

**UCHWAŁA NR XIX/71/2025  
RADY GMINY ZIELONKI**

z dnia 27 listopada 2025 r.

**w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki i nadania jej  
Statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 1 i 2 oraz ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), Rada Gminy Zielonki uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Zielonki, a w szczególności wśród młodzieży, powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Zielonki i nadaje się jej Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielonki.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wiceprzewodnicząca  
Rady Gminy Zielonki

**Magdalena Listoś**

Załącznik nr 1 do uchwały nr  
XIX/71/2025  
Rady Gminy Zielonki  
z dnia 27 listopada 2025 r.

## **Statut Młodzieżowej Rady Gminy**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. Statut określa:**

- 1) cel i zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki;
- 2) tryb i kryteria wyboru jej członków;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki;
- 4) zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę;
- 5) wymagania wobec opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, jego obowiązki oraz zasady odwoływania.

#### **§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:**

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zielonki;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zielonki;
- 3) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Zielonki;
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady;
- 5) Młodzieżowej Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Zielonki;
- 6) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady;
- 7) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 8) I Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć I Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 9) II Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć II Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 10) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;

- 11) Prezydium - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Młodzieżowej Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący, I Wiceprzewodniczący, II Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz;
- 12) Komisjach stałych - należy przez to rozumieć organ pomocniczy Młodzieżowej Rady Gminy o charakterze opiniodawczo-doradczym, którego celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Młodzieżową Radę;
- 13) Szkole - należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną szkołę podstawową lub ponadpodstawową;
- 14) Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Komisję wyborczą powołaną do przeprowadzenia wyborów Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki;
- 15) Opiekunie - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią wybraną przez Radę Gminy spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę, którego zadaniem będzie dbanie o dobro Młodzieżowej Rady oraz utrzymywanie jej kreatywności, inicjatywności oraz zaangażowania;
- 16) Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią wskazaną przez Wójta, zajmującą się koordynacją współpracy organów gminy z Młodzieżową Radą;
- 17) Pełnomocniku/Pełnomocnikach Rady należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią wybraną przez Radę Gminy Zielonki spośród jej członków zajmującą się koordynacją współpracy pomiędzy Radą Gminy Zielonki, a Młodzieżową Radą.

**§ 3.** 1. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest gmina Zielonki, przy ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki.

2. Obsługę administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd Gminy Zielonki poprzez Referat Organizacyjno-Prawny.

3. Środki finansowe na realizację celów statutowych Młodzieżowej Rady pochodzą z budżetu gminy Zielonki.

4. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata. Kadencja rozpoczyna się z dniem zebrania się Młodzieżowej Rady na pierwszej sesji i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Młodzieżowej Rady następnej kadencji.

5. Młodzieżowa Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym reprezentującym sprawy młodzieży.

**§ 4.** 1. Młodzieżowa Rada liczy maksymalnie 21 radnych wybranych w okręgach wyborczych zgodnie z załącznikiem nr 1 do Statutu.

2. Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Wójt.

3. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.

4. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Gminy Zielonki”.

5. Młodzieżowa Rada może posługiwać się przyjętym przez siebie logo.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady delegowania przedstawicieli Rady oraz zwrotu kosztów podróży**

**§ 5.** 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Młodzieżowej Rady na zorganizowanych wydarzeniach.

2. Delegowanie Młodzieżowego Radnego następuje w drodze uchwały Młodzieżowej Rady Gminy, podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Na podstawie uchwały, Koordynator udziela Młodzieżowemu Radnemu delegacji, określając limity wydatków podlegających zwrotowi oraz środek transportu właściwy do odbycia delegacji.

4. Urząd Gminy Zielonki dokonuje, na pisemny wniosek, zwrotu kosztów przejazdu poniesionych przez Młodzieżowego Radnego, a w przypadku osoby niepełnoletniej – jego rodzica lub opiekuna prawnego, związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w wydarzeniu, na które Radny został delegowany.

5. Zwrot kosztów obejmuje:

- 1) przejazd z miejsca zamieszkania określonego w delegacji do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) inne udokumentowane wydatki bezpośrednio związane z przejazdem, jeżeli są dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Gminy zasadami rozliczania kosztów delegacji.

6. Wniosek o zwrot kosztów podróży składa się w Urzędzie Gminy Zielonki w terminie 14 dni od daty powrotu z wydarzenia.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności rachunki, faktury, bilety lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

8. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu Radnego stanowi załącznik nr 2 do Statutu. Przedmiotowy wniosek oprócz Radnego podpisuje rodzic lub opiekun prawny.

9. Podlegające zwrotowi koszty nie mogą być wyższe, niż wynika to z przedłożonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

10. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ustala się w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury 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.

11. Na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w ust. 7 i 8, Urząd sprawdza kompletność dokumentacji i poprawność wyliczeń, weryfikuje wniosek i dokonuje zwrotu poniesionych kosztów na rachunek wskazany we wniosku.

12. W przypadku stwierdzenia, że wniosek jest niekompletny lub zawiera błędne wyliczenia, Urząd wzywa wnioskodawcę drogą elektroniczną do uzupełnienia lub poprawy wniosku.

13. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 12 na poprawę lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów przejazdu.

### **Rozdział 3.**

#### **Cele i zadania Młodzieżowej Rady**

**§ 6.** 1. Do zakresu działania Młodzieżowej Rady należą wszystkie sprawy dotyczące dzieci i młodzieży Gminy Zielonki.

2. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) upowszechnienie idei samorządowej i postaw demokratycznych wśród dzieci i młodzieży;
- 2) nauka odpowiedzialności za rozwój społeczny i gospodarczy;
- 3) zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie;
- 4) reprezentowanie interesów dzieci i młodzieży wobec organów samorządu gminnego, samorządów uczniowskich oraz władz oświatowych;
- 5) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.

**§ 7.** Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) konsultowanie istotnych dla młodych ludzi planowanych decyzji lokalnych władz samorządowych;
- 2) opiniowanie planowanych rozstrzygnięć władz gminy w tym projektów uchwał dotyczących młodzieży wskazanych przez Wójta Gminy Zielonki;
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w Gminie;
- 4) wspieranie aktywności lokalnej wśród dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań na rzecz ochrony praw i godności ucznia;
- 6) upowszechnianie idei samorządowej wśród dzieci i młodzieży;

- 7) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży oraz monitorowanie ich realizacji;
- 8) współpracę z samorządami uczniowskimi szkół, Młodzieżowymi Radami innych gmin i miast w Polsce i poza jej granicami;
- 9) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych, obywatelskich i patriotycznych;
- 10) promocja kultury, szczególnie tworzonej przez dzieci i młodzież i do niej adresowanej;
- 11) nawiązywanie współpracy i integracja twórczych środowisk młodzieżowych z terenu Gminy;
- 12) wspieranie działalności wolontariackiej i charytatywnej wśród młodzieży;
- 13) udział w akcjach charytatywnych, promowanie postaw obywatelskich wśród młodzieży;
- 14) aktywne uczestnictwo w obchodach świąt i wydarzeń patriotycznych;
- 15) organizowanie szkoleń i warsztatów dla młodzieży;
- 16) uczestnictwo poprzez swoich przedstawicieli w procesie podejmowania decyzji mających bezpośredni wpływ na warunki rozwoju młodzieży (posiedzenia Komisji Rady Gminy, sesje Rady Gminy).

**§ 8.** Do wyłącznej właściwości Młodzieżowej Rady należy:

- 1) uchwalenie kadencyjnego programu działania Młodzieżowej Rady;
- 2) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, I i II Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza;
- 3) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego Młodzieżowej Rady;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady, w tym wyrażanie opinii, przedstawianie postulatów i wniosków, zapytań w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego;
- 5) proponowanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Młodzieżowej Rady**

**§ 9.** 1. Organami Młodzieżowej Rady są:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Prezydium;
- 3) Komisje stałe.

2. Wybory Przewodniczącego i Prezydium Rady należy przeprowadzić na pierwszym posiedzeniu Rady po jej wyborze.

**§ 10.** 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady.

2. Prezydium Rady tworzą:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 2) I i II Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 3) Sekretarz.

**§ 11.** 1. Prezydium powoływane jest uchwałą Młodzieżowej Rady spośród członków Młodzieżowej Rady na okres trwania kadencji.

2. Kandydatem do Prezydium może być radny, który jest obecny na sesji i wyraża zgodę na kandydowanie.

3. Młodzieżowa Rada wybiera Prezydium zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Do czasu wyboru Przewodniczącego obrady prowadzi wskazany przez Wójta Koordynator.

**§ 12.** 1. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Młodzieżowej Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

2. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium, Młodzieżowa Rada rozpatruje na kolejnej sesji, nie później niż przed upływem 30 dni od daty złożenia wniosku.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 60 dni od poprzedniego głosowania.

4. Członek Prezydium może zrezygnować z funkcji, składając rezygnację na piśmie do Urzędu Gminy Zielonki lub ustnie podczas sesji Młodzieżowej Rady, co zostanie odnotowane w protokole.

5. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium, sesję, na której zostanie uzupełniony skład Prezydium zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady.

6. W przypadku rezygnacji lub odwołania całego Prezydium, Wójt zwołuje sesję Młodzieżowej Rady Gminy w celu uzupełnienia składu w terminie 30 dni kalendarzowych od:

- 1) dnia wpływu pisemnej rezygnacji na dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki;
- 2) dnia sesji, podczas której rezygnacja została zgłoszona do protokołu;
- 3) dnia podjęcia uchwały Młodzieżowej Rady o odwołaniu całego Prezydium.

7. Przewodniczący ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

**§ 13.** Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Młodzieżowej Rady;
- 2) współpraca z opiekunem Młodzieżowej Rady i wyznaczonym koordynatorem;
- 3) składanie sprawozdania z działalności Młodzieżowej Rady za okres kadencji.

