

# STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY KRAKOWA

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Młodzieżowej Rady Krakowa, zwany dalej Statutem, określa zasady działania i tryb wyboru członkiń i członków Młodzieżowej Rady Krakowa.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. „Radzie Miasta” - należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
2. „Radzie” - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Krakowa;
3. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Krakowa;
4. „szkole” - należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową samorządową lub nie samorządową albo zespół szkół ponadpodstawowych samorządowych lub nie samorządowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków z wyłączeniem szkół dla dorosłych oraz szkół wyższych;
5. „samorządzie uczniowskim” - należy przez to rozumieć ogół uczennic i uczniów szkół ponadpodstawowych albo zespołu szkół ponadpodstawowych z wyłączeniem szkół dla dorosłych oraz szkół wyższych;
6. “Radnym” - należy przez to rozumieć osobę będącą członkiem lub członkinią Młodzieżowej Rady Krakowa;
7. “Przewodniczącym” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego lub Przewodniczącej Młodzieżowej Rady Krakowa;
8. “Wiceprzewodniczącym” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczącej Młodzieżowej Rady Krakowa;
9. “Sekretarzu” - należy przez to rozumieć Radną lub Radnego pełniących tę funkcję w Młodzieżowej Rady Krakowa;
10. „Prowadzącym Obrady” - należy przez to rozumieć osobę prowadzącą obrady Młodzieżowej Rady Krakowa.
11. “Opiekunie” - należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję Opiekuna lub Opiekunki Młodzieżowej Rady Krakowa, jeśli został wybrany.
12. „wyborach” - należy przez to rozumieć wybory do Młodzieżowej Rady Krakowa.

13. „komórce merytorycznej” – należy przez to rozumieć właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zapewniającą obsługę administracyjną Młodzieżowej Rady Krakowa.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest Miasto Kraków.

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

3. W szczególnych okolicznościach lub w okresie wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych, stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego, możliwe jest przeprowadzenie sesji Rady i posiedzeń komisji przy użyciu środków porozumiewania się na odległość.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Rada i komisje mogą przeprowadzać głosowania jawne przy użyciu środków porozumiewania się na odległość.

5. Kadencja Rady trwa 2 lata od dnia pierwszej sesji, nie dłużej jednak niż do dnia zaprzysiężenia Rady kolejnej kadencji.

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

7. Działalność w Radzie jest funkcją społeczną i nieodpłatną.

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

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

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

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

12. Obsługę administracyjną Rady zapewnia właściwa komórka merytoryczna Urzędu Miasta Krakowa.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres działania i zadania Młodzieżowej Rady Krakowa**

§ 4. 1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Celami Rady są:

- 1) rozwijanie, wspieranie i upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży;
- 2) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego wśród młodzieży;
- 3) promowanie działań na rzecz obrony praw ucznia;
- 4) rozpoznawanie i reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji publicznych i organizacji pozarządowych;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, demokratycznych i patriotycznych, prozdrowotnych, proekologicznych;
- 6) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży;
- 7) integracja środowisk młodzieżowych na terenie Miasta Krakowa;
- 8) tworzenie sieci współpracy z innymi Młodzieżowymi Radami oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi z młodzieżą i na rzecz młodzieży.

3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) spotkania i współpracę z władzami miejskimi, oświatowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie spraw bezpośrednio dotyczących młodzieży;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach istotnych dla młodzieży, w tym propozycji zmian w statucie;
- 3) występowanie do Prezydenta, Przewodniczącego Rady Miasta oraz radnych z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) inicjowanie i promowanie działań w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 5) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta Krakowa na rzecz młodzieży;
- 6) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta Krakowa na rzecz młodzieży;
- 7) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji, służących realizacji i promocji celów Rady;
- 8) współpracę z samorządami szkolnymi;
- 9) współpracę z podmiotami krajowymi i zagranicznymi działającymi z młodzieżą lub na rzecz młodzieży;
- 10) organizowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym.

§ 5. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Podejmowanie uchwał w sprawach należących do zadań Rady;
2. Uchwalenie programu jej działania;
3. Powołanie komisji problemowych, określenie zadań i ich liczebności;
4. Wybór oraz odwoływanie członków Prezydium Rady;
5. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Radnego.

### **Rozdział 3.**

#### **Wybór członków Młodzieżowej Rady**

§ 6. 1. W skład Rady może wejść jedna osoba spośród ogółu uczennic i uczniów szkoły znajdującej się na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

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

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

4. Samorząd uczniowski przeprowadza wybory na podstawie Regulaminu. Regulamin jest Załącznikiem nr 1 do ogłoszenia, o którym mowa w §6 ust. 2.

5. Zgłoszenie przedstawiciela szkoły do Rady wraz z podpisanym przez ucznia lub opiekuna prawnego oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, przesyła Dyrektor szkoły do Przewodniczącego Rady Miasta i komórki merytorycznej. Formularz zgłoszenia jest Załącznikiem nr 2 do ogłoszenia, o którym mowa w §6 ust. 2.

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

§ 7. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów i kandydatek do Rady nie przekroczy 20% liczby wszystkich szkół samorządowych i niesamorządowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków, to przewodniczący Rady Miasta w porozumieniu z komórką merytoryczną i Opiekunem, jeśli taki został wybrany, ogłasza wybory uzupełniające w trybie określonym w § 6.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego z danej szkoły upoważnia się samorząd uczniowski danej szkoły do przeprowadzenia wyborów uzupełniających na warunkach określonych w § 6.

3. Wybory uzupełniające, o których mowa w §7 ust. 2 przeprowadza się maksymalnie do 31 maja roku wyborczego.

## Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Krakowa

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

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

§ 9. Radni mają prawo:

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

§ 10. 1. Radni mają obowiązek:

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

2. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) zaprzysiężenia radnych kolejnej kadencji;
- 3) skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 4) ukończenia szkoły – pełnienie obowiązków Radnego do 30 września ;
- 5) śmierci;
- 6) odmowy złożenia ślubowania;

7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;

8) nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 kolejnych sesjach lub 3 posiedzeniach komisji, z wyłączeniem ferii letnich i zimowych;

9) zachowania Radnego godzącego w wizerunek Rady.

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

4. Wygaśnięcie mandatu Radnego stwierdza Rada uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu. Przewodniczący informuje, o tym Radnego, z pominięciem § 10 ust. 2 pkt. 5 oraz Dyrektora szkoły, którą reprezentował Radny.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja pracy Młodzieżowej Rady Krakowa**

§ 11. 1. Organem Rady jest Prezydium Rady, które składa się z:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) od 1 do 3 Wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarza Rady.

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

3. Do kompetencji Prezydium należy:

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

§ 12. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krakowa.

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

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

4. Na pierwszej sesji nowo wybrana Rada dokonuje wyboru ze swojego grona Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu tajnym. W przypadku więcej niż dwóch kandydatów, głosowanie powtarza się do uzyskania przez jednego z nich bezwzględnej liczby głosów.

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

§ 13.1. Rada może odwołać członka Prezydium poprzez podjęcie uchwały bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, na wniosek z uzasadnieniem co najmniej 1/4 składu Rady, złożony na piśmie do Przewodniczącego, komórki merytorycznej oraz do wiadomości Opiekuna, jeśli został wybrany, nie później niż 7 dni roboczych przed sesją Rady, na której ma być rozpatrywany. Głosowanie jest przeprowadzane w sposób tajny.

2. W przypadku wniosku o odwołanie Prezydium, złożonego w trybie § 13. ust.1, Prowadzącym Obrady jest najstarszy z Radnych.

3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 13 ust. 1 i 2 został odrzucony uchwałą, kolejny wniosek o odwołanie członka Prezydium lub Prezydium może być rozpatrywany nie wcześniej niż miesiąc od dnia odrzucenia wniosku.

§ 14. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

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

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

§ 15. 1. Przewodniczący Rady ma obowiązek podawać do publicznej wiadomości działania Rady:

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

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

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

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

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

2. Sesje powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu, z wyłączeniem ferii letnich.
3. Sesje nie mogą być zwoływane w czasie ferii zimowych oraz przerw świątecznych.
4. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, a w przypadku sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni przed terminem sesji. Przewodniczący zawiadamia o terminie i miejscu sesji drogą elektroniczną:
  - 1) Radnych;
  - 2) Komórka merytoryczna;
  - 3) Przewodniczącego Rady Miasta;
  - 4) Opiekuna Rady.
5. Na pisemny wniosek co najmniej 1/5 składu Rady, zawierający propozycję porządku obrad Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Przewodniczący co najmniej 5 dni przed terminem sesji, drogą elektroniczną przekazuje Radnym dokumenty, projekty uchwał, które będą rozpatrywane na sesji. W przypadku sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
7. Sesja nadzwyczajna może być zwoływana przez Przewodniczącego w porozumieniu z komórką merytoryczną oraz Opiekunem, jeżeli został wybrany, ze szczególnych powodów koniecznych do rozwiązania przez Radę w najkrótszym z możliwych terminów. Na sesji



nadzwyczajnej nie można głosować nad odwołaniem Prezydium, członka Prezydium oraz wygaśnięciem mandatu Radnego. Kworum sesji nadzwyczajnej wynosi  $\frac{1}{3}$  składu Rady.

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

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

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

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

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

1) przerwania posiedzenia;

2) zamknięcia listy mówców;

3) zamknięcia dyskusji;

4) ograniczenia lub wydłużenia czasu wypowiedzi;

5) zmiany kolejności porządku obrad;

6) przerwy w posiedzeniu;

7) stwierdzenia kworum;

8) ponownego przeliczenia głosów;

9) odesłania projektu uchwały do komisji lub projektodawcy. Wniosek powinien wskazywać komisję lub projektodawcę oraz cel odesłania, a także powinien wskazywać zadania do wykonania.

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

§19.1. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada każdy Radny.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały;

2) podstawy prawne zawierające przepisy ogólne i szczególne, na podstawie których uchwałą jest podejmowana;

3) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;

4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;

5) uzasadnienie.

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

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

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

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

2. Radni głosują poprzez podniesienie ręki.

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

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

2. Komisje przedkładają Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

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

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

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

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

1) upomnienia Radnego bez przekazywania do wiadomości Prezydium samorządu uczniowskiego i Dyrekcji jego szkoły;

2) upomnienia Radnego z przekazaniem do wiadomości Prezydium samorządu uczniowskiego i Dyrekcji jego szkoły;

3) zawieszenia Radnego w prawach Radnego.

§ 24. 1. Koszty obsługi Rady ponosi Gmina Miejska Kraków, w tym:

1) przejazdu Radnego i opiekuna prawnego biorącego udział w wydarzeniu, dotyczy

trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział Radny i obejmuje przejazd na terenie kraju:

a) środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę do wysokości kwoty biletów II klasy;

b) przejazdu samochodem osobowym.

2) Tryb i forma obsługi kosztów związanych z działalnością Rady ustalane są z komórką merytoryczną.

## **Rozdział 6.**

### **Opiekun Młodzieżowej Rady Krakowa**

§ 25. 1. Rada może posiadać opiekuna.

2. Opiekunem Rady może być osoba:

1) posiadająca co najmniej wykształcenie średnie;

2) pełnoletnia;

3) posiadająca co najmniej 5 letnie udokumentowane doświadczenie związane z pracą z młodzieżą i na rzecz młodzieży;

4) wiedzę związaną z funkcjonowaniem samorządu;

5) ciesząca się nieposzlakowaną opinią, w tym niekaralnością czy brakiem pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, posiadająca zdolność do podejmowania czynności prawnych.

3. Rada wskazuje kandydatów na Opiekuna Rady.

4. Kandydat na Opiekuna Rady składa oświadczenie o spełnieniu warunków jak w § 25. ust.2 Kandydat powinien złożyć rekomendacje, opinie oraz inne dokumenty potwierdzające jego dotychczasową współpracę i działalności na rzecz młodzieży.

5. Do zadań Opiekuna Rady należy w szczególności:

1) pomoc merytoryczna i udzielanie konsultacji Radzie;

2) współpraca z organami Rady przy opracowywaniu projektów planów pracy Rady, projektów uchwał Rady, a także wystąpień Rady;

3) współpraca z Prezydium Rady i Przewodniczącym Rady oraz Przewodniczącymi komisji przy organizacji posiedzeń Rady i komisji;

4) wsparcie organizacji szkoleń organizowanych przez komórkę merytoryczną dla Radnych o działaniu i funkcjonowaniu Rady oraz samorządu terytorialnego, w zakresie dotyczącym Rady;

5) wspiera działania pomiędzy Radą, a organami Miasta Krakowa;

6) pełni funkcję mentora i mediatora.

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

7. Rada Miasta może odwołać Opiekuna w przypadku:

1) wniosku Rady przyjęty bezwzględną większością statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym;

2) wniosku Rady Miasta;

3) wniosku Opiekuna złożonego do Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa. Przewodniczący Rady Miasta Krakowa powiadamia Radę;

4) skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Wniosek w sprawie odwołania Opiekuna wymaga uzasadnienia.