

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MUZEUM II WOJNY ŚWIATOWEJ

Rozdział I. Informacje ogólne

§ 1.

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, zwanej dalej Radą oraz tryb wyboru jej członków, zwanych dalej radnymi.
2. Rada jest reprezentacją uczniów szkół ponadpodstawowych.
3. Rada działa na podstawie Zarządzenia nr 37 /2020 Dyrektora Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z dnia 31.08.2020 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, zwanym dalej Dyrektorem.
4. Rada jest projektem partycypacji obywatelskiej młodzieży i ma charakter konsultacyjny wobec Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, zwanego dalej Muzeum.
5. Rada posługuje się własnym znakiem identyfikacji wizualnej.
6. Siedzibą Rady jest siedziba Muzeum.

Rozdział II. Zakres działalności Rady

§ 2.

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 na terenie aglomeracji trójmiejskiej i warszawskiej;
 - h) kształtowanie u rówieśników i w swoim audytorium świadomości historycznej oraz budowanie potrzeby kultywowania tradycji patriotycznych.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a) współpracę z Muzeum;
 - b) współpracę z poszczególnymi działami Muzeum, w tym: z Biurem Dyrektora, Działem Edukacji, Działem Wydarzeń Kulturalnych, Działem Dokumentacji Filmowej, Działem Komunikacji i Promocji, Działem Marketingu i Sprzedaży; w razie konieczności możliwa jest współpraca z innymi działami;

- c) współpracę z samorządami uczniowskimi oraz organizacjami młodzieżowymi, wskazanymi przez Radę, a zaakceptowanymi przez Dyrektora;
- d) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji społecznych i instytucji kultury;
- e) proponowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych (wystawy czasowe, koncerty, eventy, akcje i projekty artystyczne) oraz konkursów edukacyjnych;
- f) prowadzenie własnych projektów przy wsparciu Koordynatora.

§ 3.

1. Prace Rady koordynuje i nadzoruje osoba powołana przez Dyrektora, zwana dalej Koordynatorem.
2. Zadaniem Koordynatora jest:
 - a) wspieranie działań Rady;
 - b) udział w opracowaniu harmonogramu posiedzeń;
 - c) udział w opracowaniu porządku posiedzeń;
 - d) udział w opracowaniu budżetu, informowanie o nim, dysponowanie nim w uzgodnieniu z Radą i jego rozliczanie;
 - e) pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Muzeum.

Rozdział III. Organizacja Rady

§ 4.

1. Rada składa się z 14 radnych wybieranych w drodze otwartego konkursu, zwanym dalej konkursem.
2. Do konkursu może przystąpić uczeń szkoły ponadpodstawowej. Zasady przeprowadzenia konkursu każdorazowo określi Dyrektor w Regulaminie Konkursu do Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku.
3. Kadencja Rady trwa 3 lata i jest liczona od dnia jej pierwszego posiedzenia.
4. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o następującej treści:
„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku sprawować rzetelnie i uczciwie je wypełniać, mając na względzie dobro Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku”.
5. 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. Ostateczna decyzja w sprawie nieodpłatnego uczestnictwa w wydarzeniach należy do Koordynatora, który podejmuje ją każdorazowo po konsultacji z Kierownikiem działu organizującego wydarzenie. Decyzję Koordynator komunikuje radnym z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 5.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają taką samą liczbę głosów, przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli dalej żaden z kandydatów nie osiągnął wymaganej większości głosów, Przewodniczącego wskazuje Koordynator.
3. W Radzie I kadencji kandydata na Przewodniczącego wskazuje Koordynator.
4. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Zastępcą, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesie ręki.
5. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza Rady, zwanego dalej Sekretarzem, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesie ręki.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w skład której wchodzi 3 radnych nie kandydujących w wyborach.

§ 6.

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, kontrola frekwencji radnych oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego w razie jego nieobecności i Zastępcy.
4. Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz tworzą Prezydium Rady.

§ 7.

1. Rada na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady może odwołać Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego 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. 1.
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 statutowego składu Rady może odwołać Zastępcę lub Sekretarza bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego 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. 4 i 5.

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.

1. Rada podejmuje decyzje na posiedzeniach w formie uchwał – zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego 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.

3. Posiedzenia 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 i kierowników działu.

§ 9.

1. Z inicjatywą podjęcia/realizacji projektu przez Radę może wystąpić:

a) Przewodniczący;

b) co najmniej 4 radnych;

c) Koordynator;

d) Dyrekcja Muzeum i kierownicy działów.

2. Ostateczną decyzję w kwestii realizacji zaproponowanego projektu podejmuje Dyrektor.

§ 10.

1. Członkostwo w Radzie ustaje w skutek:

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) nieuzyskania promocji do klasy wyższej;
 - e) wystąpienia zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze sprawowanie mandatu radnego.
2. Wystąpienie z Rady następuje na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego na ręce Przewodniczącego.
3. Wolny mandat uzupełnia się kolejną kandydaturą do Rady z ostatniego konkursu.

§ 11.

- 1. Radni za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia.
- 2. Członkom Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku mogą przysługiwać diety oraz zwrot kosztów przejazdów i noclegów na zasadach określonych w przepisach regulujących należności przysługujące pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, o ile nie otrzymują ich z innego tytułu. Wydatki te pokrywa Muzeum.
- 3. Muzeum zapewnia obsługę techniczno-administracyjną i prawną Rady.
- 4. Środki finansowe zapewniające realizację celów Rady pochodzą z budżetu Muzeum i są przyznawane adekwatnie do możliwości finansowych Muzeum w danym roku budżetowym.
- 5. Projekt budżetu Rady przygotowywany jest w porozumieniu z Koordynatorem. Projekt musi uzyskać zatwierdzenie Głównego Księgowego Muzeum.
- 6. Muzeum zapewnia pomieszczenia na działalność Rady.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki radnych

§ 12.

- 1. Do zadań radnych należy:
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 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.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Zmiany w Statucie dokonuje Rada po zatwierdzeniu przez Dyrektora i Koordynatora większością 4/5 głosów, w obecności co najmniej 3/4 statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
2. Projekt zmian w statucie może przedstawić:
 - a) Przewodniczący;
 - b) co najmniej 4 radnych;
 - c) Koordynator;
 - d) Dyrekcja Muzeum i kierownicy działów.

§ 14.

Statut wchodzi w życie z dniem Zarządzenia nr 37/2020 Dyrektora Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z dnia 31.08.2020 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku.