

Załącznik
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia.....2022 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa

Uznając potrzebę uczestnictwa młodzieży w procesach tworzenia demokracji, mając na uwadze swą przyszłość i chcąc współdziałać w jej tworzeniu, młodzież miasta Sochaczewa tworzy Młodzieżową Radę Miasta Sochaczewa.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa, zwaną dalej Młodzieżową Radą, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka oraz cele i zadania.

§ 2. Młodzieżowa Rada jest organem samorządowym młodzieży miasta Sochaczew.

§ 3. 1. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży miasta Sochaczewa.

2. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata i rozpoczyna się z dniem pierwszej sesji Młodzieżowej Rady a kończy się w przeddzień pierwszej sesji następnej kadencji.

3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest miasto Sochaczew.

§ 4. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych, wybieranych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5. Młodzieżowa Rada w swoich działaniach jest apolityczna.

§ 6. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest miasto Sochaczew. Nie wyłącza to możliwości współpracy Młodzieżowej Rady z organizacjami młodzieżowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz młodzieży w kraju i za granicą.

Rozdział II

Cele, zadania i środki działania Młodzieżowej Rady

§ 7. 1. Celem działalności Młodzieżowej Rady jest:

- 1) inicjowanie, wspieranie i koordynowanie samorządowej działalności młodzieży;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych;
- 3) reprezentowanie interesów młodzieży wobec władz państwowych, organów samorządu terytorialnego, samorządu uczniowskiego;
- 4) integracja środowisk młodzieżowych;
- 5) zapewnienie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym;
- 6) promowanie oraz inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska, kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych, wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w sprawach publicznych;
- 7) edukacja młodzieży w zakresie prawa, polityki i przedsiębiorczości.

2. Młodzieżowa Rada wykonuje zadania, o których mowa w art. 5b ust. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 8. Młodzieżowa Rada realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) reprezentowanie młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych, których przedstawiciele zasiadają w Młodzieżowej Radzie;
- 2) współpracę z władzami miejskimi, oświatowymi oraz wybranymi organizacjami w zakresie spraw bezpośrednio dotyczących młodzieży;
- 3) opiniowanie i konsultowanie przedsięwzięć władz miejskich i oświatowych oraz innych podmiotów dotyczących młodzieży;
- 4) zgłaszanie wniosków do Rady Miejskiej w Sochaczewie w sprawach będących przedmiotem jej obrad, a związanych z celami działalności Młodzieżowej Rady;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w zakresie dotyczącym celów statutowych Młodzieżowej Rady;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach z zakresu działania Młodzieżowej Rady;
- 7) współpracę z organizacjami na rzecz młodzieży w kraju i za granicą;
- 8) wspieranie i promowanie działań o charakterze edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, społecznym, charytatywnym oraz ekologicznym odbywających się na terenie Sochaczewa.

§ 9. 1. Z tytułu udziału w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym radny reprezentuje Młodzieżową Radę, przysługuje zwrot kosztów na zasadach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz niniejszym Statucie.

2. Zwrot kosztów następuje na wniosek osoby uprawnionej, określony w załączniku nr 2 lub nr 3 do niniejszego Statutu złożony w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia lub wydarzenia.

3. Zwrot kosztów dojazdu samochodem ustala się w wysokości określonej przepisami w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza jego granicami.

4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest w terminie 21 dni od złożenia wniosku na wskazany rachunek bankowy lub przekazem pocztowym na wskazany adres.

5. Przedstawiciele Młodzieżowej Rady delegowani są przez Burmistrza Miasta lub jego Zastępcę na wniosek Przewodniczącego Rady na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4.

Rozdział III

Radni

§ 10. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi radni mieszkańcy Sochaczewa, demokratycznie wybrani przez społeczność uczniowskie szkół podstawowych i ponadpodstawowych miasta Sochaczew w wieku 13-19 lat. Zasady i tryb wyborów oraz sposób ustalania liczby mandatów w okręgu wyborczym określa Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa.

§ 11. Członkostwa w Młodzieżowej Radzie nie można łączyć z członkostwem w organach samorządu terytorialnego.

§ 12. Radny ma prawo:

- 1) być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady;
- 2) uczestniczyć z głosem stanowiącym na posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 3) zgłaszać wnioski, postulaty, projekty uchwał, występować z inicjatywami;
- 4) składać zapytania w istotnych sprawach związanych z działalnością Młodzieżowej Rady;
- 5) zabierać głos w dyskusjach;
- 6) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Młodzieżowej Rady;
- 7) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych;
- 8) uzyskiwać informacje dotyczące prac Młodzieżowej Rady.

§ 13. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) aktywnego udziału w realizacji celów Młodzieżowej Rady;
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady i pracy zespołów, do których zostali wybrani;
- 4) dbania o dobre imię Młodzieżowej Rady;
- 5) kierowania się zasadami koleżeństwa w relacjach z innymi radnymi;
- 6) godnego reprezentowania sochaczewskiej młodzieży, której jest przedstawicielem;
- 7) informowania społeczności lokalnej o pracach Młodzieżowej Rady;
- 8) utrzymywania stałej więzi z młodzieżą miasta, przyjmować jej wnioski, postulaty i uwagi;
- 9) przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych.

§ 14. 1. Na pierwszej sesji po ukonstytuowaniu się Młodzieżowej Rady, radni składają ślubowanie.

2. Ślubowanie odbywa się w następujący sposób: Po odczytaniu przez prowadzącego obrady roty: „Uroczycie ślubując obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro młodzieży i mojego miasta”, wyczytani kolejno radni wstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”.

§ 15. 1. Mandat radnego wygasa w przypadku :

- 1) odmowy złożenia ślubowania;
- 2) zawieszenia w prawach ucznia;
- 3) pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji radnego;
- 4) ukończenia 20 roku życia;
- 5) zmiany miejscowości zamieszkania;
- 6) odwołania przez Młodzieżową Radę.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Przewodniczący Młodzieżowej Rady pisemnie zawiadamiając o tym radnego. Radny może złożyć pisemne odwołanie do Młodzieżowej Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia. Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę w sprawie rozpatrzenia odwołania. Radny do tego czasu zachowuje mandat.

3. Z powodu rażącego łamania Statutu Młodzieżowej Rady odwołanie radnego następuje uchwałą Młodzieżowej Rady podjętą bezwzględną większością głosów.

4. Zwolniony mandat uzyskuje osoba, która otrzymała kolejno największą liczbę głosów w danej szkole, pod warunkiem, że na dzień powołania nadal spełnia warunki wymagane do kandydowania na członka Młodzieżowej Rady i wyraziła zgodę na objęcie mandatu radnego.

5. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnia warunków określonych w § 2 Ordynacji Wyborczej Młodzieżowej Rady w szkołach, w których są wolne mandaty przeprowadza się wybory uzupełniające.

6. Uzupełnienia w składzie Młodzieżowej Rady nie dokonuje się po 1 czerwca ostatniego roku kadencji.

Rozdział IV

Organy Młodzieżowej Rady

§ 16. Organami Młodzieżowej Rady są :

- 1) Prezydium Młodzieżowej Rady zwane dalej Prezydium;
- 2) Zespoły Problemowe.

§17. 1. Prezydium jest organem wykonawczym Młodzieżowej Rady powoływanym na okres kadencji na jej pierwszej sesji.

2. Prezydium składa się z Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika.

3. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Młodzieżowej Radzie.

4. Młodzieżowa Rada wybiera członków Prezydium Młodzieżowej Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu tajnym.

5. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały jego skład bezwzględną większością głosów statutowego składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Młodzieżowej Rady.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od daty głosowania w sprawie odwołania.

7. Odwołany członek Prezydium lub całe Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium lub całego składu Prezydium.

8. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium.

9. Młodzieżowa Rada wybiera nowego członka Prezydium lub cały jego skład w ciągu 2 miesięcy od odwołania lub złożenia rezygnacji.

§ 18. Do zadań Prezydium należy :

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał w zakresie nieokreślonym przez Młodzieżową Radę;
- 3) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady;
- 4) przygotowywanie sprawozdań z wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady, a także sprawozdań z prac Prezydium między sesjami;
- 5) przygotowanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania radnych.

§ 19. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest :

- 1) kierowanie bieżącymi pracami Młodzieżowej Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, ustalanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności Prezydium w okresie międzysesyjnym oraz z wykonania uchwał Młodzieżowej Rady;
- 4) odpowiadanie na korespondencję wpływającą do Młodzieżowej Rady;

- 5) występowania z wnioskiem do Burmistrza Miasta lub jego Zastępcy o oddelegowanie radnych na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują Młodzieżową Radę;
- 6) wydawanie zawiadomień o wygaśnięciu mandatu radnego Młodzieżowej Rady.

§ 20. W czasie nieobecności Przewodniczącego Młodzieżowej Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 21. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady wspólnie :

- 1) ustalają listę gości zaproszonych na sesję;
- 2) koordynują działania Zespołów Problemowych Młodzieżowej Rady;
- 3) nadają bieg zgłoszonym inicjatywom uchwałodawczym;
- 4) kontrolują prawidłowość i terminowość realizacji uchwał Rady oraz wniosków radnych.

§ 22. Zadaniem Sekretarza jest :

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) zapewnienie sprawnej organizacji pracy Młodzieżowej Rady.

§ 23. Zadaniem Skarbnika jest:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania planu wydatków finansowych Młodzieżowej Rady;
- 2) nadzorowanie realizacji planu finansowego;
- 3) informowanie Prezydium i Młodzieżowej Rady o realizowanych wydatkach finansowych.

§ 24. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Młodzieżowa Rada może powołać stałe Zespoły Problemowe, zwane dalej Zespołami.

2. Skład osobowy oraz zakres zadań Zespołów określa uchwała Młodzieżowej Rady.

3. Zespół ze swego grona wybiera Przewodniczącego Zespołu, który jest odpowiedzialny za organizację pracy Zespołu.

§ 25. Do zadań Zespołów stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności:

- 1) inicjowanie tematyki prac Młodzieżowej Rady;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Młodzieżowej Rady;
- 4) ocena informacji i sprawozdań składanych przez Prezydium;
- 5) składanie wniosków do Prezydium;
- 6) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Młodzieżową Radę i inne Zespoły.

§ 26. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać Zespoły doraźne określając zakres i czas ich działania oraz skład osobowy.

2. Ustalając skład Zespołu doraźnego Młodzieżowa Rada wybiera jej przewodniczącego.

3. Zespół doraźny ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego został powołany lub w terminie określonym w uchwale o jego powołaniu.

Rozdział V

Organizacja pracy Młodzieżowej Rady

§ 27. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych. Sesje zwyczajne zwoływane są nie rzadziej niż raz na pół roku i nie częściej niż raz na kwartał.

2. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady. Sesje nadzwyczajne Przewodniczący Młodzieżowej Rady zwołuje na umotywowany wniosek Prezydium, Zespołów lub co najmniej 3 radnych, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Sesje mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub w trybie zdalnym za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Tryb odbywania sesji ustalany jest przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Sochaczewie, który prowadzi obrady do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

§ 28. 1. Obrady Młodzieżowej Rady są jawne.

2. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący Młodzieżowej Rady zawiadamia radnych w skuteczny sposób z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

§ 29. Młodzieżowa Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej statutowego składu.

§ 30. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Młodzieżowej Rady, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący.

§ 31. 1. Z każdego posiedzenia Sekretarz sporządza protokół.

2. Protokół z sesji w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad;
- 2) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg obrad, a w szczególności informację o podjętych uchwałach, złożonych wnioskach i zapytaniach;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych;
- 6) odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) podpis Przewodniczącego obrad i Sekretarza.

3. Numer protokołu składa się z numeru określającego kolejną sesję i dwóch ostatnich cyfr roku, w którym odbyła się sesja. Przy czym kolejny numer sesji zapisuje się cyframi rzymskimi i oddziela się ukośnikiem od dwóch cyfr roku zapisanymi cyframi arabskimi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Młodzieżową Radę uchwał, oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

5. Radni Młodzieżowej Rady zgłaszają poprawki lub uzupełnienia do protokołu w formie pisemnej, które Sekretarz załącza do protokołu.

§ 32. Sprawy rozpatrywane na sesjach Młodzieżowa Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym.

§ 33. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje :

- 1) Prezydium Rady;
- 2) Zespołom Rady;
- 3) każdemu radnemu.

§ 34. 1. Uchwały przegłosowywane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.

2. Numer Uchwały składa się z numeru określającego kolejną sesję, numeru określającego kolejności Uchwały, dwóch ostatnich cyfr roku, w którym odbyła się sesja. Przy czym kolejny numer sesji zapisuje się cyframi rzymskimi i oddziela się ukośnikiem od kolejnego numeru Uchwały zapisanymi cyframi arabskimi oddzielnej ukośnikiem od dwóch cyfr roku zapisanych cyframi arabskimi.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady, w zależności od tego, kto obradom przewodniczył.

4. Dokumentację Młodzieżowej Rady wraz z protokołami przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.

Rozdział VI

Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 35. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać opiekuna.

2. Opiekunem Młodzieżowej Rady może być każda osoba, która ukończyła 25 rok życia i posiada czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej w Sochaczewie.

3. Wyboru opiekuna Młodzieżowej Rady dokonuje Rada Miejska w Sochaczewie spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę, którzy wyrazili zgodę na pełnienie tej funkcji.

4. Rada Miejska w Sochaczewie może odwołać opiekuna Młodzieżowej Rady:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Młodzieżowej Rady wyrażony w uchwale.

5. Opiekun Młodzieżowej Rady może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.

§ 36. 1. Opiekun Młodzieżowej Rady zobowiązany jest do:

- 1) udzielania pomocy merytorycznej i organizacyjnej radnym Młodzieżowej Rady;
- 2) udziału w posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 3) pełnienia wobec Młodzieżowej Rady funkcji doradczo- koordynacyjnej;
- 4) zapewnienia warunków umożliwiających przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami Miasta Sochaczew oraz Urzędem Miejskim w Sochaczewie.

2. Opiekun pełni swoją funkcję społecznie i nie pobiera za nią wynagrodzenia.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 37. Informacje na temat swojej działalności Młodzieżowa Rada może publikować na miejskiej stronie internetowej.

§ 38. W przypadku powtarzających się naruszeń Statutu uniemożliwiających właściwe funkcjonowanie i realizację celów Młodzieżowej Rady, może ona zostać rozwiązana uchwałą Rady Miejskiej w Sochaczewie.

§ 39. Zmiany w Statucie wprowadza się w trybie właściwym dla jego nadania.

ORDYNACJA WYBORCZA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA SOCHACZEWA

§ 1. Ordynacja określa zasady wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa, zwanej dalej „Radą”.

§ 2. Radnym może zostać mieszkaniec Sochaczewa w wieku 13-19 lat uczęszczający w trybie dziennym do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej znajdującej się na terenie miasta Sochaczew.

§ 3. 1. Okręgami wyborczymi są poszczególne szkoły (zespoły szkół) podstawowe, ponadpodstawowe znajdujące się na terenie Miasta Sochaczew i liczące co najmniej 50 uczniów. Uprawnionymi do głosowania są uczniowie pobierający naukę w trybie dziennym, będący mieszkańcami Miasta Sochaczew.

2. Uprawnieni do głosowania są uczniowie klas IV-VIII szkół podstawowych oraz wszyscy uczniowie szkół ponadpodstawowych mających siedzibę w Sochaczewie.

§ 4. 1. Wybory do Rady i ich termin zarządza Miejska Komisja Wyborcza w porozumieniu z dyrektorami szkół na dzień przypadający pomiędzy 30 września a 30 listopada.

2. Termin wyborów musi zostać ogłoszony co najmniej 21 dni przed dniem głosowania.

3. Burmistrz Miasta powołuje Miejską Komisję Wyborczą w składzie trzyosobowym.

§ 5. Wybory do Rady są:

- 1) równe;
- 2) bezpośrednie;
- 3) tajne.

§ 6. 1. Wyborcy oddają głos poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny.

2. Mandat otrzymują osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.

3. Głosowanie odbywa się poprzez zaznaczenie jednego znaku „x” przy nazwisku wyłącznie jednego kandydata. Niepostawienie znaku „x” przy żadnym kandydacie, bądź postawienie go przy więcej niż jednym kandydacie, skutkuje nieważnością głosu.

§ 7. Poszczególnym okręgom wyborczym przysługuje liczba mandatów zależna od liczby uczniów uczęszczających do tych szkół lub zespołów szkół. Liczbę mandatów przysługujących okręgom wyborczym określa Miejska Komisja Wyborcza najpóźniej 21 dni przed zarządzonym głosowaniem. Łączna liczba mandatów nie może być większa niż 31

§ 8. 1. Za przeprowadzenie wyborów w poszczególnych okręgach odpowiadają Szkolne Komisje Wyborcze, powoływane przez dyrektora tych szkół lub zespołów szkół.

2. Każda Szkolna Komisja Wyborcza składa się z pięciu członków, w tym Opiekuna Samorządu, który pełni funkcję przewodniczącego komisji oraz czterech członków samorządu szkolnego.

3. W skład Szkolnej Komisji Wyborczej nie może wchodzić osoba kandydująca w wyborach do Rady.

4. Miejska Komisja Wyborcza czuwa nad przeprowadzeniem głosowania we wszystkich okręgach wyborczych.

§ 9. 1. Kandydaci na radnego zgłaszają chęć kandydowania Szkolnym Komisjom Wyborczym najpóźniej na 5 dni przed zarządzonym głosowaniem składając formularz

zgłoszeniowy kandydata na radnego wraz z klauzulą informacyjną, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Ordynacji Wyborczej.

2. Niepełnoletni kandydat na radnego do formularza zgłoszenia załącza zgodę jednego z rodziców lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka, przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz klauzulę informacyjną zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Ordynacji Wyborczej.

§ 10. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono chęci kandydowania lub liczba kandydatów jest mniejsza, bądź równa liczbie mandatów przypadających na ten okręg, głosowania nie przeprowadza się, a zgłoszeni kandydaci zostają członkami Młodzieżowej Rady.

§ 11. Nie można prowadzić kampanii wyborczej w dniu wyborów.

§ 12. 1. Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół z głosowania.

2. W protokole zamieszcza się:

- 1) informację o frekwencji;
- 2) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 3) listę osób wybranych na radnych Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.

4. Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje protokół Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 13. 1. Miejska Komisja Wyborcza ustala ostateczne wyniki wyborów.

2. Miejska Komisja Wyborcza, na podstawie przesłanych protokołów, sporządza protokół zbiorczy, w którym ustala wyniki wyborów do Rady.

§ 14. W razie wystąpienia okoliczności, uniemożliwiających przeprowadzenie wyborów, wybory przeprowadza się w najwcześniejszym możliwym terminie. W takiej sytuacji kadencja dotychczasowej Rady ulega wydłużeniu do czasu wyboru nowej Rady.

§ 15. Wybory uzupełniające przeprowadza się w trybie określonym w niniejszej ordynacji wyborczej.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA
NA RADNEGO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA SOCHACZEWA**

Imiona i nazwisko kandydata:

Nazwa szkoły:

Data urodzenia:

Miejsce zamieszkania:

.....

Numer telefonu: *.....

