

**UCHWAŁA NR XLIII/516/23  
RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA**

z dnia 23 lutego 2023 r.

**w sprawie Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) Rada Miejska Kościana, co następuje:

§ 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży, wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana.

§ 2. Nadaje się statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Wybory do Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana pierwszej kadencji odbędą się najpóźniej do 31 października 2023 roku.

§ 4. Traci moc Uchwała nr XLIX/501/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 26 września 2002 r.

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

Przewodniczący Rady

**Dawid Olejniczak**

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Statut określa zasady działania młodzieżowej rady, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana.

2. Młodzieżowa Rada Miejska Kościana ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

**§ 2.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) radzie miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską Kościana;
- 2) przewodniczącym rady miejskiej - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej Kościana;
- 3) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kościana;
- 4) młodzieżowej radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską Kościana;
- 5) przewodniczącym młodzieżowej rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana;
- 6) wiceprzewodniczącym młodzieżowej rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana;
- 7) sekretarzowi - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana;
- 8) komisji wyborczej - należy przez to rozumieć Szkolną Komisję Wyborczą;
- 9) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, ponadpodstawową lub zespół szkół, działające na terenie Gminy Miejskiej Kościan;
- 10) opiekunowi - należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana.

**§ 3.** Podstawą działalności młodzieżowej rady jest praca społeczna członków młodzieżowej rady wybieranych zgodnie ze statutem. Radni za pełnienie swoich funkcji nie pobierają diety.

**§ 4.** 1. Młodzieżowa rada jest reprezentacją młodzieży stale zamieszkałej na terenie Gminy Miejskiej Kościan.

2. Młodzieżowa rada liczy do 21 członków, zwanych Radnymi Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana.

§ 5. Kadencja młodzieżowej rady trwa 2 lata, licząc od dnia pierwszej sesji inauguracyjnej w danej kadencji.

§ 6. Młodzieżowa rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Miejska Kościana”.

§ 7. Młodzieżowa rada jest organem niezależnym od poglądów politycznych, religijnych, których młodzieżowa rada nie może artykułować na posiedzeniach w formie agitacji.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania młodzieżowej rady**

§ 8. Do zakresu działania młodzieżowej rady należą wszystkie sprawy dotyczące młodzieży miasta Kościana.

§ 9. Celem działania młodzieżowej rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) zwiększanie aktywności młodych ludzi;
- 3) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień;
- 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności w zakresie spraw dotyczących samorządu lokalnego;
- 5) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym, w tym w procesie podejmowania decyzji wpływających na sposób i jakość ich życia;
- 6) reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów samorządu gminnego i samorządów uczniowskich;
- 7) promowanie przedsięwzięć kulturalnych i sportowych, zwłaszcza podejmowanych przez młodzież i do niej adresowanych;
- 8) podejmowanie wspólnych działań integrujących różne ugrupowania, zwłaszcza młodzieżowe.

§ 10. Młodzieżowa rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej Kościana regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Gminy Miejskiej Kościan;
- 2) inicjowanie i wspieranie inicjatyw dotyczących życia młodzieży w Gminie Miejskiej Kościan, szczególnie w zakresie edukacji, kultury, sportu i ekologii;
- 3) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego;

- 5) wspieranie współpracy z młodzieżą gmin partnerskich oraz organizacjami młodzieżowymi w kraju i zagranicą;
- 6) uczestnictwo swoich delegatów w obradach rady miejskiej, w tym w pracach komisji rady miejskiej, na których poruszane będą kwestie dotyczące młodzieży z prawem zabierania głosu;
- 7) zgłaszanie wniosków do rady miejskiej w sprawach dotyczących młodzieży.

**§ 11.** Do zadań młodzieżowej rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie młodzieży miasta Kościana oraz jej interesów przed władzami samorządowymi miasta Kościana;
- 2) współpraca z władzami lokalnymi;
- 3) aktywizacja samorządów uczniowskich;
- 4) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie uchwał, wydawanie opinii, formułowanie stanowisk w kwestiach dotyczących młodzieży;
- 6) proponowanie zmian w statucie młodzieżowej rady i przekazywanie ich w celu podjęcia uchwały przez radę miejską;
- 7) nawiązywanie współpracy z samorządowymi organizacjami młodzieżowymi innych miejscowości;
- 8) wskazanie kandydata na opiekuna młodzieżowej rady.

**§ 12.** Radni młodzieżowej rady przez cały okres swojej kadencji powinni utrzymywać stały kontakt ze swoimi wyborcami i przedstawiać ich uwagi oraz propozycje na forum młodzieżowej rady.

**§ 13. 1.** Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych młodzieżowej rady pochodzą z budżetu Gminy Miejskiej Kościan.

2. Młodzieżowa rada może pozyskiwać środki finansowe na realizację celów statutowych.

3. Zapotrzebowanie na środki finansowe młodzieżowa rada składa za pośrednictwem opiekuna do burmistrza.

### **Rozdział III** **Struktura młodzieżowej rady**

**§ 14. 1.** Organami młodzieżowej rady są:

- 1) przewodniczący młodzieżowej rady;
- 2) wiceprzewodniczący młodzieżowej rady;

3) sekretarz.

2. Wyboru organów młodzieżowej rady dokonuje się na pierwszym posiedzeniu bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu młodzieżowej rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie organów rady dokonuje się w trybie określonym w ust. 2, na wniosek co najmniej 5 radnych.

4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego młodzieżowej rady, wiceprzewodniczącego młodzieżowej rady oraz sekretarza, młodzieżowa rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Do wyboru organów młodzieżowej rady w czasie kadencji stosuje się odpowiednio przepisy określone w ust. 2.

**§ 15.** 1. Pracami młodzieżowej rady kieruje przewodniczący młodzieżowej rady.

2. Do kompetencji przewodniczącego młodzieżowej rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami młodzieżowej rady;
- 2) reprezentowanie młodzieżowej rady na zewnątrz;
- 3) zwoływanie sesji młodzieżowej rady;
- 4) przygotowywanie porządku obrad młodzieżowej rady;
- 5) przewodniczenie obradom młodzieżowej rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego młodzieżowej rady, jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący młodzieżowej rady.

**§ 16.** Do kompetencji wiceprzewodniczącego młodzieżowej rady należy:

- 1) kierowanie pracami młodzieżowej rady w razie nieobecności przewodniczącego młodzieżowej rady lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań;
- 2) pomoc przewodniczącemu młodzieżowej rady w prowadzeniu obrad.

**§ 17.** Do zadań sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji młodzieżowej rady;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji młodzieżowej rady.

**§ 18.** Do wspólnych zadań organów młodzieżowej rady należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał młodzieżowej rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) realizacja uchwał.

## **Rozdział IV**

### **Radni młodzieżowej rady**

**§ 19. 1.** Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o treści: „Ślubuję uroczyście, jako Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana, pracować dla dobra miasta Kościana, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoją szkołę, a przy tym mieć na względzie dobro wszystkich uczniów.”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie można dokończyć zwrotem: „... tak mi dopomóż Bóg”.

2. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w młodzieżowej radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji młodzieżowej rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 20.** Radny młodzieżowej rady ma obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i uchwał młodzieżowej rady;
- 2) aktywnego uczestniczenia w działalności młodzieżowej rady, w tym w sesjach;
- 3) informowania swoich wyborców o działalności młodzieżowej rady;
- 4) przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach młodzieżowej rady;
- 5) przedłożenia usprawiedliwienia przewodniczącemu młodzieżowej rady w razie nieobecności na posiedzeniu sesji w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 6) powiadomienia przewodniczącego młodzieżowej rady i opiekuna rady o zmianie miejsca nauki i zamieszkania.

**§ 21.** Radny młodzieżowej rady ma prawo do:

- 1) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów młodzieżowej rady;
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw;
- 3) składania interpelacji i zapytań w istotnych sprawach związanych z działalnością młodzieżowej rady;
- 4) uzyskiwania informacji dotyczącej prac młodzieżowej rady;
- 5) domagania się wniesienia pod obrady spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg dotyczących młodzieży.

**§ 22. 1.** Wygaśnięcie mandatu Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana następuje w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w dniu wyborów;

- 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Miejskiej Kościan;
- 5) cofnięcia na piśmie zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczniów małoletnich na członkostwo w młodzieżowej radzie.

2. Wygaśnięcie mandatu Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana stwierdza młodzieżowa rada w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

**§ 23.** 1. Rada może odwołać Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana, jeżeli:

- 1) nie bierze on udziału w pracach młodzieżowej rady przez okres co najmniej 3 miesiące bez usprawiedliwienia;
- 2) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub posiada prawomocne orzeczenie o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 3) został zawieszony w prawach ucznia, przerywania nauki, relegowany ze szkoły, nie uzyskał promocji do następnej klasy i nie otrzymał z zachowania oceny co najmniej dobrej.

