

U C H W A Ł A NR XLIV/298/05
RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI
z dnia 21 października 2005 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka
i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu wniosku samorządów szkolnych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu gminy Trzcianka, powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Trzcianka, mającą charakter konsultacyjny.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Gminy Trzcianka nadaje się statut w brzmieniu, jak w załączniku do uchwały.

§ 3. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka Burmistrz Trzcianki zarządza w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

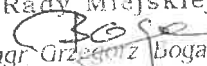
§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od 1 stycznia 2006 r.

RADCA PRAWNY


mgr Danuta Ciesielska
(BdP-125)

Przewodniczący
Rady Miejskiej


mgr Grzegorz Bogacz

Załącznik
do uchwały Nr XLIV/298/05
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 21 października 2005 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY TRZCIANKA

Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka określenia oznaczają:

- a) Statut - Statut Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- b) Rada - Młodzieżową Radę Gminy Trzcianka,
- c) Przewodniczący - Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- d) Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- e) Sekretarz - Sekretarza Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- f) Prezydium - Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka.

§ 2. 1. Terenem działania Rady jest gmina Trzcianka.

2. Siedzibą Rady jest miasto Trzcianka.

§ 3. 1. Rada może tworzyć związki oraz wchodzić w skład federacji na zasadach określonych w statutach tych organizacji.

2. Rada może współpracować z innymi radami młodzieżowymi, organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży.

Cele i zadania

§ 4. Rada ma charakter wyłącznie konsultacyjny w sprawach młodzieży, wobec organów gminy Trzcianka oraz innych instytucji.

§ 5. Celem działania Rady jest:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży wobec dorosłej społeczności gminy Trzcianka, a w szczególności wobec Rady Miejskiej Trzcianki;
- 2) inspirowanie działań w zakresie życia kulturalnego młodzieży gminy Trzcianka oraz organizowanie przedsięwzięć w tej dziedzinie;
- 3) poszerzanie udziału młodzieży w życiu społecznym gminy Trzcianka;
- 4) proponowanie rozwiązań problemów dotyczących młodzieży i współudział w ich realizacji;
- 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie powiatu, województwa, kraju i zagranicy, a w szczególności z samorządami uczniowskimi oraz innymi młodzieżowymi radami;
- 6) inicjowanie wymiany zagranicznej pomiędzy organizacjami młodzieżowymi, w szczególności z miast partnerskich.

§ 6. Do zadań Rady należy:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w gminie Trzcianka;
- 2) wspomaganie interesujących i pożytecznych przedsięwzięć oraz idei młodzieżowych w gminie Trzcianka;
- 3) zgłaszanie wniosków i postulatów do władz samorządowych, państwowych oraz innych instytucji publicznych;
- 4) opiniowanie aktów prawnych dotyczących młodzieży;
- 5) rozwijanie międzyszkolnych struktur samorządowych;
- 6) propagowanie idei samorządności oraz społeczeństwa obywatelskiego;

7) podejmowanie wspólnych działań z organizacjami młodzieżowymi w celu realizacji zadań statutowych.

§ 7. 1. Rada Miejska Trzcianki, określa budżet Rady w budżecie gminy Trzcianka.

2. Rada Miejska Trzcianki wyznacza spośród radnych koordynatora do współpracy Rady Miejskiej Trzcianki z Radą.

3. Koordynator ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady z prawem zabierania głosu.

4. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie Miejskiej Trzcianki co najmniej dwa razy w roku informację o pracach Rady.

§ 8. Burmistrz Trzcianki zapewnia Radzie dostęp do materiałów techniczno – biurowych, niezbędnych do wykonywania zadań Rady w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy Trzcianka.

Tryb wyboru Rady

§ 9.1. Rada składa się z 15 członków Rady, będących przedstawicielami uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu gminy Trzcianka.

2. Wybory do Rady zarządza Prezydium Rady nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Rady.

3. Samorządy szkolne szkół, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wybory do Rady.

4. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

5. Głosowanie odbywa się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, w jednakowym czasie.

§ 10. 1. Gminę Trzcianka dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne z terenu gminy Trzcianka.

2. Ustala się:

1) wykaz okręgów wyborczych:

Numer Okręgu	Nazwa Okręgu
Nr 1	Gimnazjum Nr 1 im. J. Słowackiego w Trzciance
Nr 2	Gimnazjum Nr 2 im. Ziemi Trzcianeckiej w Trzciance
Nr 3	Gimnazjum w Siedlisku
Nr 4	Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Trzciance
Nr 5	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Trzciance
Nr 6	Zespół Szkół Technicznych w Trzciance
Nr 7	Zespół Szkół w Białej

2) zasady podziału mandatów:

Liczebność okręgów wyborczych	Ilość mandatów
do 150 uczniów	1
od 151 do 450 uczniów	2
powyżej 450 uczniów	3

§ 11. 1. Członkiem Rady może zostać wyłącznie uczeń danej szkoły, za wyjątkiem uczniów pobierających naukę w szkołach dla dorosłych.

2. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z funkcją radnego gminy, powiatu i województwa.

3. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyborów. W przypadku wygaśnięcia mandatu i odwołania przez Radę członka Rady

samorząd szkolny przeprowadza wybory uzupełniające. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- 1) zrzeczenia się;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Trzcianka;
- 3) ukończenia nauki w szkole, w której uczniowie wybrali go na członka Rady;
- 4) skreślenia z listy uczniów.

5. Wygaśnięcie mandatu, o którym mowa w ust. 4, stwierdza Rada w formie uchwały, podając uzasadnienie. Przed podjęciem uchwały członek Rady ma prawo zabrać głos.

6. Członek Rady, który nie przestrzega Statutu Rady i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać pozbawiony mandatu na podstawie uchwały Rady, podjętej większością 2/3 głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Przepis ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

7. Uchwała w sprawie odwołania członka Rady wymaga uzasadnionego wniosku co najmniej 5 członków Rady.

§ 12. 1. Samorządy szkolne w celu przeprowadzenia wyborów w okręgu wyborczym powołują Komisję Wyborczą w liczbie od 3 do 7 osób, w zależności od potrzeb okręgu.

2. W pracach Komisji Wyborczej nie może brać udziału kandydat na członka Rady.

3. Prawo wybierania do Rady mają uczniowie z danego okręgu wyborczego.

4. Kandydować można tylko we własnym okręgu wyborczym.

§ 13. 1. Kandydaci na członków Rady powinni posiadać poparcie co najmniej 20 osób z własnego okręgu wyborczego.

2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko,

adres zamieszkania, nazwę szkoły, klasę, numer legitymacji szkolnej, własnoręczny podpis.

3. Listy, określone w ust. 2, należy złożyć Komisji Wyborczej najpóźniej 14 dni przed dniem wyborów.

4. Na podstawie list osób popierających Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania, zapewnia wydruk kart do głosowania i obwieszczeń o kandydatach na członków Rady.

§ 14. 1. Jeżeli w okręgu wyborczym, nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat lub liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby członków Rady wybieranych w okręgu, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Komisja Wyborcza powiadamia wyborców okręgu wyborczego w formie obwieszczeń i Burmistrza Trzcianki.

2. W okręgu, w którym nie organizuje się wyborów mandat członka Rady otrzymują kandydaci zarejestrowani przez Komisję Wyborczą posiadający poparcie, o którym mowa w § 13 ust.1.

§ 15. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów.

2. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

§ 16. 1. Uczniów, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się w każdym okręgu wyborczym, odrębnie dla każdego oddziału.

3. Głosujący potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.

§ 17. 1. Głosujący otrzymuje od Komisji Wyborczej kartę do głosowania ostemplowaną pieczętką szkoły danego okręgu.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia znak „x” w kratce, z lewej strony przy nazwisku jednego kandydata, którego wybiera.

4. Głos jest nieważny, gdy liczba znaków „x” zaznaczonych obok nazwisk kandydatów będzie większa niż jeden lub gdy nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Kartą ważną jest karta ustalona i wydana przez Komisję Wyborczą, opatrzona pieczęcią szkoły danego okręgu.

§ 18. 1. Mandat członka Rady uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów w danym okręgu.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji. Losowanie jest jawne.

3. Z losowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.

§ 19.1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

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

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę wydanych kart do głosowania,
- c) liczbę oddanych kart do głosowania,
- d) liczbę kart nieważnych,
- e) liczbę kart ważnych,
- f) liczbę głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- g) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 20. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego - mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§ 21. 1. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Burmistrza Trzcianki w ciągu 3 dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

2. Burmistrz Trzcianki 7. dnia po wyborach, na podstawie protokołów Komisji Wyborczych z poszczególnych okręgów, ogłasza wyniki wyborów do Rady w okręgach wyborczych, w formie obwieszczenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Burmistrz Trzcianki wydaje członkom Rady zaświadczenia o wyborze.

§ 22. Koszty przeprowadzenia wyborów obciążają gminę Trzcianka

Zasady działania Rady

§ 23. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego, Przewodniczący Rady Miejskiej Trzcianki.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w składzie:

- 1) przewodniczącego;
- 2) wiceprzewodniczącego;
- 3) sekretarza.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza większość 50% głosów plus jeden głos.

5. Odwołanie członków Prezydium następuje w trybie, o którym mowa w ust. 3.

§ 24. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie o kierunkach działania Rady;
- 2) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium i Przewodniczącego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady oraz

odwołania członka Rady;

4) proponowanie zmian do statutu Rady.

§ 25. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał;
- 2) opracowywanie planu pracy Rady;
- 3) czuwanie nad terminowością realizacji planów pracy i uchwał Rady.

§ 26. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 5) przygotowywanie porządku obrad;
- 6) przewodniczenie obradom;
- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium w okresie między posiedzeniami.