Adres e-mail: *.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis kandydata)

** dane dobrowolne – kandydat nie musi ich podawać, ale ich podanie ułatwi kontakt*

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez w Sochaczewie jest: Dyrektor szkoły, którego siedziba jest przy..... 96-500 Sochaczew e-mail:.....
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail..... lub telefonicznie, nr tel.....
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczew.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1 lit. RODO;.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie
 - a) podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa;
 - b) podmiotom, które na podstawie stosownych umów powierzenia podpisanych z..... przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami o archiwizacji.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych art. 15 RODO;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne art. 16 RODO;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym art. 17 RODO. Nie dotyczy sytuacji opisanych w art. 17 w ust. 3 w szczególności, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzanie danych.
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych art. 20 RODO
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych art. 21 RODO;
- 7.** W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 8.** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczew.
- 10.** Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Zgoda na kandydowanie oraz przetwarzanie danych osobowych
i wykorzystanie wizerunku niepełnoletniego kandydata,
w celu przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie mojego dziecka, w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa oraz na przetwarzanie jego danych osobowych. Ponadto oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas realizacji w/w celu w mediach: Internecie, prasie, telewizji, gazetkach szkolnych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez w Sochaczewie jest: Dyrektor szkoły, którego siedziba jest przy..... 96-500 Sochaczew e-mail:.....
12. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail..... lub telefonicznie, nr tel.....
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczew. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1 lit. RODO;
14. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie
 - c) podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa;
 - d) podmiotom, które na podstawie stosownych umów powierzenia podpisanych z..... przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest
15. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami o archiwizacji.
16. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych art. 15 RODO;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne art. 16 RODO;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym art. 17 RODO. Nie dotyczy sytuacji opisanych w art. 17 w ust. 3 w szczególności, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzanie danych.
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych art. 20 RODO
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych art. 21 RODO;
17. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
18. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
19. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczew.
20. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik Nr 2

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej

Do Wydziału Urzędu Miejskiego w Sochaczewie

Imię i Nazwisko:

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu na trasie:

z do

z do

w dniu

Oświadczam, że przejazd odbywał się środkami komunikacji zbiorowej publicznej / prywatnej.*

Łączny koszt przejazdu wyniósł zł.

Łączną kwotę zwrotu przejazdu proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....,
lub przekazem pocztowym na adres:

.....

W załączeniu przekazuję: bilety, paragon lub inny dokument potwierdzający poniesione koszty.*.....

**-niepotrzebne skreślić*

.....

data i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 3

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu samochodem

do Wydziału Urzędu Miejskiego w Sochaczewie

Imię i nazwisko:

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu na trasie:

z..... do

z do

w dniu

Przejazd odbywał się samochodem o numerze rejestracyjnym
o pojemności silnika.....

Łączny koszt przejazdu wyniósł zł.

Łączną kwotę zwrotu kosztów przejazdu proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....,

lub przekazem pocztowym na adres:

.....

Oświadczam, że powyższy pojazd jest samochodem osobowym i posiadam tytuł prawny do dysponowania pojazdem.

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Lp	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 kilometr przebiegu zł gr		Wartość (5 x 6) zł gr	
1	2	3	4	5	6		7	
SUMA								

.....

data i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 4
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa

Wniosek o oddelegowanie radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sochaczewa

Do Burmistrza Miasta Sochaczewa

Wnioskodawca- Przewodniczący/Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta
Sochaczewa -*

.....
imię i nazwisko

Delegowany radny -
imię i nazwisko

Termin wyjazdu i przyjazdu:

Miejsce docelowe podróży:

Powód podróży:.....

.....

Środek transportu: samochód prywatny/ środki komunikacji zbiorowej (podać jaki)

.....*

Radny odbywa podróż samodzielnie/z opiekunem (podać imię i nazwisko opiekuna) *

.....

**-niepotrzebne skreślić*

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na oddelegowanie radnego

imię i nazwisko

.....
data

.....
podpis delegującego