej wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

§ 34. Rozstrzygnięcia odpowiednio Komisji lub Przewodniczącego Komisji są ostateczne i nie przysługuje na nie środek odwoławczy ani środek zaskarżenia.

§ 35. 1. Konkurs w drodze którego wybierani są członkowie Młodzieżowego Sejmiku polega na wykonaniu i zgłoszeniu przez kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku prac konkursowych, które podlegają ocenie wraz z oceną

zgłoszonych kandydatur. Dla oceny zgłoszonych kandydatur poza informacjami o kandydatach zawartymi w formularzach zgłoszeń do konkursu, mogą być przeprowadzane także rozmowy kwalifikacyjne.

2. Konkurs jest prowadzony na terenie województwa łódzkiego i jest ogłaszany w miarę możliwości w terminie zapewniającym wybór składu Młodzieżowego Sejmiku na kolejną kadencję, przed upływem bieżącej kadencji Młodzieżowego Sejmiku.

3. Udział w konkursie jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 36. 1. Przystąpienie do udziału w konkursie oznacza akceptację postanowień Statutu oraz regulaminu konkursu przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku, a w razie uzyskania mandatu – przez członka Młodzieżowego Sejmiku, a także odpowiednio przez rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku, gdy kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku lub członek Młodzieżowego Sejmiku jest osobą niepełnoletnią.

2. Wyrażając zgodę na pracę w Młodzieżowym Sejmiku osoby niepełnoletniej, jej rodzic lub opiekun prawny zapewnia bezpieczne dotarcie i powrót z sesji, posiedzeń, spotkań i innych wydarzeń związanych z działalnością Młodzieżowego Sejmiku lub wydarzeń, na których reprezentowany jest Młodzieżowy Sejmik. Zasada ta nie dotyczy przypadków, w których przejazd lub jego organizację zapewnia Urząd Marszałkowski.

§ 37. 1. W razie stwierdzenia niespełniania przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku warunków określonych w § 25 ust. 1, uznaje się go za osobę niebiorącą udziału w konkursie.

2. W celu sprawdzenia spełniania przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku, a w przypadku uzyskania mandatu – spełniania przez członka Młodzieżowego Sejmiku, warunków określonych w § 25 ust. 1, odpowiednio kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku i członek Młodzieżowego Sejmiku zobowiązany jest na żądanie okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, datę urodzenia, lub okazać inny dokument potwierdzający miejsce zamieszkania, szkołę lub uczelnię, do której uczęszcza.

§ 38. 1. Kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku może zgłosić do konkursu jedną pracę konkursową. W razie zgłoszenia więcej niż jednej pracy

konkursowej ocenie podlega praca zgłoszona najwcześniej w terminie składania prac konkursowych.

2. Praca konkursowa może mieć tylko jednego autora.

§ 39. Do konkursu może być zgłoszona wyłącznie własna praca konkursowa, która wcześniej nie była publikowana ani zgłoszona do innego konkursu.

§ 40. 1. Koszty przygotowania i wykonania pracy konkursowej oraz zgłoszenia do konkursu ponosi kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku.

2. Kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku zapewnia materiały, narzędzia i sprzęt niezbędne do wykonania pracy konkursowej oraz dostarczenie pracy konkursowej do Urzędu Marszałkowskiego, bez prawa żądania zwrotu ewentualnie poniesionych kosztów.

§ 41. Prace zgłoszone poza terminem składania prac konkursowych pozostawia się bez rozpatrzenia a ich autorów uznaje się za osoby niebiorące udziału w konkursie.

§ 42. Zgłoszone do konkursu prace konkursowe nie są zwracane ani odsyłane kandydatom na członków Młodzieżowego Sejmiku i odpowiednio rodzicom lub opiekunom prawnym w przypadku, gdy kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku jest osobą niepełnoletnią.

§ 43. Zgłoszenie do konkursu pracy konkursowej jest równoznaczne z udzieleniem Województwu Łódzkiemu przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku nieodpłatnej, wyłącznej, bezterminowej i nieograniczonej terytorialnie licencji na umieszczenie w razie potrzeby pracy na stronach internetowych, wykonanie reprodukcji, jej ekspozycję w wystawach pokonkursowych oraz wykorzystanie w innych publikacjach związanych z działalnością samorządu województwa łódzkiego.

§ 44. 1. Przez zgłoszenie do konkursu pracy konkursowej kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku oświadcza, że:

- 1) posiada pełnię praw autorskich, osobistych i majątkowych do pracy konkursowej;
- 2) praca konkursowa:
 - a) ściśle wpisuje się w temat określony w regulaminie konkursu,

- b) nie narusza majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich i jest jego wyłącznym autorstwa,
 - c) nie ma charakteru politycznego ani nie nawiązuje do programu, kampanii jak i działań którejkolwiek partii lub ugrupowania politycznego, w tym także ich organizacji młodzieżowych,
 - d) nie zawiera treści powszechnie uważanych za obraźliwe, nieetyczne lub dyskryminujące,
 - e) nie narusza przepisów prawa i jest zgodna z normami obyczajowymi oraz zasadami współżycia społecznego
- za co odpowiedzialność ponosi kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku, a w razie uzyskania mandatu – członek Młodzieżowego Sejmiku, a także odpowiednio rodzic lub opiekun prawny w przypadku, gdy kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku lub członek Młodzieżowego Sejmiku jest osobą niepełnoletnią.

2. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z tytułu naruszenia jej praw w związku z pracą zgłoszoną do konkursu, kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku i odpowiednio rodzic lub opiekun prawny w przypadku, gdy kandydat na członka Młodzieżowego Sejmiku lub członek Młodzieżowego Sejmiku jest osobą niepełnoletnią, zrekompensuje koszty poniesione przez Województwo Łódzkie w razie skierowania przeciwko niemu roszczeń odszkodowawczych, pokrywając wszelkie zobowiązania jakie powstaną z tego tytułu (w szczególności zaspokoi uzasadnione zgłoszone roszczenie, roszczenie zasądzone lub ustalone w drodze ugody zadośćuczynienie lub odszkodowanie, a także pokryje wszelkie koszty sądowe i koszty zastępstwa procesowego).

§ 45. Komisja przeprowadzając konkurs ma w szczególności prawo do:

- 1) wyłączenia z udziału w konkursie przez odrzucenie prac konkursowych, których zapoznanie się z treścią nie jest możliwe z powodu uszkodzenia (np. nośnika danych) lub z powodu innych technicznych właściwości prac;
- 2) wykluczenia z udziału w konkursie prac konkursowych rażąco naruszających Statut lub regulamin konkursu, zawierających treści niezgodne z prawem oraz mogących prowadzić do naruszenia praw innych osób;
- 3) sprawdzenia, czy i w jakim stopniu wykorzystano w pracy konkursowej treści pochodzące ze stron internetowych lub zapożyczenia z innych źródeł, w tym mogące stanowić plagiat, w celu oceny wyłączności autorstwa i wykonania pracy przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku.

§ 46. 1. Prace konkursowe podlegają w konkursie ocenie pod względem:

- 1) formalnym (ocena formalna);
- 2) merytorycznym (ocena merytoryczna).

2. Ocenie poddaje się wyłącznie prace konkursowe:

- 1) kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku spełniających warunki udziału w konkursie określone w Statucie oraz regulaminie konkursu;
- 2) zgłoszone do konkursu z zachowaniem warunków zgłaszania prac konkursowych określonych w Statucie oraz regulaminie konkursu.

§ 47. 1. Praca konkursowa jest indywidualnie oceniana przez dwóch, niezależnie od siebie oceniających członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przewodniczący Komisji może postanowić, że wstępną ocenę:

- 1) spełniania przez kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku warunków udziału w konkursie określonych Statutem oraz regulaminem konkursu;
- 2) zgłoszenia do konkursu pracy konkursowej z zachowaniem warunków zgłaszania prac konkursowych określonych w Statucie oraz regulaminie konkursu;
- 3) pracy konkursowej pod względem formalnym,
– przeprowadzą dla członków Komisji wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji pracownicy Urzędu Marszałkowskiego niebędący członkami Komisji.

3. Do pracowników Urzędu Marszałkowskiego niebędących członkami Komisji, o których mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio § 27 ust. 1, § 32 i 33.

§ 48. Na łączną ocenę w konkursie zgłoszonej pracy konkursowej oraz kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku składa się:

- 1) pozytywna ocena formalna pracy konkursowej;
- 2) suma punktów przyznanych w ocenie merytorycznej pracy konkursowej przez każdego z dwóch oceniających członków Komisji;
- 3) suma punktów przyznanych w ocenie kandydata przez każdego z dwóch oceniających członków Komisji.