2. Odwołanie Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana następuje większością 4/5 statutowego składu Rady.

**§ 24.** W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana wstąpienie na mandat kolejnego kandydata następuje po podjęciu uchwały o wygaśnięciu mandatu.

## **Rozdział V**

### **Sesje młodzieżowej rady**

**§ 25.** 1. Młodzieżowa rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych nie rzadziej niż raz na pół roku i nie częściej niż jeden raz w miesiącu kalendarzowym, z wyjątkiem wakacji letnich i ferii zimowych.

2. Młodzieżowa rada może obradować na sesjach nadzwyczajnych, które zwołuje się na wniosek co najmniej 1/3 składu młodzieżowej rady w przypadku konieczności zebrania rady w okresie pomiędzy sesjami zwyczajnymi.

3. Sesje młodzieżowej rady nie mogą kolidować z zajęciami szkolnymi.

**§ 26.** 1. Sesje organizuje i zwołuje przewodniczący młodzieżowej rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. O sesji zawiadamia się radnych najpóźniej 5 dni przed wyznaczonym terminem drogą elektroniczną, wysyłając projekt porządku obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się burmistrza, przewodniczącego rady miejskiej, opiekuna w trybie przewidzianym w ust. 2 oraz podaje się do publicznej wiadomości za pomocą środków elektronicznych.

4. Pierwszą sesję zwołuje przewodniczący rady miejskiej na dzień przypadający w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników wyborów do młodzieżowej rady.

5. Przewodniczący rady miejskiej prowadzi pierwszą sesję nowo wybranej młodzieżowej rady do czasu wyboru przewodniczącego młodzieżowej rady.

**§ 27. 1.** Młodzieżowa rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu młodzieżowej rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego młodzieżowej rady następującej formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana”.

3. Po otwarciu sesji, przewodniczący młodzieżowej rady na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku kworum przewodniczący młodzieżowej rady wyznacza nowy termin sesji.

**§ 28. 1.** Przewodniczący młodzieżowej rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.

2. Przewodniczący młodzieżowej rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

**§ 29. 1.** Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłócają porządek obrad, przewodniczący młodzieżowej rady przywołuje radnego do porządku, a gdy nie odnosi to skutku, może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.

3. Przewodniczący młodzieżowej rady może udzielić głosu osobom obecnym na sesji.

**§ 30.** Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący młodzieżowej rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana”.

**§ 31. 1.** Sesje są protokołowane przez sekretarza.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) uchwalony porządek obrad;
- 4) streszczenie przebiegu obrad;



5) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana.

**§ 32.** 1. Uchwały młodzieżowej rady winny zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) dokładną, jasno wyrażoną, treść;
- 3) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 4) uzasadnienie jej podjęcia.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący młodzieżowej rady.

3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały w kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia.

4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego Kościana odpowiedzialnej za obsługę techniczną i administracyjną młodzieżowej rady.

5. Podjęte uchwały przewodniczący młodzieżowej rady przekazuje burmistrzowi.

**§ 33.** Z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska może wystąpić:

- 1) przewodniczący młodzieżowej rady;
- 2) grupa co najmniej 3 radnych młodzieżowej rady.

## **Rozdział VI** **Tryb głosowania**

**§ 34.** 1. Młodzieżowa rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, o ile przepisy statutu nie stanowią inaczej.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady młodzieżowej bezpośrednio po ich ustaleniu.

**§ 35.** 1. Głosowanie tajne odbywa się na kartach opatrzonych pieczęcią młodzieżowej rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna w trzyosobowym składzie.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być radny, którego dotyczy tajne głosowanie.

4. Po przeliczeniu głosów przedstawiciel komisji skrutacyjnej podaje wynik głosowania.

## **Rozdział VII**

### **Wybory do młodzieżowej rady**

§ 36. Radni młodzieżowej rady są wybierani w okręgach wyborczych, odpowiadających terytorialnie siedzibom szkół znajdujących się na terenie Gminy Miejskiej Kościan.

§ 37. Wybory do młodzieżowej rady są powszechne, równe, bezpośrednie, dobrowolne i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 38. 1. Bierne prawo wyborcze w wyborach do młodzieżowej rady ma każdy uczeń, uczęszczający do klas VI, VII, VIII szkół podstawowych oraz klas I, II, III szkół ponadpodstawowych, zamieszkujący na terenie Gminy Miejskiej Kościan, który w dniu wyborów nie ukończył 18 roku życia.

