



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 13 grudnia 2023 r.

Poz. 5701

### UCHWAŁA NR LVIII/362/23 RADY POWIATU W BRZOSZOWIE

z dnia 29 listopada 2023 r.

#### **w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 3e ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. a i ust. 10 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Powiatu Brzozowskiego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Brzozowie.

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

Przewodniczący Rady

**Henryk Kozik**

Załącznik do uchwały Nr LVIII/362/23  
Rady Powiatu w Brzozowie  
z dnia 29 listopada 2023 r.

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU BRZozOWSKIEGO**

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

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego, zwany dalej „Statutem” określa:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego,
- 2) tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego.

§ 2. Młodzieżowa Rada Powiatu Brzozowskiego jest reprezentacją młodzieży uczącej się w szkołach ponadpodstawowych oraz zamieszkujących na terenie Powiatu Brzozowskiego.

§ 3. Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Brzozowski,
- 2) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Brzozowie,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Brzozowie,
- 4) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Brzozowskiego,
- 5) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Brzozowie,
- 6) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Brzozowskiego,
- 7) szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową lub zespół szkół ponadpodstawowych, funkcjonujące na terenie Powiatu,
- 8) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady.

§ 4. 1. Terenem działania Młodzieżowej Rady jest Powiat.

2. Młodzieżowa Rada może współpracować z organizacjami oraz instytucjami działającymi na terenie kraju oraz poza jego granicami.
3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Starostwo.
4. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści: ”Młodzieżowa Rada Powiatu Brzozowskiego”.

§ 5. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata i rozpoczyna się z dniem zebrania się Młodzieżowej Rady na pierwszej sesji.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Młodzieżowej Rady**

§ 6. Cele działania Młodzieżowej Rady to:

- 1) upowszechnianie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym,
- 2) reprezentowanie spraw i interesów młodzieży w instytucjach samorządowych i rządowych oraz organizacjach pozarządowych,
- 3) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży,
- 4) zgłaszanie wniosków i opinii w sprawach dotyczących młodzieży,
- 5) współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Powiatu,
- 6) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego.

§ 7. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z Radą Powiatu,
- 2) współpracę z samorządami szkolnymi,
- 3) współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
- 4) organizację życia edukacyjnego, społecznego, kulturalnego dla młodzieży na terenie Powiatu.

### **Rozdział 3. Organizacja Młodzieżowej Rady**

**§ 8.** 1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

2. Wybór, o którym mowa w ust. 1 następuje spośród dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez członków Młodzieżowej Rady uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

**§ 9.** 1. Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 2) ustalanie - w porozumieniu ze Starostą – terminów sesji Młodzieżowej Rady,
- 3) zwoływanie, przygotowywanie porządku obrad oraz prowadzenie sesji Młodzieżowej Rady,
- 4) organizowanie pracy i kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- 5) podpisywanie uchwał i protokołów z sesji Młodzieżowej Rady.

2. Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady pełni obowiązki Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności lub niemożności wykonywania zadań.

3. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji z działalności Młodzieżowej Rady,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady,
- 3) zapewnianie właściwego przepływu informacji pomiędzy członkami Młodzieżowej Rady.

**§ 10.** 1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Młodzieżowej Rady mogą zrezygnować z pełnienia funkcji. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

2. Odwołanie członków Młodzieżowej Rady z funkcji wymienionych w ust. 1 następuje na pisemny wniosek Przewodniczącego lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  statutowego składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rozpatrywany jest na następnej sesji Młodzieżowej Rady po tej, na której zgłoszono wniosek, nie wcześniej jednak niż po upływie miesiąca od dnia jego zgłoszenia.

4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w tej sprawie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie dwóch miesięcy od poprzedniego głosowania.

5. Członek Młodzieżowej Rady odwołany z funkcji wymienionej w ust. 1 pełni dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru następcy.

**§ 11.** 1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swojego składu doraźne komisje problemowe.

2. Komisje wybierają swoich Przewodniczących, którzy przedkładają Młodzieżowej Radzie plan pracy oraz sprawozdanie z działalności komisji.

### **Rozdział 4. Wybór członków Młodzieżowej Rady**

**§ 12.** 1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Starosta, ustalając ich datę oraz kalendarz wyborczy.

2. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół stanowiących okręgi wyborcze, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają do szkół będących okręgami wyborczymi mogą się dopisać do listy wyborców w terminie i miejscu określonym w kalendarzu wyborczym, po okazaniu szkolnej komisji wyborczej zaświadczenia, potwierdzającego fakt zamieszkiwania na terenie Powiatu Brzozowskiego.