§ 49. Komisja wybiera kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku spośród poprawnie złożonych zgłoszeń do udziału w konkursie:

- 1) mandaty uzyskują kandydaci, którzy zdobyli największą liczbę punktów w łącznej ocenie pracy konkursowej oraz kandydata;
- 2) w przypadku równej liczby punktów przyznanych dwóm lub więcej kandydatom, do obsadzenia włącznie ostatniego mandatu, przeprowadza się głosowanie w trybie określonym w § 31 ust. 1;
- 3) zbiorcze wyniki głosowania stanowią podstawę do sporządzenia uchwały Komisji w sprawie wyboru członków Młodzieżowego Sejmiku, która podlega przekazaniu Przewodniczącemu Sejmiku. W uchwale Komisja wskazuje nie więcej niż 33 kandydatów z największą liczbą punktów, którzy uzyskują mandat, oraz kolejnych nie więcej niż 15 kandydatów tworzących listę rezerwową wykorzystywaną w przypadku konieczności uzupełnienia składu Młodzieżowego Sejmiku danej kadencji zgodnie z § 64;
- 4) z posiedzenia Komisji sporządzane jest sprawozdanie, do którego stosuje się odpowiednio § 31 ust. 2.

§ 50. Uchwała Komisji w sprawie wyboru członków Młodzieżowego Sejmiku jest równoznaczna z zakończeniem konkursu, a podanie jej treści do informacji publicznej poprzez opublikowanie w BIP jest równoznaczne z wyborem członków Młodzieżowego Sejmiku na daną kadencję.

§ 51. Wyniki konkursu jak również oceny spełniania przez osoby przystępujące do konkursu warunków udziału w konkursie oraz oceny prac konkursowych i kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku są ostateczne i nie przysługuje na nie środek odwoławczy ani środek zaskarżenia.

§ 52. W razie stwierdzenia, że do udziału w konkursie spośród poprawnie złożonych zgłoszeń zgłosiło się mniej niż 17 kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku, lub w razie gdy w wyniku konkursu skład Młodzieżowego Sejmiku liczyłby mniej niż 17 członków Młodzieżowego Sejmiku, Komisja przedłuża czas trwania naboru zgłoszeń w konkursie o taką samą liczbę dni, jaka przysługiwała kandydatom na zgłoszenie we wcześniej ogłoszonym naborze, lub ponawia odpowiednie czynności w konkursie, do czasu wyboru składu Młodzieżowego Sejmiku zgodnego z § 16 ust. 1.

§ 53. Informacje o konkursie, regulamin konkursu, obowiązujące formularze zgłoszeń oraz oświadczeń w związku z konkursem, a także wyniki konkursu są podawane do informacji publicznej poprzez opublikowanie w BIP.

§ 54. Na potrzeby konkursu przyjmuje się, że jego organizatorem jest Sejmik Województwa Łódzkiego.

§ 55. 1. Administratorem danych osobowych kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku, członków Młodzieżowego Sejmiku, oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku lub członków Młodzieżowego Sejmiku będących osobami niepełnoletnimi, jest Marszałek Województwa.

2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku, członków Młodzieżowego Sejmiku, oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów na członków Młodzieżowego Sejmiku lub członków Młodzieżowego Sejmiku będących osobami niepełnoletnimi, są publikowane w BIP.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki członków Młodzieżowego Sejmiku

§ 56. Członkom Młodzieżowego Sejmiku przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w ramach działalności w Młodzieżowym Sejmiku.

§ 57. Członkowie Młodzieżowego Sejmiku w ramach pełnienia mandatu mają prawo:

- 1) aktywnie uczestniczyć w pracach i działaniach Młodzieżowego Sejmiku lub zespołów tematycznych, a w szczególności uczestniczyć z głosem stanowiącym w sesjach Młodzieżowego Sejmiku lub w posiedzeniach zespołów tematycznych;
- 2) realizować indywidualne i wspólne projekty lub przedsięwzięcia oraz zadania Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) zgłaszać projekty uchwał oraz inne wnioski;
- 4) zabierać głos w dyskusjach;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Młodzieżowego Sejmiku;

- 6) prezentować postępy z działalności oraz informować własne środowiska młodzieżowe o działaniach podejmowanych w ramach Młodzieżowego Sejmiku;
- 7) wykonywać powierzane im zadania;
- 8) prowadzić pozaplenarną działalność zgodną ze statutowymi celami i zadaniami Młodzieżowego Sejmiku.

§ 58. Członkowie Młodzieżowego Sejmiku są obowiązani do:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) czynnego uczestniczenia w pracach Młodzieżowego Sejmiku, również pozaplenarnych;
- 3) informowania młodzieży województwa łódzkiego o działalności Młodzieżowego Sejmiku;
- 4) dążenia do stanowienia wzoru do naśladowania w środowiskach młodzieżowych poprzez odpowiednie zachowanie i dawanie dobrego przykładu innym;
- 5) dbania o dobre imię i wizerunek Młodzieżowego Sejmiku.

§ 59. Odpowiednio do potrzeb członkowi Młodzieżowego Sejmiku jest wydawane pisemne potwierdzenie obecności na sesji Młodzieżowego Sejmiku, posiedzeniu zespołu tematycznego lub udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżowy Sejmik, podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku.

§ 60. Członek Młodzieżowego Sejmiku powinien na piśmie niezwłocznie powiadomić komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialną za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, o zmianie miejsca nauki, zmianie miejsca zamieszkania, zawieszeniu w prawach ucznia lub studenta, o uzyskaniu członkostwa w organie jednostki samorządu terytorialnego lub o uzyskaniu członkostwa w innej niż Młodzieżowy Sejmik młodzieżowej radzie, o której mowa w § 2 pkt 4, lub zmianie innych danych, w tym danych osobowych podanych w zgłoszeniu do udziału w konkursie.

§ 61. 1. Za naruszenie lub niewykonanie obowiązków wynikających ze sprawowania mandatu członka Młodzieżowego Sejmiku, jak również za naruszenie przebiegu sesji, porządku w sali obrad, bądź uchybienie powadze Młodzieżowego

Sejmiku lub organów samorządu województwa, członek Młodzieżowego Sejmiku podlega odpowiedzialności porządkowej.

2. Skargę dotyczącą członka Młodzieżowego Sejmiku wniesioną przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub innego członka Młodzieżowego Sejmiku, Przewodniczącego Sejmiku lub Marszałka Województwa rozpatruje zespół tematyczny Młodzieżowego Sejmiku właściwy w sprawach statutowych. Skargę dotyczącą członka zespołu tematycznego właściwego w sprawach statutowych rozpatruje inny zespół tematyczny wskazany przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku.

3. Zespół tematyczny po rozpatrzeniu skargi może w drodze uchwały:

- 1) zwrócić członkowi Młodzieżowego Sejmiku uwagę;
- 2) oddalić skargę.

4. Od uchwały zespołu tematycznego rozpatrującego skargę, członkowi Młodzieżowego Sejmiku i skarżącemu przysługuje odwołanie do Młodzieżowego Sejmiku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały zespołu tematycznego. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku wprowadza odwołanie do porządku obrad najbliższej sesji Młodzieżowego Sejmiku, który je rozpatruje wysłuchując przedstawiciela zespołu tematycznego. Prawo zabrania głosu przysługuje również członkowi Młodzieżowego Sejmiku lub skarżącemu, który wniósł odwołanie. Przewodniczący obrad może zdecydować, że nad odwołaniem nie przeprowadza się dyskusji.

5. Młodzieżowy Sejmik po rozpatrzeniu odwołania w drodze uchwały uchyla uchwałę zespołu tematycznego lub utrzymuje ją w mocy.

Rozdział 5

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowego Sejmiku

§ 62. 1. Mandat członka Młodzieżowego Sejmiku wygasa wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu (rezygnacji z mandatu);
- 2) skazania przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 3) zawieszenia w prawach ucznia lub studenta;

- 4) uzyskania członkostwa w organie jednostki samorządu terytorialnego lub uzyskania członkostwa w innej niż Młodzieżowy Sejmik młodzieżowej radzie, o której mowa w § 2 pkt 4;
- 5) nawiązania stosunku pracy w Urzędzie Marszałkowskim;
- 6) wycofania przez członka Młodzieżowego Sejmiku zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku, oraz na upublicznienie określonych informacji zawartych w formularzu zgłoszenia do udziału w konkursie, lub zgody na swoją pracę w Młodzieżowym Sejmiku;
- 7) wycofania przez rodzica lub opiekuna prawnego zgody na przetwarzanie danych osobowych (członka Młodzieżowego Sejmiku, będącego osobą niepełnoletnią, lub rodzica lub opiekuna prawnego) lub zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pracę niepełnoletniego członka w Młodzieżowym Sejmiku;
- 8) ujawnienia poświadczenia nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu do udziału w konkursie;
- 9) zakończenia kadencji, na którą został uzyskany mandat członka Młodzieżowego Sejmiku;
- 10) śmierci członka Młodzieżowego Sejmiku;
- 11) rozwiązania składu Młodzieżowego Sejmiku w przypadkach, o których mowa w § 14.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Młodzieżowego Sejmiku jest równoznaczne w skutkach z uaktualnieniem składu Młodzieżowego Sejmiku.