2. Czynne prawo wyborcze w wyborach do młodzieżowej rady ma każdy uczeń szkoły podstawowej począwszy od klasy IV oraz uczniowie szkół ponadpodstawowych zamieszkujący na terenie Gminy Miejskiej Kościan.

§ 39. 1. Wybory do młodzieżowej rady zarządza burmistrz w drodze zarządzenia na dzień przypadający w ciągu roku szkolnego, nie później niż na 40 dni przed upływem kadencji młodzieżowej rady.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, burmistrz określa:

- 1) kalendarz wyborczy;
- 2) wzór zgłoszenia kandydata na radnego;
- 3) wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) wzór zgody rodziców na kandydowanie ucznia małoletniego;
- 5) wzór karty do głosowania;
- 6) wzór protokołu z wyborów do młodzieżowej rady.

3. Zarządzenie o wyborach do młodzieżowej rady publikowane jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana, mediach społecznościowych i ogłaszane w szkołach, w sposób zwyczajowo przyjęty dla każdej ze szkół.

§ 40. 1. Z dniem zarządzenia wyborów rozpoczyna się kampania wyborcza.

2. Kampania wyborcza może być prowadzona tylko na terenie szkoły - okręgu wyborczego.

§ 41. 1. Tworzy się 7 okręgów wyborczych o następującej liczbie mandatów:

- 1) okręg wyborczy nr 1 - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Kościanie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 12 w Kościanie - 3 mandaty;

- 2) okręg wyborczy nr 2 - Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Kościanie z siedzibą na os. Piastowskim 47 w Kościanie - 3 mandaty;
- 3) okręg wyborczy nr 3 - Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Feliksa Stamma w Kościanie z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 24 w Kościanie - 3 mandaty;
- 4) okręg wyborczy nr 4 - Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mariana Koszewskiego w Kościanie z siedzibą przy ul. abpa Antoniego Baraniaka 1 w Kościanie - 3 mandaty;
- 5) okręg wyborczy nr 5 - I Liceum Ogólnokształcące im. Oskara Kolberga w Kościanie z siedzibą przy Al. Kościuszki 3 w Kościanie - 3 mandaty;
- 6) okręg wyborczy nr 6 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie z siedzibą przy ul. Wielichowskiej 43a w Kościanie – 3 mandaty;
- 7) okręg wyborczy nr 7 - Zespół Szkół im. Marii Konopnickiej w Kościanie z siedzibą przy ul. Marii Konopnickiej 1 w Kościanie - 3 mandaty.

2. Uczniowie szkół podstawowych, którzy nie uczęszczają do szkół na terenie miasta, mogą kandydować i brać udział w głosowaniu w szkołach, w których obwodzie mieszkają.

3. Uczniowie szkół ponadpodstawowych, którzy nie uczęszczają do szkół na terenie miasta mogą kandydować i brać udział w głosowaniu w okręgu wyborczym, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

**§ 42.** 1. Kandydatów na członków młodzieżowej rady zgłaszają grupy co najmniej 15 uczniów danej szkoły.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie wraz z klauzulą o ochronie danych osobowych wraz z pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na kandydowanie i członkostwo w młodzieżowej radzie wraz z klauzulą o ochronie danych osobowych ucznia.

**§ 43.** 1. Wybory w szkole organizuje dyrektor wspólnie z samorządem szkolnym.

2. Dyrektor szkoły powołuje spośród uczniów uprawnionych do głosowania Szkolną Komisję Wyborczą i wspiera ją w realizacji zadań wskazanych w ust. 5.

3. Pierwsze posiedzenie komisji wyborczej zwołuje dyrektor szkoły.

4. Komisja wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu przewodniczącą.

5. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków młodzieżowej rady;

- 2) sporządzenie listy kandydatów na członków młodzieżowej rady na podstawie dokonanych zgłoszeń i podanie jej do publicznej wiadomości na terenie szkoły w widocznym miejscu dostępnym dla ogółu młodzieży na tydzień przed datą wyborów danego okręgu;
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do głosowania, w szczególności przygotowanie miejsca, zapewnienie i odpowiednie zabezpieczenie urn na karty;
- 4) przeprowadzenie wyborów;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) ogłoszenie wyniku wyborów na terenie szkoły.