**§ 14.** Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady, w tym organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
- 4) podpisywanie w imieniu Młodzieżowej Rady uchwał, opinii, stanowisk, protokołów, wniosków;
- 5) koordynowanie działań komisji Młodzieżowej Rady;
- 6) organizacja pracy Młodzieżowej Rady między sesjami;
- 7) określanie sposobu wykonania uchwał;
- 8) nadawanie biegu korespondencji kierowanej do Rady.

**§ 15.** 1. Do kompetencji i zadań I i II Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Młodzieżowej Rady, przy czym kierownictwo obejmuje w kolejności I Wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności II Wiceprzewodniczący;
- 2) przygotowywanie materiałów na sesje;
- 3) pomoc Przewodniczącemu w kierowaniu pracami Młodzieżowej Rady oraz wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

2. Szczegółowe kompetencje I i II Wiceprzewodniczącego określa Przewodniczący Młodzieżowej Rady w uzgodnieniu z Opiekunem.

**§ 16.** Do kompetencji i zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 3) sporządzanie listy obecności radnych na sesjach i innych spotkaniach Rady;
- 4) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od radnych.

**§ 17.** 1. Rada może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje roczne plany pracy i roczne sprawozdania z działalności.

3. Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:

- 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady;
- 3) opiniowanie i załatwianie spraw w zakresie swojej działalności.

4. Komisje wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego komisji w obecności połowy składu komisji.

5. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący komisji.

6. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 składu komisji lub Przewodniczącego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

7. O zwołaniu posiedzenia komisji przewodniczący komisji zawiadamia członków komisji, Opiekuna i Koordynatora najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia komisji.

8. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu i podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

9. Głosowania odbywają się przez podniesienie ręki.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedkłada się Przewodniczącemu Młodzieżowej rady w terminie 30 dni od posiedzenia komisji.

## **Rozdział 5.**

### **Radni Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki**

**§ 18.** 1. Młodzieżowym Radnym może zostać osoba, która w dniu ogłoszenia wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki ma ukończone 13 lat i nie ma ukończonych 18 lat uczęszczająca do szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej zamieszkała na terenie Gminy Zielonki.

2. Młodzieżowa Rada Gminy działa w sposób niezależny od partii politycznych i organizacji o charakterze politycznym.

3. Radni pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają wynagrodzenia.

**§ 19.** 1. Radny reprezentuje wyborców poprzez czynny udział w sesjach i pracach Młodzieżowej Rady.

2. Młodzieżowa Rada nowej kadencji staje się prawomocna po złożeniu przez radnych przyrzeczenia na pierwszej swojej sesji w obecności Wójta o treści: „My Radni Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, obdarzeni zaufaniem przez naszych rówieśników, dołożymy wszelkich starań, aby godnie reprezentować żywotne interesy środowisk dziecięcych i młodzieżowych naszych miejscowości wobec władz samorządowych, instytucji i wszystkich dorosłych członków naszej społeczności”.

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty ślubowania wywołany Młodzieżowy Radny powstaje i wypowiada słowo „Ślubuję”.

4. Młodzieżowy Radny po złożeniu ślubowania na pierwszej sesji, na której jest obecny, otrzymuje od Wójta zaświadczenie o wyborze na Młodzieżowego Radnego.

5. W przypadku odmowy złożenia przez Młodzieżowego Radnego ślubowania jego mandat wygasa.

#### **§ 20. Radny ma prawo:**

- 1) wybierać i być wybieranym na funkcje w Młodzieżowej Radzie;
- 2) zabierać głos podczas posiedzeń na sesjach, zgłaszać postulaty, wnioski i inicjatywy;
- 3) uczestniczyć w pracach komisji;
- 4) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawy, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

#### **§ 21. Radny ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) brać czynny udział w sesjach Młodzieżowej Rady oraz pracach komisji, do których został wybrany;
- 3) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą w Gminie, godnie reprezentować ich interesy oraz dbać o dobre imię samorządu;
- 4) przedłożyć Sekretarzowi usprawiedliwienie, w razie nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni po sesji, w której nie brał udziału;
- 5) powiadomić bez zbędnej zwłoki Przewodniczącego o zawieszeniu w prawach ucznia lub skreśleniu z listy uczniów oraz zmianie miejsca zamieszkania poza Gminę Zielonki.

## **Rozdział 6. Sesje Młodzieżowej Rady**

#### **§ 22. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach:**

- 1) zwyczajnych - nie rzadziej niż raz na kwartał (z wyłączeniem okresu wakacyjnego: lipiec – sierpień);
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych na wniosek Koordynatora Młodzieżowej Rady lub na wniosek połowy składu Rady.

2. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub Gminy.

3. Pierwszą sesję, inaugurującą działalność nowo powołanej Młodzieżowej Rady, zwołuje Wójt Gminy w ciągu 30 dni od zatwierdzenia wyborów do Rady.

4. Wójt Gminy Zielonki ustala projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji inauguracyjnej.

5. Protokół z pierwszej sesji Młodzieżowej Rady sporządza wyznaczony przez Wójta Koordynator.

**§ 23.** 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący, przedstawiając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.

2. O planowanej sesji Przewodniczący powiadamia radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, wysyłając zawiadomienie z projektem porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji nadzwyczajnej Przewodniczący powiadamia radnych na 2 dni przed jej ustalonym terminem.

4. Materiały są dostarczane radnym na wskazany przez radnego adres poczty elektronicznej.

5. O terminie sesji zawiadamia się Wójta i Przewodniczącą Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 2 lub 3.

6. Sesje są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący w uzgodnieniu z Koordynatorem.

**§ 24.** 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Radni potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.

3. Młodzieżowa Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy liczby radnych (kworum).

4. W sesji uczestniczy Opiekun i/lub wyznaczony Koordynator.

5. W razie stwierdzenia braku prawomocności, Przewodniczący zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku z którymi sesja się nie odbyła.

6. Po stwierdzeniu, że Młodzieżowa Rada może prawomocnie obradować, prowadzący obrady przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

**§ 25.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według zatwierdzonego przez Młodzieżową Radę porządku.

2. Prowadzący obrady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

3. W uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością Wójtowi, Przewodniczącemu Rady Gminy, Opiekunowi, Koordynatorowi oraz innym osobom reprezentującym organy Gminy. Prowadzący obrady może udzielić głosu innym osobom nie będącym radnymi.

**§ 26.** 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Młodzieżowa Rada rozstrzyga w drodze uchwał. Uchwały mają charakter intencyjny.

2. Każda uchwała powinna zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) numer i datę - uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku;
- 3) podstawę prawną;
- 4) treść podaną w punktach;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) uzasadnienie;
- 7) podpis oraz pieczęć Młodzieżowej Rady.

3. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących, który przewodniczył obradom.

4. Sekretarz ewidencjonuje oraz przekazuje oryginały uchwał Koordynatorowi.

**§ 27.** 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Młodzieżowej Radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 2) Prezydium;

- 3) Komisja;
- 4) Grupa co najmniej 5 radnych.
- 5) Opiekun lub Koordynator.

3. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do ich uchwalenia bądź odesłać je do zaopiniowania przez Prezydium lub komisję.

**§ 28.** Młodzieżowa Rada może zgłosić do Rady Gminy wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

**§ 29.** 1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego szczególnego trybu głosowania, Młodzieżowa Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, zwykłą większością głosów przy zachowanym kworum.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania członków Prezydium.

**§ 30.** 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziało się więcej radnych niż „przeciw” projektowi uchwały spośród liczby obecnych na sesji.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że więcej niż połowa radnych z jej całkowitego składu opowiedziało się „za” projektem uchwały.

3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami według ustalonego przez prowadzącego obrady wzoru. Za głosy ważnie oddane uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 31.** 1. Z każdej sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał, złożonych wniosków i zapytań.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz odpowiedzialny za jego sporządzenie.

3. Protokoły z sesji i uchwały przekazuje się Koordynatorowi w terminie 14 dni od dnia sesji.

4. Protokół z sesji i uchwały podawane są do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielonki.

5. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się w Urzędzie Gminy Zielonki.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.

7. Dokumentację Młodzieżowej Rady przechowuje się w Urzędzie Gminy Zielonki.

**§ 32.** 1. Młodzieżowa Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad.

## **Rozdział 7.**

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

**§ 33.** 1. Czynne prawo wyborcze (prawo do głosowania) przysługuje osobom, które w pierwszym dniu głosowania ukończyły 13 lat i nie ukończyły 18 roku życia oraz zamieszkują na terenie Gminy Zielonki.

2. Bierne prawo wyborcze (prawo do bycia wybranym) przysługuje osobom, które:

- 1) w dniu ogłoszenia naboru kandydatów (data obwieszczenia Komisji wyborczej) ukończyły 13 lat i nie ukończyły 18 roku życia;
- 2) zamieszkują na terenie Gminy Zielonki;
- 3) są uczniami szkół podstawowych lub ponadpodstawowych.

**§ 34.** 1. Wybory przeprowadzane są w czterech okręgach wyborczych.

2. Podział na okręgi wyborcze i liczbę radnych przypadającą na dany okręg określa załącznik nr 1 do Statutu.

**§ 35.** 1. Zadania związane z przeprowadzeniem wyborów powierza się Wójtowi, który wykonuje je przy pomocy Komisji wyborczej i Urzędu Gminy Zielonki.

2. Wybory do Młodzieżowej Rady pierwszej kadencji zarządza Wójt określając termin ich przeprowadzenia oraz powołując Komisję wyborczą.

3. Informację o zarządzeniu wyborów i powołaniu Komisji wyborczej podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Zielonki oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielonki, podając jednocześnie adres strony systemu informatycznego do przeprowadzenia głosowania.

4. Wybory pierwszej kadencji powinny być przeprowadzone w terminie do trzech miesięcy od daty ich zarządzenia.

5. Kolejne wybory do Rady, Wójt zarządza nie później niż w terminie 30 dni przed upływem kadencji poprzedniej Rady.

6. W skład Komisji wyborczej powoływanej przez Wójta Gminy Zielonki wchodzi:

- 1) dwaj radni Rady Gminy Zielonki – wskazani przez Przewodniczącego Rady Gminy;
- 2) dwaj przedstawiciele Urzędu Gminy Zielonki – wskazani przez Wójta Gminy;
- 3) Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego Urzędu Gminy Zielonki – jako Przewodniczący Komisji.

7. Siedzibą Komisji wyborczej jest gmina Zielonki, przy ul. Krakowskie Przedmieście 116.

**§ 36.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i ogłoszenie kalendarza wyborczego;
- 2) wydanie obwieszczenia o naborze kandydatów na członków Młodzieżowej Rady;
- 3) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń kandydatów;
- 4) przygotowanie obwieszczenia z listą kandydatów spełniających warunki formalne;
- 5) współpraca z Urzędem Gminy Zielonki przy wdrożeniu i nadzorze nad prawidłowym działaniem systemu informatycznego do głosowania;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem zasad głosowania elektronicznego, w tym:
  - a) reagowanie na ewentualne zakłócenia techniczne;
  - b) ustalenie wyników wyborów na podstawie raportu z systemu informatycznego do przeprowadzenia wyborów.
- 7) Ogłoszenie wyników w formie protokołu wyborów poprzez publikację w BIP Urzędu Gminy Zielonki i na stronie internetowej gminy.

**§ 37.** 1. Zgłaszając kandydata na Radnego, należy podać jego imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, wiek, miejscowość zamieszkania, nazwę i adres szkoły, klasę, do której uczęszcza oraz właściwy okręg wyborczy. Do zgłoszenia dołącza się opis kandydata i wizerunek twarzy w formacie JPG. Zgłoszenie musi także zawierać pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i członkostwo w Radzie złożone przez samego kandydata oraz jego rodzica/opiekuna prawnego. Zgłoszenia dokonywane są na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do Statutu.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć listę co najmniej 20 podpisów poparcia osób spełniających kryteria określone w § 33 ust. 1, sporządzoną zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Statutu.

3. Osoba posiadająca czynne prawo wyborcze może udzielić poparcia dowolnej ilości kandydatów do Młodzieżowej Rady Gminy.

4. Listę kandydatów na młodzieżowych radnych publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielonki i na stronie internetowej na co najmniej 2 tygodnie przed datą wyborów. Na stronie publikuje się też wizerunek kandydatów (za zgodą kandydata) i opis kandydata.

5. Kandydaci na listach umieszczani są w kolejności alfabetycznej.

**§ 38.** Jeżeli w danym okręgu wyborczym liczba zgłoszonych kandydatów do Rady, którzy spełniają wymagania określone w § 33 ust. 2, jest równa liczbie mandatów w tym okręgu, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się, a wszyscy kandydaci w tym okręgu zostają Radnymi.

**§ 39.** 1. Głosowanie przeprowadza się z wykorzystaniem systemu informatycznego zapewnionego przez Urząd Gminy Zielonki. Regulamin głosowania elektronicznego stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

2. Wyborca może oddać głos poprzez system elektroniczny, umożliwiając poufne oddanie głosu tylko na jednego kandydata do Młodzieżowej Rady.

3. Głosowanie trwa przez okres co najmniej 3 dni, w terminie określonym w kalendarzu wyborczym, ogłoszonym przez Komisję.

4. Weryfikacja tożsamości wyborcy w systemie elektronicznym odbywa się na podstawie ośmiu ostatnich cyfr nr PESEL.

5. Każdy uprawniony wyborca może oddać tylko jeden głos.

6. Ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych wprowadzonych przez głosujących do systemu informatycznego.

**§ 40.** 1. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w danym okręgu.

2. Wyniki głosowania podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie protokołów z głosowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielonki i stronie internetowej Gminy.

3. Z przeprowadzonego głosowania Komisja wyborcza sporządza protokół.

4. Protokół powinien zawierać informacje o:

- 1) liczbie osób uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbie oddanych głosów;
- 3) liczbie głosów nieważnych;
- 4) liczbie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 5) imiona i nazwiska oraz miejscowość zamieszkania wybranych radnych.

5. Oryginał protokołu przekazuje się niezwłocznie do Wójta.

6. Na podstawie protokołu Wójt sporządza obwieszczenie o wyborze Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, zatwierdzające wynik wyborów i podaje je do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielonki oraz na stronie internetowej Gminy Zielonki.

**§ 41.** 1. Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustaleniem wyników zgłasza się do Wójta w ciągu 3 dni od ogłoszenia wyników głosowania przez Komisję wyborczą.

2. Wójt rozpatruje protest w ciągu 7 dni roboczych i niezwłocznie zawiadamia wnoszącego protest o wyniku jego rozpatrzenia.

3. Decyzja Wójta jest ostateczna.

4. Wójt może w przypadku uznania protestu zarządzeniem unieważnić wybory i zarządzić ponowne przeprowadzenie całych wyborów lub wyborów w danym okręgu wyborczym.

**§ 42.** 1. Radnymi zostają kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów kandydatów z tego samego okręgu, o pierwszeństwie decyduje liczba podpisów na liście poparcia. Jeśli i ta jest równa, Wójt przeprowadza losowanie.

3. Wybory są ważne, jeżeli w ich wyniku zostanie obsadzonych nie mniej niż 2/3 liczby Radnych, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu.

**§ 43.** Jeżeli w danym okręgu obsadzenie mandatu nie jest możliwe z powodu braku kandydatów lub nieuzyskania przez kandydatów głosów poparcia, mandat ten zostaje nieobsadzony.

**§ 44.** Wygaśnięcie mandatu radnego Młodzieżowej Rady następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu;
- 2) skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 3) cofnięcia zgody rodzica/opiekuna prawnego na prowadzenie działalności w Młodzieżowej Radzie;
- 4) nieprzedłożenia usprawiedliwienia nieobecności na dwóch kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady;
- 5) zmiany miejsca zamieszkania poza gminę Zielonki;
- 6) ukończenia 18 roku życia.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Młodzieżowej Rady, jeżeli nie bierze on udziału w pracach Rady przez okres co najmniej 6 miesięcy.

4. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady następuje zwykłą większością statutowego składu Rady.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania radnego w trakcie trwania kadencji Młodzieżowej Rady, Wójt zarządzeniem postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów w danym okręgu wyborczym i nie utracił prawa wybieralności.

6. Jeżeli osoba ta nie wyraża chęci uczestnictwa w Młodzieżowej Radzie Gminy, mandat proponuje się kolejnym osobom z najwyższymi wynikami z danego okręgu wyborczego.

7. Jeżeli obsadzenie mandatu radnego w przypadku odwołania byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 45.** 1. Wójt wskazuje Koordynatora Młodzieżowej Rady Gminy i określa zakres jego obowiązków.

2. Zadaniem Koordynatora jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą, a Wójtem, Urzędem Gminy Zielonki oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

3. Rada Gminy w drodze uchwały może powołać ze swojego grona Pełnomocnika/Pełnomocników Rady Gminy Zielonki.

4. Pełnomocnikiem Rady Gminy może być osoba pełnoletnia spełniająca wymagania, o których mowa w § 46 ust 2 pkt. 1,2 i 5. Do Pełnomocnika stosuje się odpowiednio § 46 ust. 3.

5. Zadaniem Pełnomocnika będzie zapewnienie warunków umożliwiających wymianę informacji pomiędzy Młodzieżową Radą, a Radą Gminy Zielonki.

6. Pełnomocnika odwołuje Rada Gminy Zielonki:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) w przypadku złożenia przez niego rezygnacji.

**§ 46.** 1. Rada Gminy powołuje opiekuna Młodzieżowej Rady, którego zadaniem jest dbanie o dobro Młodzieżowej Rady Gminy oraz utrzymanie jej kreatywności, inicjatywności i zaangażowania.

2. Opiekunem może być osoba, która:

- 1) korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 3) posiada wykształcenie wyższe;
- 4) posiada co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie związane z pracą na rzecz dzieci i młodzieży;
- 5) przedstawi informację o braku figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Kandydaci na Opiekuna składają oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 oraz inne dokumenty, w tym potwierdzające dotychczasową działalność na rzecz dzieci i młodzieży.

4. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

- 1) pomoc merytoryczna i udzielanie konsultacji Młodzieżowej Radzie w zakresie prowadzonej działalności oraz aktywne uczestnictwo w inicjatywach i wydarzeniach Młodzieżowej Rady;
- 2) współpraca z organami Młodzieżowej Rady przy opracowywaniu projektów planów pracy, projektów uchwał i innych dokumentów, a także wystąpień Młodzieżowej Rady;
- 3) współpraca z Prezydium i Przewodniczącym Młodzieżowej Rady oraz Przewodniczącymi Komisji stałych przy organizacji posiedzeń.

5. Opiekun wykonując swoje zadania przestrzega zasady neutralności politycznej. Oznacza to, że podczas wykonywania obowiązków związanych z działalnością Rady nie manifestuje swoich preferencji dotyczących poglądów politycznych.

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

7. Opiekuna Młodzieżowej Rady odwołuje Rada Gminy:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Młodzieżowej Rady przyjęty bezwzględną większością w głosowaniu tajnym;
- 3) w przypadku złożenia przez niego rezygnacji;
- 4) na wniosek Wójta, w przypadku naruszenia wymagań, o których mowa w ust. 2 i 5.

8. Wniosek w sprawie odwołania Opiekuna wymaga uzasadnienia.

**§ 47.** Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Podział na okręgi wyborcze i liczbę radnych przypadającą na dany okręg**

| Numer okręgu wyborczego | Granice okręgu wyborczego                                                                                    | Liczba radnych w okręgu |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.                      | BATOWICE, DZIEKANOWICE, BOLEŃ, BOSUTÓW, WĘGRZCE                                                              | 5                       |
| 2.                      | BIBICE, GARLICZKA, GARLICA DUCHOWNA, WOLA ZACHARIASZOWSKA                                                    | 5                       |
| 3.                      | ZIELONKI                                                                                                     | 6                       |
| 4.                      | BRZOSÓWKA, GARLICA MUROWANA, GRĘBYNICE, JANUSZOWICE, KORZKIEW, OWCZARY, PĘKOWICE, PRZYBYSŁAWICE, TROJANOWICE | 5                       |