§ 63. 1. Utrata mandatu członka Młodzieżowego Sejmiku może nastąpić także poprzez odwołanie członka ze składu Młodzieżowego Sejmiku w związku:

- 1) ze zmianą miejsca zamieszkania członka Młodzieżowego Sejmiku poza teren województwa łódzkiego na okres dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli istotnie wpływa to na prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków członka Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) ze zmianą miejsca nauki członka Młodzieżowego Sejmiku poza teren województwa łódzkiego, jeżeli istotnie wpływa to na prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków członka Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) z nieusprawiedliwioną nieobecnością członka Młodzieżowego Sejmiku na dwóch kolejnych sesjach Młodzieżowego Sejmiku, przy czym przez nieobecność nieusprawiedliwioną rozumie się brak informacji usprawiedliwiającej nieobecność

przekazanej przez członka drogą mailową lub telefoniczną przed sesją Przewodniczącemu Młodzieżowego Sejmiku;

4) z trwałym brakiem aktywności członka Młodzieżowego Sejmiku w pracach, również pozaplenarnych, Młodzieżowego Sejmiku.

2. Z wnioskiem o odwołanie członka Młodzieżowego Sejmiku w przypadkach, o których mowa w ust. 1 może wystąpić do Młodzieżowego Sejmiku prezydium Młodzieżowego Sejmiku, po bezskutecznym wezwaniu członka Młodzieżowego Sejmiku do prawidłowego wywiązywania się z obowiązków członka Młodzieżowego Sejmiku. Na potrzebę wezwania do aktywności członka Młodzieżowego Sejmiku może wskazać każdy inny członek Młodzieżowego Sejmiku.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Młodzieżowy Sejmik podejmuje uchwałę o odwołaniu członka ze składu Młodzieżowego Sejmiku bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Młodzieżowego Sejmiku. Odwołanie członka ze składu Młodzieżowego Sejmiku jest ostateczne i nie przysługuje od niego środek odwoławczy ani środek zaskarżenia.

4. Uchwała Młodzieżowego Sejmiku o odwołaniu członka stanowi podstawę uaktualnienia składu Młodzieżowego Sejmiku.

§ 64. 1. W razie wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowego Sejmiku lub odwołania członka ze składu Młodzieżowego Sejmiku, możliwe jest uzupełnienie składu Młodzieżowego Sejmiku w trakcie kadencji poprzez objęcie mandatu przez kandydata na członka Młodzieżowego Sejmiku zajmującego kolejno najwyższe miejsce na liście rezerwowej, o której mowa w § 49 pkt 3.

2. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku zawiadamia kandydata, o którym mowa w ust. 1 o możliwości objęcia mandatu członka Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli do upływu trwającej kadencji Młodzieżowego Sejmiku pozostało więcej niż 6 miesięcy.

3. W razie rezygnacji z objęcia mandatu przez kandydata, o którym mowa w ust. 1 i 2, możliwe jest uzupełnienie składu Młodzieżowego Sejmiku w trakcie kadencji poprzez objęcie mandatu przez kolejnych kandydatów z listy rezerwowej, o której mowa w § 49 pkt 3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Uzupełnienie składu w trybie określonym w ust. 1-3 jest równoznaczne w skutkach z uaktualnieniem składu Młodzieżowego Sejmiku.

Rozdział 6

Tryb pracy Młodzieżowego Sejmiku

§ 65. Sesją Młodzieżowego Sejmiku jest formalnie zwołane przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub inną uprawnioną osobę, w trybie określonym postanowieniami Statutu, posiedzenie członków Młodzieżowego Sejmiku.

§ 66. 1. Młodzieżowy Sejmik rozpatruje na sesji i rozstrzyga w drodze uchwał w sprawach zastrzeżonych w ustawie o samorządzie województwa oraz w Statucie, do kompetencji Młodzieżowego Sejmiku.

2. Młodzieżowy Sejmik może również w formie uchwał podejmować w sprawach należących do zadań organów samorządu województwa apele, oświadczenia, rezolucje i stanowiska, oraz kierować do Marszałka Województwa zapytania lub wnioski odpowiadające warunkom określonym w ustawie o samorządzie województwa.

3. Młodzieżowy Sejmik na sesji rozpatruje sprawozdania, raporty i innego rodzaju informacje w zakresie spraw dotyczących młodzieży, należących do zadań organów samorządu województwa, a także może w formie uchwał opiniować projekty uchwał organów samorządu województwa dotyczące młodzieży.

§ 67. Uchwały Młodzieżowego Sejmiku są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Młodzieżowego Sejmiku, chyba że odrębne postanowienia Statutu stanowią inaczej.

§ 68. 1. Młodzieżowy Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję w nowej kadencji Młodzieżowego Sejmiku zwołuje się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia podania do informacji publicznej składu Młodzieżowego Sejmiku wybranego w drodze konkursu.

§ 69. 1. Sesję Młodzieżowego Sejmiku przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku ustalając porządek obrad, termin (dzień i godzinę rozpoczęcia sesji) oraz miejsce i tryb obrad, z uwzględnieniem w szczególności postanowień § 21 ust. 1 pkt 3 oraz § 24.

2. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku ustala listę osób zapraszanych na sesję Młodzieżowego Sejmiku. W sesji uczestniczyć mogą z prawem zabierania głosu, poza członkami Młodzieżowego Sejmiku, Przewodniczący Sejmiku, Marszałek Województwa, oraz opiekun Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli został wybrany.

§ 70. 1. O terminie oraz miejscu i trybie obrad planowanej sesji Młodzieżowego Sejmiku powiadamia się na co najmniej 14 dni przed terminem sesji:

- 1) członków Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) Przewodniczącego Sejmiku;
- 3) Marszałka Województwa;
- 4) opiekuna Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli został wybrany.

2. Członków Młodzieżowego Sejmiku oraz inne osoby zapraszone na sesję zgodnie z decyzją Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku zawiadamia się o zwołaniu sesji Młodzieżowego Sejmiku najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad:

- 1) drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu, przy czym za dzień zawiadomienia uznaje się dzień wysłania zawiadomienia do członka Młodzieżowego Sejmiku lub innej osoby zapraszanej;
- 2) albo w formie papierowej za pośrednictwem pocztowego operatora publicznego, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysłanym na adres zamieszkania lub adres wskazany przez członka Młodzieżowego Sejmiku lub inną osobę zapraszaną; termin uznaje się za dotrzymany, jeżeli zawiadomienie zostało nadane najpóźniej 7 dnia przed terminem obrad,
 - jeżeli członek Młodzieżowego Sejmiku wyrazi w formie pisemnej wolę otrzymywania w taki sposób dokumentów, o których mowa w ust. 3;
- 3) albo w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o zwołaniu sesji należy podać:

- 1) datę i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) miejsce oraz tryb obrad,
- 3) porządek posiedzenia

- oraz załączyć niezbędne materiały zgodnie z porządkiem obrad, w tym szczególnie projekty uchwał.

4. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zgodnie z decyzją Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku może podpisać kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku.

§ 71. 1. Członek Młodzieżowego Sejmiku potwierdza obecność na sesji Młodzieżowego Sejmiku podpisem na liście obecności, a w przypadku sesji przeprowadzanej w zdalnym trybie obradowania potwierdza swoją obecność:

- 1) wypowiadając się w tym celu po wywołaniu przez przewodniczącego obrad – jeżeli sesja odbywa się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość;
- 2) przez odbiór i nadanie przesyłki – jeżeli sesja odbywa się korespondencyjnie.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji Młodzieżowego Sejmiku członek Młodzieżowego Sejmiku powinien przed terminem sesji powiadomić o swojej nieobecności Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku.

§ 72. 1. Przewodniczący obrad rozpoczyna sesję wypowiadając formułę: „Otwieram /nr.../ sesję Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego”.

2. W przypadku wystąpienia przeszkody w prowadzeniu sesji, w szczególności braku wymaganego kworum w trakcie głosowania, przewodniczący obrad ogłasza przerwę techniczną i podejmuje odpowiednie czynności organizacyjno-techniczne w celu usunięcia przeszkody. Jeżeli usunięcie przeszkody, w tym zebranie kworum, nie jest możliwe, przewodniczący obrad zamyka sesję.

§ 73. 1. Przewodniczący obrad, po otwarciu sesji, przedstawia porządek obrad, do którego Młodzieżowy Sejmik na wniosek członka Młodzieżowego Sejmiku uczestniczącego w sesji może wprowadzić zmiany polegające na:

- 1) dodaniu nowego punktu do porządku obrad;
- 2) zdjęciu punktu z porządku obrad;
- 3) zmianie kolejności punktów w porządku obrad;
- 4) zmianie treści (przedmiotu, zakresu itp.) w określonym punkcie porządku obrad.