6. Samorząd szkolny przygotowuje karty do głosowania z listą kandydatów, opieczątowane pieczęcią szkoły.

7. W pracach, o których mowa w ust. 2, nie może brać udziału osoba ubiegająca się o mandat członka młodzieżowej rady.

**§ 44.** 1. Spis wyborców w przeddzień wyborów sporządza dyrektor szkoły, na podstawie listy uczniów szkoły, z uwzględnieniem § 41 ust. 2 i 3.

2. W spisie umieszcza się imię, nazwisko ucznia, klasę i miejsce zamieszkania.

**§ 45.** Lokale wyborcze i ich urządzenie oraz obsługę techniczną komisji wyborczej zapewniają dyrektorzy szkół.

**§ 46.** 1. Głosujący otrzymują od komisji wyborczej jeden egzemplarz karty do głosowania ostemplowany pieczęcią szkoły stanowiącej okręg wyborczy, potwierdzając odbiór karty podpisem na spisie wyborców.

2. Głosujący stawia w pustym polu przy nazwiskach kandydatów, których popiera, znak "X".

3. Liczba postawionych na karcie do głosowania znaków "X" musi być równa lub mniejsza od ilości mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym.

**§ 47.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Komisja wyborcza za nieważne uznaje głosy:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż te, o których mowa w § 43 ust. 6;
- 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił więcej znaków "X" niż liczba mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym;
- 3) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca nie umieścił znaku "X" przy żadnym z nazwisk kandydatów.

3. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

4. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 48.** 1. Mandat członka młodzieżowej rady uzyskują uczniowie, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów w liczbie odpowiadającej liczbie mandatów w danym okręgu wyborczym – szkole.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, która uniemożliwia stwierdzenie, który z uczniów uzyskał mandat, Komisja przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osoby, która obejmie mandat.

**§ 49.** 1. Z przeprowadzonego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej.

3. Komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości wyborcom poprzez wywieszenie kopii protokołu do publicznej wiadomości w miejscu przyjętym w danej szkole.

4. Oryginał protokołu komisja wyborcza przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Kościana.

**§ 50.** 1. W sytuacji, kiedy liczba kandydatów do młodzieżowej rady w danym okręgu – szkole jest równa liczbie mandatów przypadających na ten okręg, wyborów nie przeprowadza się, a zgłoszonych kandydatów uważa się za wybranych do młodzieżowej rady.

2. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów młodzieżowa rada działa w niepełnym składzie przez okres kadencji z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku nieobsadzenia połowy mandatów, młodzieżowa rada nie funkcjonuje przez okres kadencji.

**§ 51.** Zbiorczy wynik wyborów do młodzieżowej rady ogłasza burmistrz w drodze obwieszczenia.

**§ 52.** W przypadku wygaśnięcia mandatu członka młodzieżowej rady przed upływem kadencji, skład młodzieżowej rady uzupełnia się o osobę, która w danym okręgu wyborczym uzyskała kolejną najwyższą liczbę głosów w wyborach do młodzieżowej rady i nie utraciła biernego prawa wyborczego.

## **Rozdział VIII** **Opiekun młodzieżowej rady**

**§ 53.** 1. Kandydatem na opiekuna może być osoba, która w dniu wskazania jest pełnoletnia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Opiekun pełni swoją funkcję społecznie.

3. Do zadań opiekuna należy:

- 1) koordynowanie wyborów do młodzieżowej rady, przy współpracy z dyrektorami szkół i samorządami uczniowskimi;
- 2) wspieranie organów młodzieżowej rady w organizowaniu pracy młodzieżowej rady;
- 3) uczestniczenie w sesjach i innych wydarzeniach organizowanych przez młodzieżową radę,
- 4) koordynowanie i wspieranie współpracy młodzieżowej rady z radą miejską;
- 5) wspieranie inicjatyw i zadań podjętych przez młodzieżową radę oraz ich realizacji.

4. Opiekun może zostać odwołany przez radę miejską:

- 1) na wniosek młodzieżowej rady;
- 2) na wniosek 5 radnych rady miejskiej;
- 3) w przypadku złożenia rezygnacji.

## **Rozdział IX**

### **Zasady delegowania i zwrot kosztów**

§ 54. 1. Zgodę na wyjazd radnego młodzieżowej rady na wydarzenie, na którym reprezentuje on młodzieżową radę wyraża przewodniczący młodzieżowej rady w uzgodnieniu z burmistrzem.

2. Radnemu młodzieżowej rady biorącemu udział w posiedzeniach młodzieżowej rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on młodzieżową radę, a w przypadku niepełnoletniego radnego młodzieżowej rady także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na jego wniosek złożony w Urzędzie Miejskim Kościana.