§ 27. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w zakresie określonym przez Przewodniczącego;
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wypełnianiu jego zadań.

§ 28. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi biurowej Rady;

2) przechowywanie dokumentacji Rady, w tym protokołów z posiedzeń Rady.

§ 29. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe zwane dalej „zespołami”, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwały Rady.

2. Skład osobowy oraz zakres działania zespołu określa uchwała Rady.

3. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba że uchwała stanowi inaczej.

4. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.

Członkowie Rady

§ 30. Członek Rady ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział i wyniki pracy Rady.

§ 31. 1. Członek Rady ma obowiązek czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz utrzymywać stałą więź z wyborcami w szczególności przez:

- 1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;
- 2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;
- 3) informowanie społeczności o swojej działalności w Radzie;
- 4) przyjmowanie wniosków wyborców.

2. Członkowie Rady, którzy są przedstawicielami Rady w innych organizacjach, zobowiązani są składać na bieżąco sprawozdania z działalności tych organizacji.

§ 32. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub zespołów spraw, które uważają za pilne i uzasadnione;

- 2) kierować interpelacje, zapytania i wnioski w sprawach należących do kompetencji Rady;
- 3) przedkładać własne projekty uchwał zgodne ze Statutem Rady;
- 4) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych, do których zostali wybrani.

§ 33. 1. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady podpisem na liście obecności.

2. Członek Rady powinien usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu Rady składając stosowne pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia odbycia posiedzenia.

§ 34. 1. Członek Rady otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego, który potwierdza członkostwo w Radzie.

2. Dokument stwierdzający pełnienie funkcji Przewodniczącego, podpisuje Wiceprzewodniczący.

Posiedzenia Rady

§ 35. 1. Rada obraduje na posiedzeniach:

- 1) zwyczajnych - w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych na wniosek Prezydium lub 1/3 składu Rady w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki.

2. Posiedzenia mogą mieć charakter uroczysty i tematyczny.

§ 36. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

§ 37. 1. O terminie, porządku i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości w terminie, o którym mowa w ust. 1, poprzez

obwieszczenia, na tablicy ogłoszeń w szkołach oraz w Urzędzie Miejskim Trzcianki.

§ 38. Posiedzenia Rady i zespołów problemowych są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 39. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków (quorum).

2. Rada na posiedzeniach podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów.

3. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę. Gdy wynik głosowania nie jest rozstrzygnięty, tzn. jest równa liczba głosów „za” i „przeciw”, głosowanie powtarza się tylko raz, a następnie odstępuje od dalszego głosowania, zdejmując sprawę z porządku obrad.

4. W uchwałach Rada rozstrzyga o sposobach rozwiązania spraw będących przedmiotem obrad.

5. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Prezydium;
- 2) grupie co najmniej 5 członków Rady.

§ 40. 1. Uchwały Rady zawierają w szczególności:

- 1) datę i tytuł;
- 2) dokładną, jasno wyrażoną treść;
- 3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) uzasadnienie jej podjęcia.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer kolejny posiedzenia Rady.
4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.
5. Sekretarz prowadzi rejestr uchwał.

§ 41. 1. Obrady Rady odbywają się na jednym posiedzeniu.

2. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.

3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad (quorum).

§ 42. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub o jego zmianę. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga przegłosowania przez Radę.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością. Członkowie Rady w trakcie posiedzenia mogą składać wnioski.

4. W przypadku braku quorum, Rada może obradować, jednak nie może głosować.

§ 43. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje członka Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach - może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 44. 1. Posiedzenia są protokołowane przez Sekretarza.

2. Protokół zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia oraz numery uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) uchwalony porządek obrad;
- 4) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień;
- 5) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 6) podpis Przewodniczącego i Sekretarza.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych członków Rady i inne dokumenty.

4. Protokół z poprzedniego posiedzenia jest udostępniany przez Sekretarza członkom Rady do zapoznania się, co najmniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.

5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Rada w drodze głosowania.

6. Protokół jest przyjmowany przez Radę, w drodze głosowania, na najbliższym posiedzeniu.

§ 45. 1. W głosowaniu biorą udział członkowie Rady.

2. Głosowanie może być jawne lub tajne.

3. O sposobie głosowania decydują członkowie Rady w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.
6. Głosowanie tajne bądź imienne można przeprowadzić na wniosek każdego członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują za pomocą kart. Głosowanie przeprowadza wybrana z członków Rady trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
8. Przewodniczący komisji skrutacyjnej, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje zasady głosowania. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji.
9. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, do przyjęcia kandydatury, konieczna jest ustna lub pisemna zgoda kandydata.

Postanowienia końcowe

§ 46. Zmiana Statutu dokonywana jest w trybie jego nadania.

§ 47. Zmiana statutu może nastąpić również na uzasadniony wniosek Rady, poprzedzony uchwałą Rady, podjętą bezwzględną większością 3/5 składu Rady.