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu**

|                                                                                                                                                               |                                                                                                |   |         |  |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|--|-----------|
| Imię i nazwisko radnego:                                                                                                                                      |                                                                                                |   |         |  |           |
| Imię i nazwisko wnioskodawcy - rodzica/opiekuna prawnego                                                                                                      |                                                                                                |   |         |  |           |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                |   |         |  |           |
| <b>1. Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu (proszę zaznaczyć właściwe):</b>                                                                                    |                                                                                                |   |         |  |           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                      | prywatnym samochodem, motocyklem lub motorowerem (należy wypełnić pkt 2.1)                     |   |         |  |           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                      | środkiem transportu publicznego (należy wypełnić pkt 2.2.)                                     |   |         |  |           |
| z miejsca zamieszkania (adres):                                                                                                                               |                                                                                                |   |         |  |           |
| do (adres miejsca docelowego):                                                                                                                                |                                                                                                |   |         |  |           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                      | i z powrotem (zaznaczyć, jeśli dotyczy)                                                        |   |         |  |           |
| <b>Zwrot kosztów ma związek z udziałem radnego w (proszę zaznaczyć właściwe):</b>                                                                             |                                                                                                |   |         |  |           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                      | posiedzeniu Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki                                                   |   |         |  |           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                      | innym zorganizowanym wydarzeniu, podczas którego reprezentował Młodzieżową Radę Gminy Zielonki |   |         |  |           |
| <b>2.1. Informacje dotyczące przejazdu prywatnym samochodem/motocyklem/motorowerem</b>                                                                        |                                                                                                |   |         |  |           |
| Marka pojazdu                                                                                                                                                 |                                                                                                |   |         |  |           |
| Nr rejestracyjny (jeśli dotyczy)                                                                                                                              |                                                                                                |   |         |  |           |
| Pojemność skokowa silnika w cm <sup>3</sup>                                                                                                                   |                                                                                                |   |         |  |           |
| Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem, najkrótszą drogą z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, przedstawiam poniższe wyliczenie |                                                                                                |   |         |  |           |
| liczba km                                                                                                                                                     |                                                                                                | X | stawka* |  | równa się |

\* Stawka - koszt użytkowania za 1 km:

- motocyklem – 0,69 zł - motorowerem - 0,42 zł

- samochodem osobowym przy pojemności skokowej silnika:

do 900 cm<sup>3</sup> - 0,89 zł powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 1,15 zł

## 2.2. Zwrot kosztów za przejazd środkiem transportu publicznego

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

## 3. Dane do przelewu:

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów na numer rachunku bankowego:

|             |  |
|-------------|--|
| Nazwa banku |  |
|-------------|--|

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

Biorąc pod uwagę informacje zawarte w załączonej klauzuli informacyjnej RODO,  
wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis wnioskodawcy/składającego oświadczenie)

## Obowiązek Informacyjny

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina w Zielonki, reprezentowana przez Wójta z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki tel.: [122850850](tel:122850850), adres e-mail: [ug@zielonki.pl](mailto:ug@zielonki.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia spraw związanych z wyborami członków i pracami Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.
4. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5b ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. wieczyscie.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA MŁODZIEŻOWEGO RADNEGO  
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY ZIELONKI**

1. Dane identyfikujące osobę zgłaszającą kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki:

.....

nr tel.: ..... e-mail: .....

2. Dane identyfikujące osobę zgłaszaną do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki:

Imiona i nazwisko kandydata (wg dokumentu tożsamości):

.....

PESEL: .....

Data i miejsce urodzenia kandydata: .....

Miejscowość zamieszkania kandydata:

.....

Nr telefonu: ..... e-mail: .....

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza kandydat:

.....

.....

Właściwy dla kandydata okręg wyborczy (zaznaczyć):

☐ okręg nr 1 (obejmuje: Batowice, Dziekanowice, Boleń, Bosutów, Węgrzce)

☐ okręg nr 2 (obejmuje: Bibice, Garliczka, Garlica Duchowna, Wola Zachariaszowska)

☐ okręg nr 3 (obejmuje: Zielonki)

☐ okręg nr 4 (obejmuje: Brzozówka, Garlica Murowana, Grębyńnice, Januszowice, Korzkiew, Owczary, Pękowice, Przybysławice, Trojanowice)

Opis kandydata (krótka informacja dot. zgłaszanego kandydata – maks. 500 znaków):

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

☐ Lista osób – mieszkańców Gminy Zielonki popierających kandydata do Młodzieżowej Rady

Gminy Zielonki

☐ wizerunek kandydata w formacie jpg

.....  
data i podpis osoby zgłaszanej do MRGZ

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia wyrażam zgodę na kandydowanie mojej córki/syna, a w przypadku wyboru – na członkostwo mojej córki/syna w Młodzieżowej Radzie Gminy Zielonki.

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego  
(osoby dokonującej zgłoszenia)

Wyrażam zgodę na publikację mojego wizerunku na stronie internetowej Gminy Zielonki w związku w wyborami do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki

.....  
data i podpis osoby zgłaszanej do MRGZ

Wyrażam zgodę na publikację wizerunku mojej córki/syna na stronie internetowej Gminy Zielonki w związku w wyborami do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego  
(osoby dokonującej zgłoszenia)

### **Obowiązek Informacyjny**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina w Zielonki, reprezentowana przez Wójta z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki tel.: [122850850](tel:122850850), adres e-mail: [ug@zielonki.pl](mailto:ug@zielonki.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia spraw związanych z wyborami członków i pracami Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.
4. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5b ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. wieczyście.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą Klauzulą informacyjną

.....  
data i podpis osoby zgłaszanej do MRGZ

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Lista osób - mieszkańców Gminy Zielonki  
popierających kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki**

.....  
imiona i nazwisko kandydata  
.....

.....  
adres zamieszkania kandydata  
.....

.....  
wiek kandydata

Wpisując się na poniższą listę:

1. Wyrażam swoje poparcie dla ww. kandydata na Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.
2. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Klauzulą informacyjną.
3. Oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy Zielonki i na dzień (data obwieszczenia Komisji wyborczej o naborze kandydatów) mam ukończone 13 lat i nie ukończyłem 18 roku życia.

| Lp. | Imię i nazwisko | Adres zamieszkania | PESEL | Podpis |
|-----|-----------------|--------------------|-------|--------|
| 1.  |                 |                    |       |        |
| 2.  |                 |                    |       |        |
| 3.  |                 |                    |       |        |
| 4.  |                 |                    |       |        |
| 5.  |                 |                    |       |        |
| 6.  |                 |                    |       |        |
| 7.  |                 |                    |       |        |
| 8.  |                 |                    |       |        |
| 9.  |                 |                    |       |        |
| 10. |                 |                    |       |        |
| 11. |                 |                    |       |        |
| 12. |                 |                    |       |        |
| 13. |                 |                    |       |        |
| 14. |                 |                    |       |        |
| 15. |                 |                    |       |        |
| 16. |                 |                    |       |        |
| 17. |                 |                    |       |        |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |

## **Obowiązek Informacyjny**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina w Zielonki, reprezentowana przez Wójta z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki tel.: 122850850, adres e-mail: ug@zielonki.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia spraw związanych z wyborami członków i pracami Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.
4. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5b ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. wieczyscie.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

## **Regulamin głosowania online w Wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki**

### **§ 1**

#### **Postanowienia Ogólne**

1. Organizatorem Wyborów jest Urząd Gminy Zielonki (zwanym dalej „Organizatorem”).
2. Wszelkie prawa do Wyborów Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki przysługują Organizatorowi.
3. Niniejszy regulamin określa zasady głosowania online w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.
4. „Biorącym udział w głosowaniu” lub „głosującym” w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest osoba, która odda swój głos online na jednego z kandydatów do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki za pośrednictwem strony internetowej o adresie: \_\_\_\_\_
5. Biorący udział w głosowaniu, przed wzięciem udziału w głosowaniu online, musi zaakceptować niniejszy Regulamin przez zaznaczenie właściwej opcji na powyższej stronie internetowej w procesie głosowania.

### **§ 2**

#### **Zasady głosowania online**

1. Profile kandydatów do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki są prezentowane przez Organizatora na stronie internetowej \_\_\_\_\_
2. Biorący udział w głosowaniu ma możliwość wyboru jednego z kandydatów i głosowania tylko jeden raz.
3. Do oddania głosu na wybranego kandydata należy podać osiem ostatnich cyfr numeru PESEL głosującego.
4. Organizator podlicza głosy internautów po zakończeniu głosowania, a wynik głosowania będą opublikowane na stronie \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ roku.
5. Oddanie głosu w głosowaniu online jest bezpłatne.

### **§ 3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku reklamacji związanych z funkcjonowaniem strony internetowej, za pomocą której odbywa się głosowanie online lub z samym głosowaniem online, należy pisemnie lub e-mailowo skontaktować się z Organizatorem. W ciągu 3 dni roboczych biorący udział w głosowaniu otrzyma odpowiedź zwrotną od Organizatora.
2. W przypadku uzyskania przez Organizatora informacji o działaniach Biorącego udział w głosowaniu niezgodnych z Regulaminem lub z obowiązującymi przepisami (niedozwolone korzystanie), Organizator może przetwarzać dane osobowe Biorącego udział w głosowaniu w zakresie niezbędnym do ustalenia jego odpowiedzialności.

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 5b ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w szczególności wśród młodzieży, angażując ją w sprawy istotne. W związku z tym Rada gminy może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy nadając jej statut określający tryb wyboru członków i zasady działania.

Młodzieżowa Rada Gminy ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. Do zadań młodzieżowej rady gminy należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych gminy;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez radę gminy.

Młodzieżowa Rada Gminy może współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej. Jej rolą jest reprezentowanie młodzieży na terenie gminy i pomaganie władzom samorządowym rozpoznać potrzeby młodych mieszkańców.

Z uwagi na powyższe zasadne jest powołanie Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki i wyposażenie jej w podstawowe narzędzie do działania, jakim jest statut, który tworzy ramy dla funkcjonowania tego typu organu.