2. Po przegłosowaniu każdego z wniosków o zmianę porządku obrad jak i w przypadku braku zmian, o których mowa w ust. 1, porządek obrad uważa się za przyjęty.

§ 74. 1. Nad sprawnym przebiegiem sesji czuwa przewodniczący obrad wypowiadając zwięzłe i jasne polecenia.

2. Przewodniczący obrad może czynić członkom Młodzieżowego Sejmiku uwagi w przypadku wypowiedzi nie na temat, odbiegających od przedmiotu obrad

określonego w porządku oraz w sprawie czasu trwania wystąpienia, używając sformułowań typu „do rzeczy”, „proszę kończyć” itp.

3. Po dwukrotnym przywołaniu członka Młodzieżowego Sejmiku „do rzeczy”, albo jednokrotnej uwadze w sprawie czasu trwania wystąpienia „proszę kończyć”, przewodniczący obrad może odebrać członkowi Młodzieżowego Sejmiku głos.

4. Przewodniczący obrad ma prawo przywołać członka Młodzieżowego Sejmiku „do porządku”, jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie członka Młodzieżowego Sejmiku zakłóca przebieg sesji, porządek w sali obrad, bądź uchybia powadze Młodzieżowego Sejmiku lub organów samorządu województwa.

5. Po dwukrotnym przywołaniu członka Młodzieżowego Sejmiku „do porządku” przewodniczący obrad może wykluczyć członka Młodzieżowego Sejmiku z posiedzenia Młodzieżowego Sejmiku i wezwać go do opuszczenia sali obrad.

6. Od decyzji przewodniczącego obrad członek Młodzieżowego Sejmiku może się odwołać do prezydium Młodzieżowego Sejmiku. Prezydium w głosowaniu rozstrzyga sprawę wykluczenia członka Młodzieżowego Sejmiku z obrad. Decyzja prezydium Młodzieżowego Sejmiku jest ostateczna.

7. O sposobie załatwienia odwołania przez prezydium Młodzieżowego Sejmiku przewodniczący obrad niezwłocznie zawiadamia Młodzieżowy Sejmik.

8. Postanowienia ust. 2-7 stosuje się odpowiednio do osób niebędących członkami Młodzieżowego Sejmiku, którym przewodniczący obrad udzielił głosu lub które zakłócają przebieg sesji, porządek na sali obrad, bądź uchybiają powadze Młodzieżowego Sejmiku lub organów samorządu województwa.

§ 75. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według porządku obrad, wskazuje jednoznacznie kolejno poszczególne punkty lub odczytuje ich treść, otwiera i prowadzi dyskusję. Przewodniczący obrad może zwrócić się o wprowadzenie do dyskusji lub złożenie wyjaśnień dotyczących procedury bądź przedmiotu sprawy odpowiednio przez: wnioskodawcę projektu uchwały lub innego materiału omawianego zgodnie z porządkiem obrad, właściwego pracownika Urzędu Marszałkowskiego lub inną właściwą osobę uczestniczącą w sesji, a także o wydanie opinii przez radcę prawnego.

§ 76. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji, w tym w ramach dyskusji, odpowiednio według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w innej kolejności lub poza kolejnością.

2. Poza kolejnością i bez ograniczenia czasu wystąpienia udzielany jest głos: Przewodniczącemu Sejmiku, Marszałkowi Województwa lub przedstawicielowi Zarządu Województwa, a także opiekunowi Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli został wybrany.

3. Czas wystąpienia członka Młodzieżowego Sejmiku nie powinien przekraczać 6 minut. Członek Młodzieżowego Sejmiku może zabrać głos w dyskusji w tej samej sprawie nie więcej niż dwa razy, przy czym czas drugiego wystąpienia nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

4. Przewodniczący obrad może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na przedłużenie czasu wystąpienia.

5. W razie potrzeby przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w celu przedstawienia opinii prawnej.

§ 77. Poza porządkiem obrad lub poza kolejnością zgłoszeń w dyskusji przewodniczący obrad udziela głosu wyłącznie w celu zgłoszenia wniosku formalnego, jak również z powodu błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego stwierdzenia mówcy /ad vocem/. Czas wystąpienia, nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

§ 78. 1. Wnioski formalne dotyczą spraw będących przedmiotem obrad, porządku obrad oraz przebiegu posiedzenia.

2. Do wniosków formalnych należą w szczególności wnioski w sprawie:

- 1) ponownego przeliczenia głosów;
- 2) przejścia do porządku obrad;
- 3) przejścia do głosowania nad wnioskiem lub uchwałą;
- 4) przeprowadzenia głosowania jawnego imiennego;
- 5) przeprowadzenia głosowania bez dyskusji;
- 6) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji lub posiedzenia;
- 7) reasumpcji głosowania;
- 8) sprawdzenia kworum;
- 9) ustalenia listy mówców lub kandydatów;
- 10) zakończenia dyskusji;
- 11) zarządzenia przerwy w obradach innej, niż przerwa techniczna;
- 12) zmiany czasu wystąpień;
- 13) zmiany porządku obrad;
- 14) zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji;

15) zmiany w sposobie przeprowadzenia głosowania.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, jeżeli wymaga rozstrzygnięcia przez Młodzieżowy Sejmik, przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu w dyskusji na przemian zgłoszonych ewentualnie po jednym z głosów „za” wnioskiem i „przeciw” wnioskowi.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, 6 i 10, może być złożony w sprawach dotyczących każdego z projektów uchwał, z wyłączeniem spraw dotyczących:

- 1) zmian w Statucie;
- 2) odwołania Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub innego członka prezydium Młodzieżowego Sejmiku.

§ 79. Przewodniczący obrad, w razie potrzeby, może zarządzić przerwę w celu umożliwienia prezydium Młodzieżowego Sejmiku zajęcia stanowiska w określonej sprawie.

§ 80. 1. Do czasu zamknięcia dyskusji w poszczególnych punktach wnioskodawca, o którym mowa w § 95 ust. 2 może w szczególności:

- 1) wnieść autopoprawkę do przedłożonego projektu uchwały lub innych materiałów omawianych zgodnie z porządkiem obrad; tekst autopoprawki uznaje się za wprowadzony do projektu uchwały lub innego materiału z chwilą wniesienia;
- 2) wycofać wniesiony projekt lub inny materiał z porządku obrad, co nie wymaga zatwierdzenia przez Młodzieżowy Sejmik.

2. Treść autopoprawki lub propozycji zmiany do projektu uchwały lub innego materiału zgłasza się przewodniczącemu obrad na piśmie. Nie dotyczy to zmian polegających w szczególności na usunięciu lub poprawieniu: oczywistych omyłek pisarskich, błędów ortograficznych, rachunkowych, błędów w numeracji jednostek systematyzacyjnych, formy graficznej szkiców, tabel – jeżeli nie spowodują one zmiany skutków, które uchwała ma wywołać.

§ 81. 1. Przewodniczący obrad zamyka dyskusję w poszczególnych punktach porządku obrad po wyczerpaniu listy mówców, wypowiadając zwięzłą formułę np. „zamykam dyskusję w tym punkcie”.

2. Przed głosowaniem przewodniczący obrad, sprawdza czy spełniony jest wymóg kworum a następnie zarządza głosowanie wypowiadając zwięzłą formułę np. „przystępujemy do głosowania”.

3. Po zarządzeniu głosowania przez przewodniczącego obrad można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego w sprawie sposobu lub porządku głosowania. Zgłoszone, a nierozpatrzone wcześniej wnioski formalne, nie mogą być rozpatrywane od chwili zarządzenia głosowania do ogłoszenia jego wyników.

§ 82. 1. Porządek głosowania nad projektem uchwały w przypadku zgłoszenia propozycji zmian do projektu uchwały, jest następujący:

- 1) głosowanie poszczególnych propozycji zmian do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie propozycje zmian najdalej idących;
- 2) głosowanie projektu uchwały z uwzględnieniem przegłosowanych propozycji zmian

- chyba, że przewodniczący obrad ustali inną kolejność głosowania.

2. W razie zgłoszenia propozycji zmian do projektu uchwały dotyczących tej samej sprawy, wątpliwości, która propozycja zmiany do projektu uchwały lub innego materiału omawianego zgodnie z porządkiem obrad jest najdalej idącą rozstrzyga wnioskodawca projektu uchwały lub innego materiału omawianego zgodnie z porządkiem obrad.

3. Wnioski i propozycje zmiany do projektu uchwały dotyczące tej samej sprawy głosuje się w kolejności w zależności od zgłoszenia przez:

- 1) Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) Przewodniczącego Sejmiku;
- 3) Marszałka Województwa lub przedstawiciela Zarządu Województwa;
- 4) członka Młodzieżowego Sejmiku;
- 5) opiekuna Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli został wybrany.

4. Nie głosuje się wniosków i propozycji zmian do projektu uchwały:

- 1) wywołujących skutek zbieżnych z wcześniej przegłosowanymi;
- 2) które wskutek przegłosowania wcześniejszych wniosków lub propozycji zmian do projektu uchwały stały się bezprzedmiotowe.

§ 83. 1. Członek Młodzieżowego Sejmiku, w głosowaniu jawnym, głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, jest „przeciw”, czy o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania „wstrzymuje się od

głosu”. W przypadku braku możliwości wyświetlenia wyniku głosowania za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, przewodniczący obrad zarządza sygnalizowanie przez członków Młodzieżowego Sejmiku sposobu głosowania poprzez podniesienie ręki.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że członek Młodzieżowego Sejmiku, po wywołaniu kolejno z listy przez przewodniczącego obrad, wypowiada się czy jest „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, czy jest „przeciw”, czy o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania, „wstrzymuje się od głosu”.

4. Młodzieżowy Sejmik może postanowić, iż głosowanie jawne imienne zostanie przeprowadzone przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.

5. Jeżeli sesja Młodzieżowego Sejmiku odbywa się w zdalnym trybie obradowania głosowanie jawne przeprowadza się z wykorzystaniem środków porozumiewania na odległość lub korespondencyjnie.

6. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza przewodniczący obrad.

§ 84. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów polega na wyborze, bądź zatwierdzeniu kandydatury lub wniosku, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku głosowania nad uchwałą albo w wyborach, w których zgłoszono jedną kandydaturę, bądź jeden wniosek – wybór lub zatwierdzenie następuje wówczas, gdy głosów za uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem jest więcej niż przeciw.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów polega na zatwierdzeniu uchwały lub wniosku liczbą głosów „za” większą niż połowa aktualnego składu członków Młodzieżowego Sejmiku.

§ 85. 1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru lub powołania osób, przewodniczący obrad, przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z kandydatów, czy wyraża zgodę na kandydowanie. Po otrzymaniu odpowiedzi przewodniczący obrad ogłasza listę kandydatów i zarządza głosowanie. Zgoda kandydata może być wyrażona na piśmie lub w inny, niebudzący wątpliwości sposób.

2. W przypadku głosowania jawnego w sprawie wyboru lub powołania osób, przy użyciu urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, przeprowadza się głosowanie odrębnie względem każdego

z kandydatów, a następnie przeprowadza się głosowanie projektu uchwały wraz z wybranymi kandydatami, za których uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów „za”.

3. Młodzieżowy Sejmik może postanowić, że głosowanie o którym mowa w ust. 2 zostanie przeprowadzone łącznie względem wszystkich kandydatów. Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przeprowadzenie głosowania łącznie względem wszystkich kandydatów przy użyciu urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.

§ 86. 1. Jeżeli w wyniku głosowania zostały spełnione warunki wymagane do podjęcia uchwały przewodniczący obrad wygłasza odpowiednią formułę: „Na podstawie przeprowadzonego głosowania przy (liczba) głosach „za”, ... (liczba) głosach „przeciw” i ... (liczba) głosach „wstrzymujących się” stwierdzam, że Młodzieżowy Sejmik Województwa Łódzkiego podjął/nie podjął uchwałę/y następującej treści (tu, następuje odczytanie uchwały lub wskazanie na jej cechy, z uwzględnieniem przegłosowanych zmian do projektu uchwały)”.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu głosowania nie jest możliwe ustalenie jego wyniku w sposób nie budzący wątpliwości przewodniczący obrad zarządza reasumpcję głosowania.

§ 87. 1. Młodzieżowy Sejmik może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

2. O terminie odbycia następnego posiedzenia w ramach tej samej sesji Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku powiadamia członków Młodzieżowego Sejmiku obecnych na sesji. Członków Młodzieżowego Sejmiku nieobecnych zawiadamia się drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu lub telefonicznie albo w inny skuteczny sposób. W stosunku do członków Młodzieżowego Sejmiku nieobecnych nie obowiązują terminy określone w § 70.

§ 88. 1. Młodzieżowy Sejmik może postanowić o odroczeniu sesji i wyznaczeniu jej nowego terminu, w szczególności w razie niedochowania terminów określonych w § 70 lub z innych ważnych przyczyn.

2. Uwagi co do poprawności zwołania sesji i wnioski o jej odroczenie mogą zgłaszać członkowie Młodzieżowego Sejmiku wyłącznie w punkcie „otwarcie sesji i stwierdzenie prawomocności obrad”.

3. Nowy termin odbycia sesji ustala Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku.

4. O terminie odbycia odroczonej sesji Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku powiadamia członków Młodzieżowego Sejmiku obecnych na sesji. Członków Młodzieżowego Sejmiku nieobecnych zawiadamia się drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu lub telefonicznie albo w inny skuteczny sposób. W stosunku do członków Młodzieżowego Sejmiku nieobecnych nie obowiązują terminy określone w § 70.

§ 89. O przerwaniu albo o odroczeniu sesji Młodzieżowy Sejmik rozstrzyga w głosowaniu jawnym. Za przerwaniem lub odroczeniem sesji powinna się opowiedzieć bezwzględna większość członków Młodzieżowego Sejmiku.

§ 90. 1. Przed zakończeniem obrad przewodniczący obrad może poza porządkiem obrad udzielić członkowi Młodzieżowego Sejmiku głosu w celu wygłoszenia oświadczenia. Czas wystąpienia w ramach wygłoszenia oświadczenia, nie może przekroczyć 3 minut.

2. Nad oświadczeniem członka Młodzieżowego Sejmiku nie przeprowadza się dyskusji.

§ 91. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam /nr.../ sesję Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego”. Czas od otwarcia do zakończenia sesji uznaje się za czas jej trwania.

§ 92. 1. Z przebiegu sesji Młodzieżowego Sejmiku sporządza się zwięzłe sprawozdanie, które stanowi oficjalne stwierdzenie przebiegu obrad.

2. Sprawozdanie powinno odzwierciedlać chronologiczny przebieg sesji i zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, ze wskazaniem godziny jej otwarcia i zamknięcia;
- 2) oświadczenia przewodniczącego obrad dotyczące prawomocności obrad, złożone w oparciu o listę obecności członków Młodzieżowego Sejmiku;

- 3) stwierdzenie przewodniczącego obrad o prawidłowości zwołania sesji oraz zgłoszone przez członków Młodzieżowego Sejmiku uwagi w tym zakresie;
- 4) odnotowanie faktu sporządzenia sprawozdania z poprzedniej sesji;
- 5) porządek obrad, w tym opis sposobu dokonania ewentualnych zmian w porządku obrad, okoliczności odroczenia, bądź przerwania sesji;
- 6) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał ze wskazaniem wnioskodawców;
- 7) treść zgłoszonych wniosków ze wskazaniem wnioskodawców;
- 8) wykaz uchwalonych uchwał i wniosków wraz z opisem przebiegu głosowania, z wyszczególnieniem liczby członków Młodzieżowego Sejmiku obecnych na sali w trakcie głosowania oraz sumy głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 9) inne istotne fakty mogące mieć wpływ na ocenę ważności przebiegu sesji i podjęte uchwały;
- 10) imię i nazwisko, funkcję oraz podpis przewodniczącego obrad, przy czym § 99 ust. 2 stosuje się odpowiednio;
- 11) imię i nazwisko, funkcję oraz podpis osoby sporządzającej sprawozdanie, o której mowa w § 22.

3. Sprawozdanie nie stanowi stenogramu i nie zawiera treści wypowiedzi członków Młodzieżowego Sejmiku oraz innych osób biorących udział w sesji.

§ 93. Do sprawozdania, o którym mowa w § 92 dołącza się:

- 1) listę obecności członków Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) komplet materiałów dostarczonych członkom Młodzieżowego Sejmiku wraz z zawiadomieniem o sesji oraz innych materiałów dostarczonych członkom Młodzieżowego Sejmiku związanych z przebiegiem sesji;
- 3) teksty przyjętych przez Młodzieżowy Sejmik uchwał;
- 4) pisemne oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad;
- 5) wykaz głosowań zawierający co najmniej określenie sprawy (tytuł uchwały) w jakiej głosowanie było przeprowadzone oraz imienny wykaz członków Młodzieżowego Sejmiku, ze wskazaniem sposobu głosowania przez członka Młodzieżowego Sejmiku tzn. czy opowiedział się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, był „przeciw” czy „wstrzymał się” od głosu;
- 6) inne dokumenty wytworzone w związku z sesją.

§ 94. 1. Porządek obrad winien przewidywać możliwość wypowiedzenia się oraz zgłaszanie uwag przez członków Młodzieżowego Sejmiku do treści sprawozdania z poprzedniej sesji. Sprawozdanie jest udostępniane członkom Młodzieżowego Sejmiku do zapoznania się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia sesji.

2. W przypadku, gdy kolejna sesja odbywa się w terminie krótszym niż 14 dni, sprawozdanie winno być omówione na sesji w najbliższym, możliwym terminie.

3. Członkowie Młodzieżowego Sejmiku mogą zgłaszać wnioski w sprawie zmiany lub uzupełnienia sprawozdania, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku po wysłuchaniu sporządzającego sprawozdanie i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

4. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Młodzieżowego Sejmiku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku przez Młodzieżowy Sejmik jego treść zostaje załączona do sprawozdania z sesji jako tzw. zdanie odrębne.

§ 95. 1. Sprawę rozpatrywaną podczas sesji Młodzieżowy Sejmik rozstrzyga podejmując uchwałę mającą formę odrębnego dokumentu.

2. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca tj. odpowiednio:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) członek Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) zespół tematyczny właściwy w sprawie której dotyczy projekt uchwały;
- 4) Przewodniczący Sejmiku;
- 5) Marszałek Województwa lub przedstawiciel Zarządu Województwa;
- 6) opiekun Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli został wybrany.

3. W przypadku rozstrzygnięć o charakterze proceduralnym treść uchwały odnotowuje się w sprawozdaniu z sesji, o którym mowa w § 92.

§ 96. 1. Projekt uchwały Młodzieżowego Sejmiku składa się do Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

2. Projekt uchwały podlega zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym co do zgodności z prawem. Brak opinii nie stanowi przeszkody w rozpatrzeniu uchwały przez Młodzieżowy Sejmik, chyba, że Młodzieżowy Sejmik postanowi inaczej.

3. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku może zwrócić się do Przewodniczącego Sejmiku lub Marszałka Województwa lub przedstawiciela Zarządu Województwa lub opiekuna Młodzieżowego Sejmiku jeżeli został wybrany, o wydanie

opinii w sprawie projektu uchwały, który nie został złożony przez któregokolwiek z tych wnioskodawców. Brak opinii nie stanowi przeszkody w rozpatrzeniu uchwały przez Młodzieżowy Sejmik.

4. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku może zwrócić się do właściwego w sprawie zespołu tematycznego, o wydanie opinii w sprawie projektu uchwały. Brak opinii nie stanowi przeszkody w rozpatrzeniu uchwały przez Młodzieżowy Sejmik, chyba, że Młodzieżowy Sejmik postanowi inaczej.

§ 97. 1. Treść projektu uchwały oraz wniosku, z wyjątkiem wniosku formalnego, redaguje i przedstawia przed głosowaniem przewodniczący obrad.

2. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

3. Przewodniczący obrad, przed głosowaniem, może wskazać odpowiedni dokument zawierający treść projektu uchwały, bądź wniosku, bez jego odczytywania.

§ 98. 1. Elementy uchwały, o której mowa w § 95 ust. 1:

1) tytuł, w skład którego wchodzi:

- a) nazwa aktu prawnego (uchwała),
- b) numer, na który składa się numer kolejny sesji w kadencji (cyfra rzymska), kolejny numer uchwały w kadencji (cyfra arabska) i rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry roku),
- c) nazwa organu, który uchwałę wydał,
- d) data podjęcia (głosowania),
- e) krótkie określenie przedmiotu uchwały,

2) podstawa prawna, ze wskazaniem miejsca jej publikacji

- mają charakter techniczno-organizacyjny i nie podlegają zatwierdzeniu w głosowaniu na sesji.

2. Zatwierdzenia w głosowaniu nie wymaga również korekta eliminująca z podjętej uchwały oczywiste błędy, w tym w szczególności: oczywiste omyłki pisarskie, błędy ortograficzne, rachunkowe, błędy w numeracji jednostek systematyzacyjnych, zmiana formy graficznej szkiców, tabel – jeżeli ich korekta nie spowoduje zmiany skutków, które uchwała miała wywołać w wersji uchwalonej.

§ 99. 1. Pod uchwałą Młodzieżowego Sejmiku podjętą na sesji, przewodniczący obrad składa własnoręczny podpis. W razie niedającej się usunąć przeszkody, uniemożliwiającej złożenie podpisu pod uchwałą przez przewodniczącego obrad – podpis składa Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku.

2. Podpis, o którym mowa w ust. 1, może być zastąpiony w przypadku dokumentu elektronicznego podpisem za pomocą profilu zaufanego lub podpisem elektronicznym.

§ 100. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z dokumentami, o których mowa w § 92 i 93 oraz pozostałą dokumentacją Młodzieżowego Sejmiku w komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, z uwzględnieniem przepisów regulujących zasady i tryb udostępniania oraz archiwizowania dokumentów.

§ 101. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku przekazuje uchwały Młodzieżowego Sejmiku właściwym adresatom. Przekazanie może nastąpić drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu albo w formie papierowej za pośrednictwem pocztowego operatora publicznego.

§ 102. O ile postanowienia Statutu lub odrębne uchwały Młodzieżowego Sejmiku nie stanowią inaczej, szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń i tryb pracy zespołów tematycznych, ustalają we własnym zakresie członkowie Młodzieżowego Sejmiku wchodzący w skład danego zespołu tematycznego, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Młodzieżowego Sejmiku.

§ 103. 1. Zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku obrad Młodzieżowego Sejmiku Województwa podaje się do wiadomości mieszkańców w formie komunikatu, najpóźniej na 3 dni przed sesją, w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim oraz w BIP.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec skróceniu.

3. Komunikat, o którym mowa w ust. 1 zawiera adres strony internetowej, na której może być transmitowany obraz i dźwięk z sesji Młodzieżowego Sejmiku oraz adres strony internetowej, na której udostępniany może być archiwalny zapis obrazu i dźwięku z sesji.

§ 104. 1. Publiczności zapewnia się w miarę możliwości lokalowych oraz technicznych środków, możliwość przebywania na sali obrad podczas jawnych posiedzeń Młodzieżowego Sejmiku.

2. Ograniczenie dostępu do posiedzeń Młodzieżowego Sejmiku może wynikać z przyczyn lokalowych lub technicznych oraz konieczności zachowania warunków bezpieczeństwa lub ochrony zdrowia i życia.

§ 105. Przewodniczący obrad może uzależnić udzielenie głosu na sesji Młodzieżowego Sejmiku osobom spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Młodzieżowego Sejmiku.

Rozdział 7

Zasady reprezentacji i delegowania przedstawicieli Młodzieżowego Sejmiku

§ 106. Młodzieżowy Sejmik jest reprezentowany na zewnątrz przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub innych członków Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli zostali oni wyznaczeni w takim celu jako przedstawiciele lub delegaci Młodzieżowego Sejmiku (reprezentanci).

§ 107. 1. Młodzieżowy Sejmik wyznacza reprezentantów w drodze uchwały, a jeżeli jej podjęcie nie jest możliwe w terminie przewidzianym na wyznaczenie przedstawiciela lub delegata, reprezentantów wyznacza niezwłocznie prezydium Młodzieżowego Sejmiku.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku udzielenia poparcia Młodzieżowego Sejmiku kandydatowi do Rady Dialogu z Młodym Pokoleniem, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1234 i 1535), a także kandydatom do innych ciał, organizacji lub podmiotów działających w zakresie spraw młodzieży.

§ 108. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza w razie wystąpienia okoliczności uniemożliwiających osobiste reprezentowanie Młodzieżowego Sejmiku przez Przewodniczącego Młodzieżowego Sejmiku lub przez reprezentantów wyznaczonych przez prezydium Młodzieżowego Sejmiku,

Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku może wyznaczyć, w zastępstwie swoim lub innej osoby, innego członka Młodzieżowego Sejmiku jako reprezentanta Młodzieżowego Sejmiku.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku, w którym Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku został wyznaczony przez Młodzieżowy Sejmik jako jego reprezentant.

§ 109. 1. Do udziału w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentowany jest Młodzieżowy Sejmik, członków Młodzieżowego Sejmiku deleguje kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, zwany dalej „delegującym”, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Młodzieżowego Sejmiku.

2. Delegowanie, o którym mowa w ust. 1, musi pozostawać w bezpośrednim związku z reprezentowaniem Młodzieżowego Sejmiku w zorganizowanym wydarzeniu, które odbywa się na terenie kraju, bez względu na miejscowość.

3. Termin i miejsce delegowania, oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia wykonywania przez członka Młodzieżowego Sejmiku zadania polegającego na udziale w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, jak również środek transportu (rodzaj, klasa) właściwy do wykonania tego zadania, określa delegujący w poleceniu wyjazdu służbowego, z zastrzeżeniem ust. 1.

4. Wzór polecenia wyjazdu służbowego stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 110. Udział w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku nie wymaga delegowania, o którym mowa w § 109.

§ 111. 1. Na wniosek członka Młodzieżowego Sejmiku, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku może wyrazić zgodę na przejazd samochodem niebędącym własnością samorządu województwa łódzkiego, zwanym dalej „samochodem prywatnym”, w celu udziału w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, odbywającym się na terenie kraju, bez względu na miejscowość.

2. Zgłoszenie wniosku dotyczącego przejazdu samochodem prywatnym jest równoczesne z oświadczeniem pełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku lub rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowego

Sejmiku, że nie będzie dochodził odszkodowania od Województwa Łódzkiego za wszelkie szkody, w tym powstałe w pojeździe i poza nim oraz wyrządzone osobom trzecim, które wynikałyby z użytkowania samochodu prywatnego w czasie przejazdu w celu udziału w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanym wydarzeniu.

3. Zgoda na przejazd samochodem prywatnym jest wyrażana w szczególności, jeżeli przejazd innym środkiem transportu, w celach określonych w ust. 1, może być znacznie utrudniony lub niemożliwy.

4. Wzór uzgodnienia przejazdu samochodem prywatnym w celu udziału w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 112. Przejazd samochodem prywatnym w celu udziału w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Młodzieżowego Sejmiku reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, mającym odbyć się na terenie kraju, bez względu na miejscowość, nie uniemożliwia skorzystania w razie konieczności dojazdu lub powrotu z przejazdów dodatkowo środkami drogowego lub kolejowego transportu publicznego, w szczególności środkami komunikacji miejscowej.

Rozdział 8

Zasady zwrotu kosztów przejazdów związanych z udziałem w posiedzeniach Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanych wydarzeniach

§ 113. 1. Z tytułu poniesienia kosztów przejazdów związanych z udziałem w posiedzeniach Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanych wydarzeniach, na których członek Młodzieżowego Sejmiku reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, odbywanych na terenie kraju bez względu na miejscowość, przysługuje każdorazowo zwrot tych kosztów:

- 1) członkowi Młodzieżowego Sejmiku – na jego pisemny wniosek, jeżeli brał udział w takim posiedzeniu lub wydarzeniu;
- 2) a także rodzicowi lub opiekunowi prawnemu niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku – na jego pisemny wniosek, jeżeli poniósł je w związku z udziałem w takim posiedzeniu lub wydarzeniu niepełnoletniego dziecka lub podopiecznego, będącego członkiem Młodzieżowego Sejmiku.

2. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Statutu.

§ 114. 1. Koszty przejazdu stanowić mogą wydatki poniesione na przejazd:

- 1) środkami drogowego lub kolejowego transportu publicznego, w tym komunikacji miejscowej;
- 2) samochodem prywatnym
- odpowiednio z miejsca zamieszkania członka Młodzieżowego Sejmiku lub rodzica albo opiekuna prawnego niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku do miejsca odbywania posiedzenia Młodzieżowego Sejmiku i z powrotem, albo z określonej w poleceniu wyjazdu służbowego miejscowości rozpoczęcia do miejscowości zakończenia wykonywania przez członka Młodzieżowego Sejmiku zadania polegającego na udziale w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, i z powrotem.

2. Koszty przejazdu stanowić mogą również inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z przejazdem, w tym obejmujące opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe.

§ 115. Zwrot kosztów przejazdu środkami drogowego lub kolejowego transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej w szczególności oryginałami biletów, imiennych faktur lub rachunków obejmujących cenę biletu określonego środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem przysługującej członkowi Młodzieżowego Sejmiku, a także rodzicowi lub opiekunowi prawnemu niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

§ 116. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym przysługuje w wysokości stanowiącej iloczyn liczby kilometrów przejechanych zgodnie z § 114 ust. 1, i maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu odpowiedniej dla pojemności skokowej silnika samochodu wykorzystanego do przejazdu określonej 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 (Dz. U. Nr 27, poz. 271, z 2004 r. Nr 237, poz. 2376, z 2007 r. Nr 201, poz. 1462 oraz z 2011 r. Nr 61, poz. 308).

§ 117. Zwrot kosztów przejazdu z tytułu innych wydatków, o których mowa w § 114 ust. 2, przysługuje w wysokości udokumentowanej w szczególności oryginałami biletów, imiennych faktur lub rachunków, jeżeli ich poniesienie zostanie uznane za uzasadnione przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku.

§ 118. 1. Członek Młodzieżowego Sejmiku lub rodzic albo opiekun prawny w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa w tym celu wniosek (pisemny lub w formie elektronicznej) do sekretariatu komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, niezwłocznie po odbyciu przejazdu.

2. Do rozliczenia kosztów podróży i wniosku, o których mowa w ust. 1, członek Młodzieżowego Sejmiku lub rodzic albo opiekun prawny w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku załącza dokumenty, w szczególności oryginały biletów, imiennych faktur lub rachunków potwierdzających poszczególne wydatki. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe należy złożyć pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. W razie złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w formie elektronicznej, załączniki do wniosku należy dostarczyć w formie papierowej (oryginały).

3. W uzasadnionych przypadkach na wezwanie kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, członek Młodzieżowego Sejmiku lub rodzic albo opiekun prawny w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku zobowiązany jest niezwłocznie złożyć pisemne oświadczenie o okolicznościach mających wpływ na prawo do zwrotu kosztów przejazdu lub ich wysokość.

§ 119. Komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialna za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku, na podstawie wniosku i załączonych dokumentów, o których mowa w § 118, oraz posiadanych informacji o posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Młodzieżowego Sejmiku reprezentował Młodzieżowy Sejmik, dokonuje sprawdzenia kompletności złożonej dokumentacji oraz poprawności dokonanych

wyliczeń, a następnie przekazuje wniosek wraz z załączonymi dokumentami w celu sprawdzenia i dokonania zwrotu (wypłaty) kosztów przejazdu do właściwej w tych sprawach komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego.

§ 120. 1. Jeżeli w toku czynności, o których mowa w § 119 stwierdzone zostaną nieprawidłowości, polegające w szczególności na niekompletności dokumentacji lub nieprawidłowości wyliczeń, komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialna za obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku zwraca wniosek wraz z załączonymi dokumentami składającemu go, informując o stwierdzonych uchybieniach i wzywa do niezwłocznego poprawienia wniosku lub uzupełnienia załączonych dokumentów.

2. Występujący z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień, w szczególności poprzez poprawienie wniosku lub uzupełnienie załączonych dokumentów w wyznaczonym terminie, od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach.

§ 121. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w drodze przelewu środków w wysokości wskazanej we wniosku, po sprawdzeniu wniosku oraz załączonych dokumentów, nie później niż w terminie do 14 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

Rozdział 9

Opiekun Młodzieżowego Sejmiku

§ 122. Młodzieżowy Sejmik może posiadać opiekuna, którego wyboru dokonuje Sejmik Województwa spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżowy Sejmik.

§ 123. Opiekun Młodzieżowego Sejmiku jest wybierany na okres 3 lat liczonych od dnia wyboru.

§ 124. Opiekunem Młodzieżowego Sejmiku może zostać osoba, która:

- 1) ukończyła 25 rok życia oraz posiada czynne prawo wyborcze;
- 2) jest obywatelem polskim;

- 3) ma na terenie województwa łódzkiego miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25-28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 1509);
- 4) nie jest skazana przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 5) ma wykształcenie wyższe;
- 6) nie jest członkiem w organie samorządu województwa lub członkiem młodzieżowej rady, o której mowa w § 2 pkt 4;
- 7) ma doświadczenie w pracy z dziećmi lub młodzieżą, lub na rzecz dzieci lub młodzieży, lub ma kwalifikacje pedagogiczne;
- 8) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku, oraz na upublicznienie określonych informacji dotyczących własnej osoby;
- 9) wyraża zgodę na pełnienie funkcji i wykonywanie zadań opiekuna Młodzieżowego Sejmiku.

§ 125. Do obowiązków opiekuna Młodzieżowego Sejmiku należy:

- 1) uczestniczenie w sesjach Młodzieżowego Sejmiku i innych wydarzeniach organizowanych przez Młodzieżowy Sejmik;
- 2) pośredniczenie i ułatwianie kontaktów pomiędzy Młodzieżowym Sejmikiem a organami samorządu województwa, komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego i jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa łódzkiego;
- 3) wspieranie promocji działań Młodzieżowego Sejmiku w regionie i w kraju;
- 4) udzielanie merytorycznego wsparcia dla Młodzieżowego Sejmiku, między innymi poprzez przekazywanie informacji o działaniach organów samorządu województwa, a także o szkoleniach, warsztatach i konkursach dla młodzieży;
- 5) podejmowanie innych działań i czynności określonych dla opiekuna Młodzieżowego Sejmiku a wynikających z postanowień Statutu.

§ 126. Opiekun Młodzieżowego Sejmiku, jeżeli nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego, wykonuje swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 127. Opiekuna Młodzieżowego Sejmiku odwołuje Sejmik Województwa przed upływem okresu, o którym mowa w § 123, wskutek wystąpienia co najmniej jednej z przyczyn:

- 1) zaistnienia okoliczności powodującej brak spełniania przez opiekuna Młodzieżowego Sejmiku któregokolwiek z wymagań określonych w § 124;
- 2) złożenia rezygnacji z funkcji opiekuna Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie opiekuna Młodzieżowego Sejmiku przez Młodzieżowy Sejmik.

§ 128. Opiekun Młodzieżowego Sejmiku może być odwołany przez Sejmik Województwa przed upływem okresu, o którym mowa w § 123, bez podania przyczyn.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 129. Postanowienia § 26 ust. 1 pkt 3 oraz § 35 ust. 2 stosuje się przy wyborach składu Młodzieżowego Sejmiku na kadencje następujące po upływie pierwszej kadencji Młodzieżowego Sejmiku w składzie wybranym na podstawie niniejszego Statutu.

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

**POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO
DLA CZŁONKA MŁODZIEŻOWEGO SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**

z dnia

dla
(imię i nazwisko delegowanego członka Młodzieżowego Sejmiku)

od
(miejsowość, z której delegowany jest członek Młodzieżowego Sejmiku)

do
(miejsowość, do której delegowany jest członek Młodzieżowego Sejmiku)

na czas od dnia do dnia

w celu udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Młodzieżowego Sejmiku reprezentuje Młodzieżowy Sejmik, pn.:

.....
.....

Środek transportu (rodzaj, klasa, a w przypadku samochodu prywatnego jego marka,
nr rejestracyjny oraz pojemność skokowa silnika):

.....

Wyjazd uzgodniono oraz zarejestrowano:

W
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej
Młodzieżowy Sejmik)

pod nr

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby rejestrującej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy
Sejmik)

**Data, podpis i pieczęć
DELEGUJĄCEGO (polecającego wyjazd)**

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy
Sejmik)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie będę dochodził
odszkodowania od Województwa Łódzkiego za
wszelkie szkody, w tym powstałe w pojeździe
i poza nim oraz wyrządzone osobom trzecim,
które wynikałyby z użytkowania samochodu
prywatnego w czasie wykonywania zadania
zgodnie niniejszym poleceniem wyjazdu

.....
(data i podpis delegowanego pełnoletniego członka
Młodzieżowego Sejmiku lub rodzica lub opiekuna
prawnego niepełnoletniego członka Młodzieżowego
Sejmiku)

**UZGODNIENIE PRZEJAZDU SAMOCHODEM PRYWATNYM
W CELU UDZIAŁU W POSIEDZENIU MŁODZIEŻOWEGO SEJMIKU WOJEWÓDZTWA
ŁÓDZKIEGO**

Wnioskujący:
(imię i nazwisko członka Młodzieżowego Sejmiku)

Wnioskuję o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym w celu udziału
w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku w dniu

Posiedzenie dotyczy

.....
(należy wskazać sesję Młodzieżowego Sejmiku lub przedmiot posiedzenia)

Oznaczenie samochodu prywatnego (jego marka, nr rejestracyjny oraz pojemność skokowa
silnika):

.....

<p>Przejazd uzgodniono oraz zarejestrowano:</p> <p>W (pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy Sejmik)</p> <p>pod nr</p> <p>w dniu</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć osoby rejestrującej)</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy Sejmik)</p>
--

<p>Data i podpis WNIOSKUJĄCEGO</p> <p>..... (członek Młodzieżowego Sejmiku)</p>
--

<p>OŚWIADCZENIE</p> <p>Oświadczam, że nie będę dochodził od Województwa Łódzkiego odszkodowania za wszelkie szkody, w tym powstałe w pojeździe i poza nim oraz wyrządzone osobom trzecim, które wynikałyby z użytkowania samochodu prywatnego w czasie wykonywania zadania zgodnie niniejszym poleceniem wyjazdu</p> <p>..... (data i podpis wnioskującego pełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku albo rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku)</p>
--

<p>Data, podpis i pieczęć WYRAŻAJĄCEGO ZGODĘ NA PRZEJAZD SAMOCHODEM PRYWATNYM</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy Sejmik)</p>

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO

Wnioskujący:
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania wnioskującego)

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu
.....
(należy wskazać środek drogowego lub kolejowego transportu publicznego – rodzaj, klasę)

od
(miejsce zamieszkania lub inna miejscowość rozpoczęcia przejazdu)

do
(miejscowość posiedzenia Młodzieżowego Sejmiku lub zorganizowanego wydarzenia, na którym reprezentowany był Młodzieżowy Sejmik)

i w drodze powrotnej. Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem* / udziałem niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku, którego jestem rodzicem* / opiekunem prawnym*, w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego* / w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem* / reprezentowałam* / niepełnoletni członek Młodzieżowego Sejmiku, nad którym sprawuję opiekę reprezentował Młodzieżowy Sejmik*, zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego* / zawiadomieniem o posiedzeniu*.

Posiedzenie* / zorganizowane wydarzenie*, odbyło się w dniu

i dotyczyło
.....
(należy wskazać sesję Młodzieżowego Sejmiku lub przedmiot posiedzenia/wydarzenia)

Jako dokumentację przejazdu i poniesionych kosztów załączam do wniosku:

.....
.....
.....
.....

Zwrotu poniesionych kosztów przejazdu w wysokościzł (podać kwotę),

słownie: zł, proszę

dokonać na następujący numer rachunku bankowego:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskującego)

* *niepotrzebne skreślić*

**Sprawdzono i zatwierdzono pod
względem merytorycznym:**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej
Młodzieżowy Sejmik)

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy
Sejmik)

Źródło finansowania wydatku:

**Rachunek sprawdzono pod względem formalnym
i rachunkowym**

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

Zatwierdzono:

na kwotę:

słownie:

do wypłaty z sum:

Dział	Rozdział	§

.....
(data, podpisy i pieczęci osób zatwierdzających)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU SAMOCHODEM PRYWATNYM

Wnioskujący:
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania wnioskującego)

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu samochodem

od
(miejsce zamieszkania lub inna miejscowość rozpoczęcia przejazdu)

do
(miejscowość posiedzenia Młodzieżowego Sejmiku lub zorganizowanego wydarzenia, na którym reprezentowany był Młodzieżowy Sejmik)

i w drodze powrotnej, co stanowi łączny dystans km (podać liczbę).

Przejazd nastąpił samochodem prywatnym - marka, nr rejestracyjny oraz pojemność skokowa silnika:

Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem* / udziałem niepełnoletniego członka Młodzieżowego Sejmiku, którego jestem rodzicem* / opiekunem prawnym*, w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku Województwa Łódzkiego* / w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem* / reprezentowałam* / niepełnoletni członek Młodzieżowego Sejmiku, nad którym sprawuję opiekę reprezentował Młodzieżowy Sejmik*, zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego* / zawiadomieniem o posiedzeniu*.

Posiedzenie* / zorganizowane wydarzenie*, odbyło się w dniu
i dotyczyło

.....
(należy wskazać sesję Młodzieżowego Sejmiku lub przedmiot posiedzenia/wydarzenia)

Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem przedstawiam następujące wyliczenia:

1) z tytułu przejechanych kilometrów:

..... X = zł,
(obowiązująca stawka za 1 km) (łączna liczba przejechanych km) (kwota)

słownie: zł;

2) z tytułu innych niezbędnych wydatków stanowiących koszty przejazdu:

..... zł,
(rodzaj wydatku) (kwota)

..... zł,
(rodzaj wydatku) (kwota)

..... zł,
(rodzaj wydatku) (kwota)

..... zł.
(rodzaj wydatku) (kwota)

Łączna kwota innych niezbędnych wydatków stanowiących koszty przejazdu

..... zł, słownie:

..... zł;

3) łączne koszty przejazdu *(należy obliczyć sumę kwoty wskazanej w pkt 1 oraz łącznej kwoty innych niezbędnych wydatków stanowiących koszty przejazdu wskazanej w pkt 2)*
stanowią kwotę zł, słownie:

..... zł.

Jako dokumentację przejazdu i poniesionych kosztów załączam do wniosku:

.....
.....
.....
.....

Zwrotu poniesionych łącznych kosztów przejazdu proszę dokonać na następujący numer rachunku bankowego:

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskującego)

* *niepotrzebne skreślić*

**Sprawdzono i zatwierdzono pod
względem merytorycznym:**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej
Młodzieżowy Sejmik)

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Młodzieżowy
Sejmik)

Źródło finansowania wydatku:

**Rachunek sprawdzono pod względem formalnym
i rachunkowym**

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

Zatwierdzono:

na kwotę:

słownie:

do wypłaty z sum:

Dział	Rozdział	§

.....
(data, podpisy i pieczęci osób zatwierdzających)