4. Liczbę reprezentantów poszczególnych szkół określa załącznik nr 1 do Statutu.

5. Kandydatem na członka Młodzieżowej Rady może być uczeń, który:

- 1) w chwili wyboru jest mieszkańcem Powiatu,
- 2) nie jest zawieszony w prawach ucznia,
- 3) nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 4) nie toczy się wobec niego postępowanie przed sądem dla nieletnich,
- 5) nie został wobec niego orzeczony środek wychowawczy, poprawczy lub wychowawczo – leczniczy,
- 6) w ostatnim dniu rekrutacji kandydatów na członków Młodzieżowej Rady ma ukończone 15 lat i nie ukończył 18 roku życia,
- 7) uzyskał poparcie co najmniej trzech uczniów mających czynne prawo wyborcze.

**§ 13.** 1. Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie, i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Głosować można tylko osobiście.
3. Głosujący może oddać głos tylko na jednego kandydata.
4. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

**§ 14.** 1. Za przeprowadzenie wyborów do Młodzieżowej Rady odpowiedzialny jest samorząd szkolny, działający w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Do przeprowadzenia wyborów w szkole, dyrektor powołuje szkolną komisję wyborczą, liczącą od trzech do pięciu członków, w tym jeden nauczyciel zatrudniony w szkole.
3. Członkiem komisji, o której mowa w ust. 2 nie może być uczeń kandydujący do Młodzieżowej Rady.

4. Do zadań szkolnej komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu wyborów,
  - 3) ustalenie wyników wyborów,
  - 4) sporządzenie protokołu z głosowania,
  - 5) umieszczenie wyników wyborów na tablicy ogłoszeń w szkole,
  - 6) przekazanie do Starostwa:
    - a) protokołu z przeprowadzonych wyborów,
    - b) zgłoszeń kandydatów do Młodzieżowej Rady – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu.
- Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla pełnoletniego kandydata lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego kandydata stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
5. Kandydaci niepełnoletni dostarczają komisji, o której mowa w ust. 2 pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Statutu.

**§ 15.** 1. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadza się w ciągu sześćdziesięciu dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Powiatu w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego i nadania jej statutu.

2. Wybory do Młodzieżowej Rady na kolejną kadencję odbywają się nie później niż trzydzieści dni przed upływem kadencji.

**§ 16.** 1. Mandat członka Młodzieżowej Rady otrzymują kandydaci, którzy uzyskali w szkole kolejno największą liczbę głosów poparcia.

2. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej, kolejno największej liczby głosów, o obsadzeniu mandatu rozstrzyga się w formie losowania, polegającego na wrzuceniu do urny kart z nazwiskami kandydatów i wylosowaniu jednej z nich. Losowania dokonuje szkolna komisja wyborcza.

## **Rozdział 5.**

### **Członkowie Młodzieżowej Rady**

**§ 17.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi piętnastu członków, wybranych zgodnie z niniejszym Statutem.

**§ 18.** 1. Członkowie Młodzieżowej Rady mają prawo:

- 1) zgłaszania wniosków i zapytań,
  - 2) brania udziału w konferencjach, szkoleniach i innych formach działalności Młodzieżowej Rady,
  - 3) uzyskiwania informacji dotyczących działalności Młodzieżowej Rady,
  - 4) wnioskowania o uzupełnienie porządku obrad Młodzieżowej Rady o sprawy, które uważają za społecznie uzasadnione.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej lub zajęcia stanowiska może wystąpić:
- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady,
  - 2) grupa co najmniej trzech członków Młodzieżowej Rady.

**§ 19.** Członkowie Młodzieżowej Rady mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Młodzieżowej Rady,
- 2) przestrzegania postanowień Statutu,
- 3) systematycznego spotykania się z samorządem szkolnym.

**§ 20.** Członkostwo w Młodzieżowej Radzie wygasa na skutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) utraty statusu ucznia,
- 3) zawieszenia w prawach ucznia,
- 4) przeniesienia do innej szkoły,
- 5) ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
- 6) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo – leczniczego.

## **Rozdział 6.**

### **Sesje Młodzieżowej Rady**

**§ 21.** 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach.

2. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Sesje są jawne.
3. Sesje Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady. W przypadku jego nieobecności lub braku możliwości zwołania sesji, zwołuje ją Wiceprzewodniczący.
4. Najpóźniej, na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący Młodzieżowej Rady zawiadamia o terminie, miejscu sesji i proponowanym porządku obrad:
  - 1) członków Młodzieżowej Rady,
  - 2) Starostę,
  - 3) Opiekuna.
5. Na pisemny wniosek co najmniej czterech członków Młodzieżowej Rady lub Starosty, Przewodniczący Młodzieżowej Rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu czternastu dni od dnia złożenia wniosku. We wniosku podaje się proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4 i ust. 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych szkół i Starostwa.
7. Pierwszą sesję każdej kadencji Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
8. W sesji Młodzieżowej Rady uczestniczy Opiekun, z głosem doradczym.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady obradowania**

**§ 22.** 1. Sesję Młodzieżowej Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący Młodzieżowej Rady, a w przypadku jego nieobecności lub braku możliwości prowadzenia – Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady, zwani dalej „Przewodniczącym obrad”.

2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego”.

**§ 23.** 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy członek Młodzieżowej Rady.

**§ 24.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku na sesji.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili oraz może udzielać głosu Opiekunowi - poza kolejnością.

**§ 25.** 1. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie członka Młodzieżowej Rady zakłóca porządek lub powagę sesji, Przewodniczący obrad – po wcześniejszym zwróceniu uwagi – może odebrać mu głos.

2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobie spoza składu Młodzieżowej Rady, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłóca porządek lub narusza powagę sesji.

**§ 26.** 1. Zamknięcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego”.

2. Z każdej sesji Sekretarz Młodzieżowej Rady sporządza protokół, który zawiera:

- 1) numer, datę, miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad oraz osoby, która sporządziła protokół,

- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie zatwierdzenia lub odrzucenia poprawek zgłoszonych do protokołu z poprzedniej sesji,
  - 4) porządek obrad wraz z przyjętymi w nim zmianami,
  - 5) przebieg obrad,
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby, która sporządziła protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
- 1) listę obecności członków Młodzieżowej Rady,
  - 2) listę obecności zaproszonych gości,
  - 3) teksty uchwał,
  - 4) protokoły głosowań tajnych,
  - 5) zgłoszone pisemne wnioski, oświadczenia,
  - 6) inne dokumenty złożone do Przewodniczącego obrad.
4. Protokół z poprzedniej sesji powinien być udostępniony do wglądu członkom Młodzieżowej Rady przed kolejną sesją, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.
5. Poprawki do protokołu powinny być wniesione nie później niż na sesji następującej po sesji, której protokół dotyczy. Zgłoszone poprawki podlegają zatwierdzeniu bądź odrzuceniu przez Młodzieżową Radę, w drodze głosowania.

## **Rozdział 8.**

### **Uchwały Młodzieżowej Rady**

- § 27.** 1. Sprawy rozpatrywane na sesji Młodzieżowa Rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Przedmiotem uchwały Młodzieżowej Rady mogą być również:
- 1) wnioski,
  - 2) zapytania,
  - 3) stanowiska,
  - 4) opinie.
- § 28.** 1. Projekty uchwał przygotowuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady.
2. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały w sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady może wystąpić również co najmniej czterech członków Młodzieżowej Rady.
3. Podmiot wymieniony w ust. 2 przedstawia swój projekt uchwały Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady, najpóźniej na czternaście dni przed terminem sesji Młodzieżowej Rady.
- § 29.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:
- 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przedmiot uchwały,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Projekt uchwały Młodzieżowej Rady powinien zostać skonsultowany – pod względem formalno – prawnym – z Opiekunem.
3. Uchwały Młodzieżowej Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych szkół i Starostwa.
- § 30.** 1. Podjętym w trakcie kadencji uchwałom nadaje się kolejne numery, przełamując: oznaczony cyframi rzymskimi numer sesji przez oznaczony cyframi arabskimi numer uchwały przez oznaczony cyframi arabskimi rok podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
3. Uchwały ewidencjonowane są w rejestrze uchwał Młodzieżowej Rady, prowadzonym przez Sekretarza Młodzieżowej Rady i przechowywane wraz z protokołami z sesji Młodzieżowej Rady.

## **Rozdział 9.**

### **Tryb głosowania**

- § 31.** 1. Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jawne – poprzez podniesienie ręki – zarządza, przeprowadza i ogłasza wyniki Przewodniczący obrad.

3. Zwyczajną większość głosów oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

**§ 32.** 1. W sprawach personalnych Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

2. Młodzieżowa Rada, na wniosek członka może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w sprawach innych, niż wymienione w ust. 1.

3. W głosowaniu tajnym członkowie Młodzieżowej Rady głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Młodzieżowej Rady.

4. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana przez Młodzieżową Radę spośród jej członków. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji, który ogłasza wyniki głosowania, niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do uchwały.

6. Bezwzględna większość głosów oznacza uzyskanie co najmniej o jeden głos „za” więcej od sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

## **Rozdział 10.**

### **Opiekun**

**§ 33.** 1. Opiekunem Rady może być pracownik Starostwa posiadający co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym lub radny Rady Powiatu.

2. Opiekun wybierany jest na czas trwania kadencji Młodzieżowej Rady.

3. Do zadań Opiekuna należy:

1) zapewnienie warunków do swobodnego przepływu informacji pomiędzy Młodzieżową Radą, Radą Powiatu, Zarządem Powiatu i Starostą,

2) zapewnienie pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Młodzieżowej Rady,

3) wsparcie merytoryczne i prawne przy przygotowywaniu projektów uchwał i innych dokumentów tworzonych przez członków Młodzieżowej Rady,

4) zabezpieczenie publikacji uchwał i ogłoszeń o sesjach Młodzieżowej Rady na stronie internetowej Starostwa.

4. Odwołania Opiekuna dokonuje Rada Powiatu w przypadku:

1) pisemnej rezygnacji Opiekuna,

2) pisemnego, uzasadnionego wniosku Młodzieżowej Rady.

## **Rozdział 11.**

### **Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują Młodzieżową Radę**

**§ 34.** 1. Podstawą do odbycia podróży na zorganizowane wydarzenie - podczas którego członek reprezentuje Młodzieżową Radę – jest polecenie wyjazdu, wystawione przez Opiekuna i zaakceptowane przez Starostę.

2. Z tytułu podróży, o której mowa w ust. 1 członkowi Młodzieżowej Rady przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju najtańszym, dogodnym środkiem transportu. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności w przypadku członka Młodzieżowej Rady z niepełnosprawnością, dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem stanowiącym własność rodziców lub opiekunów prawnych delegowanego członka Młodzieżowej Rady.

3. Rozliczenie kosztów podróży, o których mowa w ust. 2 odbywa się na druku polecenia wyjazdu, który zawiera:

1) miejscowość docelową, datę i godzinę wyjazdu i przyjazdu, środek transportu,

2) koszty przejazdu. Do rozliczenia dołącza się rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poniesione wydatki, a w przypadku podróży samochodem stanowiącym własność rodziców lub opiekunów prawnych delegowanego członka Młodzieżowej Rady – informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu.

## **Rozdział 12.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 35.** Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadza się w roku szkolnym 2023/2024.

**§ 36.** Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady

**Henryk Kozik**



## Załącznik Nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady

**WYKAZ OKRĘGÓW WYBORCZYCH W WYBORACH DO MŁODZIEŻOWEJ RADY**

<b>Numer Okręgu Wyborczego</b>	<b>Nazwa szkoły</b>	<b>Liczba wybieranych członków Młodzieżowej Rady</b>
1	I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Brzozowie	5
2	Zespół Szkół Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzozowie	5
3	Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie	5

## Załącznik Nr 2 do Statutu Młodzieżowej Rady

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU BRZOSOWSKIEGO**

1. Nazwa szkoły: .....
2. Nazwisko i imię kandydata: .....
3. Klasa: .....
4. Adres e-mail, nr telefonu kontaktowego kandydata: .....

**Ja, niżej podpisany oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego.**

.....  
(czytelny podpis kandydata)

.....  
(miejscowość, data)

- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
- (czytelne podpisy zgłaszających)

## Załącznik nr 3 do Statutu Młodzieżowej Rady

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO****dla pełnoletniego kandydata lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego kandydata**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Starostwo Powiatowe w Brzozowie, mieszczące się pod adresem: 36-200 Brzozów, ul. Armii Krajowej 1, tel.: 134342645, zwane dalej „Administratorem”,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora,
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia wyborów oraz udziału w realizacji zadań statutowych Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym),
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisach archiwalnych, tj. 5 lat,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię),
- 7) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) sprostowania (poprawienia) swoich danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
  - d) 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),
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych - w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym - jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3,
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym - na podstawie przepisów prawa.

## Załącznik Nr 4 do Statutu Młodzieżowej Rady

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNCH NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNI  
NA KANDYDOWANIE I UDZIAŁ W PRACACH  
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU BRZozOWSKIEGO**

Ja, niżej podpisana/podpisany\* oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie i udział  
mojej córki/syna\* .....  
w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Brzozowskiego.

.....  
(miejsowość, data)

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

\*niewłaściwe skreślić