§ 55. 1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział radny młodzieżowej rady i obejmuje przejazd środkami publicznego transportu do równowartości kwot biletów II klasy, koszty transportu prywatnego obsługującego daną trasę lub zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym w przypadku, gdy wydarzenie odbywa się poza miejscem zamieszkania radnego młodzieżowej rady.

2. Rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej stosuje się odpowiednio.

3. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez radnego lub jego opiekuna ulgi na dany środek transportu.

4. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania radnego składającego wniosek lub opiekuna prawnego niepełnoletniego radnego do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie, o którym mowa w ust. 1.

5. Stawka za 1 kilometr jest określana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu 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.

6. Radny lub opiekun prawny niepełnoletniego radnego składa do Urzędu Miejskiego Kościana pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu najpóźniej w terminie 14 dni od dnia przejazdu. Wzór wniosku stanowi załącznik do statutu.

7. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Urząd Miejski Kościana informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku (drogą elektroniczną na podane we wniosku dane kontaktowe).

8. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.

9. Zwrot kosztów w wysokości wskazanej we wniosku następuje po zakończeniu weryfikacji, nie później niż w ciągu 30 dni liczonych od dnia złożenia poprawnego wniosku na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

§ 56. 1. Młodzieżowa rada może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.

2. Zmiany statutu dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalenia statutu.

§ 57. W razie powtarzającego się naruszania przez młodzieżową radę miejską przepisów prawa oraz niniejszego statutu, rada miejska może w drodze uchwały rozwiązać młodzieżową radę miejską.

## WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

### 1. Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu (proszę zaznaczyć właściwe):

- samochodem prywatnym;  
 środkiem transportu publicznego.

z miejsca zamieszkania (*proszę wpisać swój adres zamieszkania*):

\_\_\_\_\_

do (*proszę wpisać adres miejsca docelowego*):

\_\_\_\_\_

- i z powrotem (*jeżeli dotyczy, to proszę zaznaczyć*).

Zwrot kosztów ma związek z udziałem radnego (*proszę podać imię i nazwisko radnego*):

\_\_\_\_\_

w (*proszę zaznaczyć właściwe*):

- posiedzeniu Młodzieżowej Rady Miejskiej Kościana;  
 innym zorganizowanym wydarzeniu, podczas którego reprezentował Młodzieżową Radę Miejską Kościana.

Jestem rodzicem lub opiekunem prawnym niepełnoletniego radnego (*jeżeli dotyczy, to proszę podać swoje imię i nazwisko*) \_\_\_\_\_

### 2. Zwrot kosztów za przejazd samochodem prywatnym.

Przejazd nastąpił samochodem marki (*proszę podać markę samochodu*):

\_\_\_\_\_

o numerze rejestracyjnym (*proszę podać numer rejestracyjny samochodu*):

\_\_\_\_\_

o pojemności skokowej silnika (w cm<sup>3</sup>) \_\_\_\_\_

Liczba kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego (*proszę wpisać właściwą liczbę*): \_\_\_\_\_



### 3. Zwrot kosztów za przejazd środkiem transportu publicznego.

Jako dokumentację odbytego przejazdu załączam do wniosku, np. bilet, rachunek, fakturę (*proszę wymienić załączniki*):

---

---

---

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów na poniższy numer rachunku bankowego (*proszę podać numer rachunku bankowego i nazwę banku*):

---

#### 4. Dane kontaktowe:

telefon (*proszę podać numer telefonu*): \_\_\_\_\_

adres e-mail (*proszę podać adres e-mail*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data i podpis wnioskodawcy)

---

#### Informacje o przetwarzaniu danych osobowych - wniosek o zwrot kosztów przejazdu

---

W związku z art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim Kościana jest: Burmistrz Miasta Kościana, Al. Tadeusza Kościuszki 22, 64-000 Kościan, tel. 65 512-11-11, e-mail: [koscian@koscian.pl](mailto:koscian@koscian.pl);
- dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji wniosku o zwrot kosztów przejazdu (art. 6 ust. 1 lit. c, e, RODO; art. 5b ust. 11 ustawy o samorządzie gminnym);
- odbiorcami danych będą podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- dane będziemy przechowywać zgodnie z wymogiem dot. archiwizacji dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- ponadto przysługuje Państwu prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeśli znajdują się Państwo w szczególnej sytuacji;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych.