

REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY MUZEUM – DOM RODZINY PILECKICH W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Muzeum – Dom Rodziny Pileckich w Ostrowi Mazowieckiej, zwanej dalej Radą oraz tryb wyboru jej członków, zwanych dalej radnymi.
2. Rada jest zespołem uczniów szkół ponadpodstawowych lub absolwentów szkół ponadpodstawowych, jeśli w trakcie trwania kadencji radni stali się absolwentami.
3. Rada jest projektem partycypacji obywatelskiej młodzieży i ma charakter konsultacyjny wobec Muzeum – Dom Rodziny Pileckich w Ostrowi Mazowieckiej, zwanego dalej Muzeum.
4. Członkowie Młodzieżowej Rady Muzeum wyłaniani są w konkursie. Tryb i zasady przeprowadzenia konkursu określa odrębny Regulamin.
5. Siedzibą Rady jest siedziba Muzeum.

§ 2. Koordynacja Rady

1. Prace Rady koordynuje i nadzoruje Koordynator powołany przez Dyrektora.
2. Zadaniem Koordynatora jest:
 - a. prowadzenie rekrutacji do Rady;
 - b. wspieranie działań Rady;
 - c. udział w opracowaniu harmonogramu posiedzeń;
 - d. udział w opracowaniu porządku posiedzeń;
 - e. udział w opracowaniu budżetu, informowanie o nim, dysponowanie nim w uzgodnieniu z Radą i jego rozliczanie;
 - f. pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Muzeum.

§ 3. Zakres działalności Rady

1. Celem działania Rady jest:
 - a. działanie konsultacyjne w stosunku do Muzeum;
 - b. zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących bieżącej działalności Muzeum;
 - c. aktywne uczestnictwo w projektach i programach realizowanych przez Muzeum;
 - d. rozpowszechnianie wiedzy historycznej oraz promowanie uczestnictwa w kulturze wśród młodzieży;
 - e. podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb edukacyjnych i oczekiwań młodzieży wobec instytucji kultury;

- f. promowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym, z uwzględnieniem środowisk lokalnych, a także krajowych i międzynarodowych;
 - g. integracja i współpraca środowisk młodzieżowych;
 - h. kształtowanie u rówieśników i w swoim środowisku świadomości historycznej oraz budowanie potrzeby kultywowania tradycji patriotycznych.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
- a. współpracę z Muzeum;
 - b. współpracę z samorządami uczniowskimi oraz organizacjami młodzieżowymi, wskazanymi przez Radę, a zaakceptowanymi przez Dyrektora;
 - c. organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji społecznych i instytucji kultury;
 - d. proponowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych (wystawy czasowe, koncerty, eventy, akcje i projekty artystyczne) oraz konkursów edukacyjnych;
 - e. prowadzenie własnych projektów przy wsparciu Koordynatora.

§ 4. Organizacja Rady

1. W skład rady wchodzi do 13 radnych, w tym minimum 4 uczniów szkół z powiatu ostrowskiego (w wypadku braku kandydatów miejsca te mogą zostać wypełnione przez radnych z innych obszarów).
2. Radni są wybierani w drodze otwartego naboru konkursowego, zwanego dalej konkursem.
3. Do konkursu może przystąpić uczeń szkoły ponadpodstawowej.
4. Kadencja rady trwa 2 lata. Okres ten jest liczony od dnia ukonstytuowania się Rady.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o następującej treści:
„Mając na względzie pielęgnowanie pamięci o Rotmistrzu Witoldzie Pileckim i jego żonie Marii, ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Muzeum – Dom Rodziny Pileckich w Ostrowi Mazowieckiej sprawować uczciwie i rzetelnie oraz godnie reprezentować instytucję kultury, mając na względzie dobro Muzeum”.
6. Po złożeniu ślubowania radni otrzymują od Dyrektora legitymację radnego Rady. Legitymacja upoważnia radnego wraz z osobą towarzyszącą do bezpłatnego korzystania z oferty Muzeum w zakresie zwiedzania wystawy stałej i wystaw czasowych oraz wybranych wydarzeń kulturalnych oraz upoważnia radnego do korzystania z oferty wybranych instytucji kultury, z którymi Muzeum nawiąże współpracę.

§ 5. Prezydium Rady

1. W ramach Rady powołuje się Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady tworzą Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
4. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Zastępcą, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
5. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza Rady, zwanego dalej Sekretarzem, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w skład której wchodzi 3 radnych nie kandydujących w wyborach.

7. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów.
8. W przypadku, gdy kandydaci na daną funkcję otrzymają taką samą liczbę głosów, przeprowadza się drugie głosowanie. W przypadku, gdy kandydaci na daną funkcję otrzymają taką samą liczbę głosów, przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli dalej żaden z kandydatów nie osiągnął wymaganej większości głosów, kandydata, który obejmie daną funkcję, wskazuje Koordynator, wskazanie ma charakter rozstrzygający i ostateczny.
9. Wyboru prezydium rady dokonuje się nie wcześniej niż na drugim posiedzeniu Rady. Od dnia wyboru prezydium liczona jest dwuletnia kadencja Rady.

§ 6. Obowiązki Prezydium Rady

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady;
 - b. przygotowywanie harmonogramu i porządku posiedzeń;
 - c. przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady;
 - d. pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Koordynatorem;
 - e. planowanie budżetu Rady we współpracy z Koordynatorem;
 - f. reprezentowanie Rady na zewnątrz.
2. Do obowiązków Zastępcy należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
3. Do obowiązków Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady, przygotowywanie komunikatów z działalności rady na stronę www i media społecznościowe Muzeum, kontrola frekwencji radnych oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego w razie jego nieobecności i Zastępcy.
4. Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz tworzą Prezydium Rady.

§ 7. Zmiana Prezydium Rady

1. Rada na wniosek co najmniej 1/4 regulaminowego składu Rady może odwołać Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego rozpatruje się na kolejnych obradach. Jeżeli wniosek nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o jego odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.
2. W przypadku odwołania, rezygnacji lub wygaśnięcia kadencji Przewodniczącego, Rada wybiera nowego Przewodniczącego zgodnie z § 5 ust. 3.
3. Odwołany Przewodniczący pełni obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego. Przewodniczący ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Przewodniczącego kolejnej kadencji.
4. Rada na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/4 regulaminowego składu Rady może odwołać Zastępcę lub Sekretarza bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Wniosek o odwołanie Zastępcy lub Sekretarza rozpatruje się na kolejnych obradach. Jeżeli wniosek nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o jego odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. W przypadku odwołania, rezygnacji lub wygaśnięcia kadencji Zastępcy lub Sekretarza, Rada wybiera nowego Zastępcę lub Sekretarza zgodnie z § 5 ust. 5 i 6.

6. Odwołany Zastępca lub Sekretarz pełni obowiązki do czasu wyboru nowego Zastępcy lub Sekretarza. Zastępca lub Sekretarz ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Zastępcy lub Sekretarza kolejnej kadencji.

§ 8. Prawa i obowiązki Radnych

1. Do zadań radnych należy:
 - a. przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu;
 - b. przedstawianie opinii na temat bieżącej działalności Muzeum;
 - c. reprezentowanie interesów młodzieży w kontakcie z instytucjami kultury;
 - d. aktywne angażowanie się w działania Rady;
 - e. utrzymywanie relacji z samorządami uczniowskimi, których przedstawiciele wyrażają chęć współpracy z Radą, przyjmowanie ich uwag i postulatów;
 - f. inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym i wspierającym politykę dobroczynności;
 - g. informowanie o każdorazowej zmianie danych osobowych.
2. Radni mają prawo:
 - a. zgłaszać wnioski, opinie, postulaty i inicjatywy związane z realizacją celów działalności Rady;
 - b. składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady i Muzeum;
 - c. brać udział w konkursach, przedsięwzięciach, konferencjach i szkoleniach na zasadach określonych przez organizatorów,
 - d. zawrzeć porozumienie o wolontariacie z Muzeum, na podstawie którego zostanie wystawione zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
3. Działalność w Młodzieżowej Radzie Muzeum jest nieodpłatna z zastrzeżeniem § 11.

§ 9. Skrócenie kadencji

1. Członkostwo w Radzie ustaje wskutek:
 - a. wystąpienia z Rady;
 - b. odwołania przez Radę z powodu trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na zebraniach Rady (usprawiedliwienie należy dostarczyć Koordynatorowi w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ustaleniu przyczyny nieobecności);
 - c. odwołania przez Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w konsekwencji których mógłby ucierpieć wizerunek Muzeum;
 - d. wystąpienia zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze sprawowanie mandatu radnego.
2. Wystąpienie z Rady następuje na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego na ręce Przewodniczącego.
3. W zależności od decyzji Rady zatwierdzonej przez Dyrektora Muzeum wolny mandat może przejść kandydat wpisany na listę rezerwową z ostatniego odbytego Konkursu bądź wolny mandat zostanie uzupełniony w drodze konkursu uzupełniającego. Rada może podjąć decyzję o nieobsadzeniu wolnego mandatu.

§ 10. Działania Rady

1. Rada podejmuje decyzje na posiedzeniach w formie uchwał – zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, który najpóźniej na 21 dni przed terminem zebrania zawiadamia radnych o terminie i miejscu zebrania. Posiedzenia rady mogą się odbywać w trybie stacjonarnym oraz online.
3. Posiedzenia stacjonarne Rady powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze szkolnym.
4. Posiedzenie, w razie potrzeby, może zwołać Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: 4 radnych, Koordynatora, dyrekcji Muzeum lub Kierownika Działu Historyczno-Edukacyjnego.
5. Z inicjatywą podjęcia/realizacji projektu przez Radę może wystąpić:
 - a. Przewodniczący;
 - b. co najmniej 4 radnych;
 - c. Koordynator;
 - d. Dyrekcja Muzeum;
 - e. Kierownik Działu Historyczno-Edukacyjnego.
6. Ostateczną decyzję w kwestii realizacji zaproponowanego projektu podejmuje Dyrektor.
7. Muzeum zapewnia obsługę techniczno-administracyjną i prawną Rady.
8. Środki finansowe zapewniające realizację celów Rady pochodzą z budżetu Muzeum i są przyznawane adekwatnie do możliwości finansowych Muzeum w danym roku budżetowym.
9. Projekt budżetu Rady przygotowywany jest w porozumieniu z Koordynatorem. Projekt musi uzyskać zatwierdzenie Dyrektora Muzeum.
10. Muzeum zapewnia pomieszczenia na działalność Rady.

§ 11. Koszty dojazdów i noclegów

1. Koszty dojazdów i ewentualnych noclegów radnych spoza powiatu ostrowskiego, pokrywa Muzeum (w przypadku radnych niepełnoletnich zapis ten dotyczy również towarzyszącego radnemu pełnoletniego opiekuna) - na zasadach określonych odrębnymi zarządzeniami Dyrektora Muzeum.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie dokonuje Dyrektor Muzeum w drodze zarządzenia.
2. Projekt zmian w regulaminie może przedstawić:
 - a. Przewodniczący,
 - b. co najmniej 5 radnych,
 - c. Koordynator,
 - d. Dyrektor Muzeum.
3. Po zakończeniu kadencji Dyrektor Muzeum wystawi każdemu radnemu zaświadczenie zawierające opinię/referencje.