



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 22 czerwca 2023 r.

Poz. 4312

UCHWAŁA NR LXI/582/2023 RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH

z dnia 14 czerwca 2023 roku

w sprawie: statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.)

Rada Miejska w Wadowicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXXV/317/2021 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach oraz Uchwała Nr XXXVIII/340/2021 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 29 września 2021 r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wadowic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach

Piotr Hajnosz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXI/582/2023
Rady Miejskiej w Wadowicach
z dnia 14 czerwca 2023 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH

§ 1. 1. Młodzieżowa Rada Miejska w Wadowicach (dalej: „Rada”) jest organem konsultacyjnym i doradczym w sprawach mających znaczenie dla osób młodych zamieszkujących na terenie Gminy Wadowice.

2. Rada nie stanowi reprezentacji żadnej partii czy ugrupowania politycznego.

3. Rada nie posiada osobowości prawnej.

4. Kadencja Rady trwa 2 lata szkolne.

Cele i sposoby działania

§ 2. 1. Celem działania Rady jest:

- 1) zapewnienie partycypacji ludzi młodych w podejmowaniu przez samorząd Gminy Wadowice decyzji bezpośrednio ich dotyczących,
- 2) inicjowanie przedsięwzięć samorządu Gminy Wadowice skierowanych do ludzi młodych,
- 3) edukacja ludzi młodych w zakresie postaw obywatelskich, patriotycznych, kultury dyskusji oraz zwiększenie ich zaangażowania w życie lokalnych społeczności,
- 4) integracja uczniów szkół z terenu Gminy Wadowice,
- 5) wykonywanie zadań, o których mowa w art. 5b ust. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Rada realizuje swoje cele przez:

- 1) opiniowanie i konsultowanie z własnej inicjatywy bądź na wniosek wszelkich przedsięwzięć, które mają znaczenie dla młodych ludzi, w szczególności z zakresu kultury, sportu i edukacji,
- 2) zgłaszanie wniosków i postulatów w sprawach dotyczących ludzi młodych,
- 3) kierowanie zapytań lub wniosków w sprawach dotyczących gminy,
- 4) reprezentowanie ludzi młodych w pracach organów Gminy Wadowice i jednostek pomocniczych z głosem doradczym,
- 5) współpracę z samorządem oraz organizacjami pozarządowymi z kraju i zagranicy,
- 6) działalność informacyjno-doradczą w sprawach istotnych dla ludzi młodych,
- 7) stanie na straży przestrzegania praw i godności ucznia.

3. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów związanych z przejazdem. Zwrot kosztów następuje na wniosek określony odpowiednio **w załącznikach od 1 do 4** do niniejszego statutu, złożony w terminie 7 dni od daty wydarzenia w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wadowicach na dzienniku podawczym (Biuro Obsługi Mieszkańca).

4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział radny i obejmuje przejazd środkami publicznego transportu do równowartości kwot biletów II klasy, kosztów transportu prywatnego obsługującego daną trasę lub zwrotu kosztu dojazdu samochodem osobowym w przypadku gdy wydarzenie odbywa się poza miastem zamieszkania radnego.

5. Zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym 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.

6. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest, w kolejnym miesiącu następującym bezpośrednio po miesiącu, w którym został złożony wniosek na wskazany rachunek bankowy.

7. Zadania związane z obsługą administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Miejski w Wadowicach.

Uprawnienia Rady

§ 3. 1. Rada ma prawo wnioskować do Rady Miejskiej o przygotowanie projektu uchwały leżącego w zakresie jej właściwości. Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła wniosek do właściwej komisji w celu jego zaopiniowania i ewentualnie dalszych nad nim prac.

2. Rada ma prawo do przedstawienia swojej opinii organom samorządowym i instytucjom gminnym, w każdej sprawie ważnej dla ludzi młodych. W szczególności, Rada z własnej inicjatywy przekazuje uwagi i wnioski do projektów uchwał będących przedmiotem prac Rady Miejskiej, o ile projekty te uzna za ważne dla ludzi młodych.

3. Komisje Rady Miejskiej, w szczególności komisje opiniujące projekty uchwał, mają obowiązek odnieść się do uwag i opinii Rady.

4. Przewodniczący Rady lub inny upoważniony przez niego członek Rady zabierają głos w czasie prac Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wadowice.

5. Organy samorządu i instytucje z terenu Gminy mogą zwrócić się do Rady z prośbą o opinię w sprawach należących do zakresu działania Rady.

6. Rada składa coroczne sprawozdanie ze swoich prac Radzie Miejskiej.

Organy Rady

§ 4. 1. Organem Rady jest Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz.

2. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) przygotowywanie kalendarza prac Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków.

3. Rada wybiera spośród swoich członków Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji.

4. Kandydaci zgłaszają się sami bądź są zgłaszani przez członków Rady. Zgłoszony kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

5. W celu wybrania Prezydium przeprowadza się odrębne głosowania na każdą z funkcji. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na daną funkcję, przeprowadza się drugą turę wyborów. Procedurę wyborczą powtarza się do czasu wybrania jednego kandydata.

6. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) ustalenie w porozumieniu z opiekunem Rady terminu sesji Rady,
- 4) prowadzenie obrad Rady oraz kierowanie jej bieżącymi sprawami,
- 5) podpisywanie uchwał i protokołów z obrad Rady, a następnie przekazanie ich Burmistrzowi Wadowic w terminie 14 dni od odbycia posiedzenia.

7. W razie niemożliwości wypełniania zadań przez Przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący.

8. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji,
- 3) prowadzenie ewidencji radnych, w szczególności w zakresie frekwencji na sesjach,
- 4) sporządzanie uchwał i protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

9. Zadania określone w ust. 8 mogą realizować osoby wskazane przez Sekretarza w porozumieniu z Przewodniczącym, spośród członków Rady.

10. Odwołanie członka lub całego Prezydium Rady może nastąpić na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ składu Rady, złożony na piśmie do opiekuna Rady nie później niż na 14 dni przed sesją, na której ma być rozpatrywany.

11. Odwołanie członka lub całego Prezydium następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

12. Odwołany członek Prezydium lub całe Prezydium pełni swoje funkcje do czasu powołania nowego członka Prezydium lub całego Prezydium, które następuje nie później niż na drugim posiedzeniu Rady, licząc od dnia odwołania.

Członkowie

§ 5. 1. W skład Rady wchodzi wyłonieni w wyborach reprezentanci uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu Gminy Wadowice.

2. Członkiem Rady może zostać osoba ucząca się w momencie wyboru w szkole wymienionej w ust. 1 i niezawieszona w prawach ucznia, z zastrzeżeniem, że w przypadku szkoły podstawowej członkami Rady mogą zostać uczniowie klas siódmych, a w przypadku szkół średnich 4-letnich uczniowie klas 1-3 oraz 5-letnich uczniowie klas 1-4, z uwagi na 2-letnią kadencję Rady.

3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki społecznie i kierują się w swoich działaniach dobrem lokalnej społeczności oraz interesem publicznym.

4. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z pełnieniem funkcji w organach samorządu terytorialnego.

5. Członek Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy ważne dla młodzieży, które przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję i głosowanie w czasie obrad,
- 3) uczestniczyć w pracach organów Rady

6. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w działalności Rady,
- 2) przestrzegać statutu i uchwał Rady,
- 3) utrzymywać więź z samorządem uczniowskim i uczniami reprezentowanej przez siebie szkoły,

7. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:

- a) zakończenia jej kadencji,
- b) pisemnej rezygnacji członka złożonej na ręce przewodniczącego,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych sesjach Rady,
- d) zawieszenia w prawach ucznia,
- e) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- f) śmierci,
- g) ukończenia szkoły,
- h) zmiany szkoły.

8. Przewodniczący informuje pisemnie o wygaśnięciu mandatu członka Rady opiekuna oraz dyrektora szkoły, którą reprezentował uczeń.

9. Miejsce osoby, której mandat wygasł, zajmuje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów na liście w okręgu wyborczym. Jeżeli takiego kandydata nie ma, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

Posiedzenia

§ 6. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych według kalendarza prac przygotowanego przez prezydium, nie kolidującego z organizacją pracy szkół.

2. Posiedzenia zwoływane są przez przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego Rady, którzy zawiadamiając członków Rady o posiedzeniu, przesyłają propozycję porządku obrad, o ile to możliwe wraz z projektami uchwał, stanowisk, opinii.

3. Zawiadomienie podaje miejsce i czas rozpoczęcia obrad i powinno być podane do wiadomości publicznej co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem, a w szczególnych przypadkach na 3 dni przed posiedzeniem.

4. Posiedzenia Rady są jawne i mogą być rejestrowane.

5. Otwarcie posiedzenia następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: „Otwieram posiedzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej”, a zamknięcie posiedzenia następuje po wyczerpaniu porządku obrad przez wypowiedzenie formuły: „Zamykam posiedzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej”.

6. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności podaje liczbę radnych biorących udział w obradach. W przypadku braku przynajmniej 1/3 składu Rada może obradować, jednak nie może podejmować uchwał.

7. Po otwarciu posiedzenia przez przewodniczącego członkowie Rady zgłaszają propozycje zmian porządku obrad, a w razie ich nieuwzględnienia przez przewodniczącego, wniosek o przegłosowanie zmiany projektu porządku obrad. Porządek obrad lub zmiany w nim przyjmowane są zwykłą większością głosów.

8. W czasie obrad przewodniczący dba o prawidłowy ich przebieg i realizację przyjętego porządku obrad – udziela głosu w kolejności zgłoszeń i zapewnia nieskrępowane wypowiedanie się członkom Rady, zarządza głosowania i dba o rzetelne ustalenie ich wyników.

- a) Przewodniczący ma prawo odebrać głos członkowi Rady, jeżeli wypowiada się on na temat niebędący przedmiotem obrad lub forma wypowiedzi narusza powagę Rady.
- b) Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają ich powagę.
- c) Posiedzenia powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.

9. Z każdych obrad sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać datę i miejsce zebrania, porządek obrad, streszczenie przebiegu obrad, podjęte uchwały, wnioski i opinie wraz z wynikami głosowania, oraz listę obecności.

Uchwały

§ 7. 1. Uchwały Rady mają formę pisemną i stanowią osobny dokument. Wyjątkiem są uchwały o charakterze technicznym lub personalnym, których treść odnotowuje się w protokole.

2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, datę jej podjęcia, numer oraz treść podjętego przez Radę rozstrzygnięcia.

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 1/3 składu Rady w głosowaniu jawnym, o ile Statut nie stanowi inaczej.

4. Prawo do zgłoszenia projektu uchwały ma:

- a) przewodniczący Rady,
- b) grupa co najmniej 5 członków Rady,
- c) grupa co najmniej 15 uczniów z co najmniej 2 szkół, które stanowiły okręgi wyborcze w wyborach do Rady.

5. Przewodniczący wprowadza projekt uchwały do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady, a jeżeli projekt zgłoszono już po otwarciu posiedzenia, ale przed przyjęciem porządku obrad, poddaje odpowiednią zmianę porządku obrad pod głosowanie.

Komisje

§ 8. 1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada może powoływać Komisje, ustalając zakres ich działania oraz składy osobowe.

2. Komisje są powoływane i rozwiązywane uchwałą Rady.

Zasady i tryb wyboru składu Rady

§ 9. 1. Wybory do Rady przeprowadza się co dwa lata - do dnia 15 października.

2. Wybory do Rady zarządza Burmistrz Wadowic nie później niż 30 dni przed datą wyborów na kolejną kadencję, wyznaczając ich termin i ustalając kalendarz czynności – w porozumieniu z dyrektorami szkół stanowiących okręgi wyborcze.

3. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu tajnym.

4. Okręgami wyborczymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe znajdujące się na terenie Gminy Wadowice – których dyrektorzy wyrażają zgodę na przeprowadzenie wyborów do Rady.

5. W okręgu wyborczym stanowiącym szkołę podstawową przysługuje 1 mandat, a w okręgu wyborczym stanowiącym szkołę ponadpodstawową przysługują 3 mandaty.

§ 10. 1. Wybory do Rady przeprowadzają szkolne komisje wyborcze powołane przez dyrektorów poszczególnych placówek.

2. W skład szkolnej komisji wyborczej powołuje się:

- 1) nauczyciela, który pełni funkcję Przewodniczącego komisji,
- 2) 2 uczniów wskazanych przez organ samorządu uczniowskiego.

3. Do zadań szkolnej komisji wyborczej należy:

- a) rejestrowanie kandydatów na członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach,
- b) sporządzanie listy kandydatów,
- c) przygotowywanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią szkoły (wzór karty do głosowania w szkole podstawowej stanowi **załącznik nr 5**, wzór karty do głosowania w szkole ponadpodstawowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Statutu),
- d) wydawanie kart uprawnionym do głosowania w dniu wyborów,
- e) ustalanie wyników wyborów i sporządzenie protokołu (wzór protokołu dla szkoły podstawowej stanowi **załącznik nr 7**, wzór protokołu dla szkoły ponadpodstawowej stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego statutu),

4. Obsługę organizacyjno-techniczną wyborów zapewniają dyrektorzy szkół, w szczególności:

- a) zawiadamiają oni uczniów o sposobie i terminie zgłaszania kandydatur,
- b) o sposobie i terminie głosowania,
- c) zapewniają miejsce dla prac szkolnej komisji wyborczej oraz miejsce do przeprowadzenia wyborów,
- d) podają wyniki do publicznej wiadomości w szkole,
- e) przekazują protokoły z wyborów do Urzędu Miejskiego.

§ 11. 1. Kandydaci zgłaszają swoją kandydaturę do szkolnej komisji wyborczej najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 9** do niniejszego statutu.

2. Niepełnoletni kandydaci muszą do zgłoszenia załączyć pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie (wzór formularza stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego statutu).

3. Do zgłoszenia należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (wzór formularza stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego statutu).

4. Jeżeli zgłoszenie jest nieprawidłowe lub niekompletne, szkolna komisja wyborcza wzywa kandydata do jego uzupełnienia w terminie 3 dni, o ile nie minął już termin, o którym mowa w ust.1.

5. Szkolna komisja wyborcza ogłasza nazwiska kandydatów na co najmniej 10 dni przed wyborami.

6. Od momentu ogłoszenia kandydaci mają prawo prowadzić kampanię zachęcającą do poparcia ich kandydatury w sposób i w miejscu określonym przez dyrekcję szkoły.

§ 12. 1. Każdy uczeń szkoły ma prawo wybrać nazwiska tylu kandydatów na karcie do głosowania, ile mandatów jest do obsadzenia w okręgu wyborczym.

2. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania nie wybrano żadnego nazwiska kandydata bądź wybrano więcej nazwisk niż liczba przysługujących mandatów danej szkole.

3. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Jeżeli do wyborów zgłosiło się tylu kandydatów, ile jest mandatów do obsadzenia, wyborów nie przeprowadza się.

5. W przypadku, gdy dwóch lub większa liczba kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, co uniemożliwia wybór kandydata (-ów), szkolna komisja wyborcza przeprowadza losowanie.

§ 13. 1. W ciągu 3 dni od daty wyborów każdy uczeń szkoły może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły protest przeciwko ważności wyborów, wskazując naruszenia zapisów niniejszego statutu, które jego zdaniem miały wpływ na wynik wyborów.

2. Dyrektor rozstrzyga wniesione protesty w ciągu 3 dni, a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne. Protesty i sposób ich rozstrzygnięcia z uzasadnieniem przekazywane są do Urzędu Miejskiego wraz protokołem głosowania.

3. W razie uwzględnienia protestu głosowanie przeprowadza się ponownie.

§ 14. 1. Burmistrz Wadowic lub osoba przez niego upoważniona, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej w Wadowicach w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów zwołuje pierwsze posiedzenie nowo wybranej Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach i prowadzi je do momentu wyboru Prezydium.

2. W czasie pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady jej członkowie otrzymują zaświadczenie o wyborze oraz składają ślubowanie o treści: „Uroczyste ślubuję sumiennie i rzetelnie wykonywać obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach”. Radni rozpoczynają sprawowanie mandatu po złożeniu ślubowania.

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

4. Radni nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym są obecni.

Opiekun Rady

§ 15. 1. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miejska w Wadowicach spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

2. Zadaniem opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Rady i swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Wadowice.

Postanowienia końcowe

§ 16. Sprawy, których Rada nie zakończyła w czasie trwania kadencji, kontynuuje Rada następnej kadencji.

§ 17. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Miejska w Wadowicach z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Miejskiej lub na jej wniosek – zgodnych z treścią tego wniosku.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach

Piotr Hajnosz

Załącznik nr 2 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego**Urząd Miejski w Wadowicach**
Plac Jana Pawła II 23
34-100 Wadowice**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**W związku z udziałem w posiedzeniu
imię i nazwisko radnego

Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach / w zorganizowanym wydarzeniu* (opisać jakim):

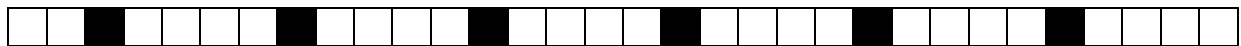
w dniu na trasie:

z
do

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

Łączny koszt dojazdu wyniósł: zł.

Łączną kwotę zwrotu przejazdu proszę przekazać na konto – rachunek bankowy:



Do wniosku załączam: bilety, paragon, rachunek, fakturę lub inny dokument potwierdzający poniesione koszty*.

*(niepotrzebne skreślić)

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

Załącznik nr 5 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

Pieczęć szkoły

WZÓR

**KARTA DO GŁOSOWANIA W WYBORACH
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH
W DNIU.....
okręg jednomandatowy**

Kandydaci do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach w okręgu wyborczym

.....
(pełna nazwa szkoły)

1	<input type="checkbox"/>	_____
2	<input type="checkbox"/>	_____
3	<input type="checkbox"/>	_____
4	<input type="checkbox"/>	_____
5	<input type="checkbox"/>	_____
6	<input type="checkbox"/>	_____
7	<input type="checkbox"/>	_____
8	<input type="checkbox"/>	_____

INFORMACJA :

Głosować można tylko **na jednego** kandydata stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tego kandydata, na którego wyborca głosuje. Niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce lub postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce powoduje nieważność głosu.

Załącznik nr 6 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

Pieczęć szkoły

WZÓR

**KARTA DO GŁOSOWANIA W WYBORACH
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH
W DNIU.....
okręg trzymandatowy**

Kandydaci do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach w okręgu wyborczym

.....
(pełna nazwa szkoły)

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

INFORMACJA :

Głosować można na **3** kandydatów stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska każdego z kandydatów, na którego wyborca głosuje. Niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce lub postawienie znaku „X” w więcej niż trzech kratkach powoduje nieważność głosu.

Załącznik nr 7 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

Pieczęć szkoły

WZÓR
PROTOKÓŁ WYBORU RADNYCH
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ
W WADOWICACH
W DNIU
W OKRĘGU JEDNOMANDATOWYM

.....
.....

(pełna nazwa szkoły)

Szkolna komisja wyborcza w składzie:

1.
2.
3.

Stwierdza, co następuje:

Liczba przysługujących mandatów w szkole:

Liczba uprawnionych uczniów do głosowania:

Liczba oddanych głosów na wszystkich kandydatów:

Liczba ważnie oddanych głosów na wszystkich kandydatów:

Zgłoszono kandydatów na radnych do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, którzy uzyskali następującą liczbę głosów:

1.
2.
3.
4.
5.

X

Radnym/Radną Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach został/została wybrany/wybrana:

.....

Do szkolnej komisji wyborczej wpłynął/nie wpłynął* żaden protest przeciwko ważności wyborów.

Zgodność Wyborów potwierdzili Członkowie szkolnej komisji wyborczej:

1.
2.
3.

(imię i nazwisko)

(własnoręczny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

Pieczęć szkoły

WZÓR
PROTOKÓŁ WYBORU RADNYCH
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ
W WADOWICACH
W DNIU
W OKRĘGU TRZYMANDATOWYM

.....
.....

(pełna nazwa szkoły)

Szkolna komisja wyborcza w składzie:

1.
2.
3.

Stwierdza, co następuje:

Liczba przysługujących mandatów w szkole:

Liczba uprawnionych uczniów do głosowania:

Liczba oddanych głosów na wszystkich kandydatów:

Liczba ważnie oddanych głosów na wszystkich kandydatów:

Zgłoszono..... kandydatów na radnych do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, którzy uzyskali następującą liczbę głosów:

1.
2.
3.
4.
5.

X

Radnymi Młodzieżowej Rady Miejskiej zostali wybrani:

1.
2.
3.

Do szkolnej komisji wyborczej wpłynął/nie wpłynął* żaden protest przeciwko ważności wyborów.

Zgodność Wyborów potwierdzili Członkowie szkolnej komisji wyborczej:

1.
2.
3.

(imię i nazwisko)

(własnoręczny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH**

Imię:	
Nazwisko:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Pełna nazwa szkoły, adres:	
Klasa:	
Adres mailowy, telefon kontaktowy:	

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, zarządzonych na dzień 20..... roku w okręgu wyborczym (nazwa szkoły).....

.....dnia.....

(miejscowość)

(czytelny podpis kandydata na radnego)

Załącznik nr 10 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja,
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

będący (a) rodzicem/ opiekunem prawnym* ucznia/uczennicy*

.....
(imię i nazwisko ucznia)

niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na jej / jego kandydowanie na radnego w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach zarządzonych na dzieńr. , a w przypadku wyboru na radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach na pełnienie mandatu przez okres kadencji.

.....dnia.....

(miejscowość)

.....

(własnoręczny podpis)

*niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 11 do Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach***KLAUZULA INFORMACYJNA
dla pełnoletniego Kandydata lub Rodzica/Opiekuna Prawnego Kandydata**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (zwanego RODO) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe Kandydata, jest Burmistrz Wadowic z siedzibą Pl. Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice,

tel. 33 873 18 11 do 15, e-mail: um@wadowice.pl.

2. Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane przez nas w celach przeprowadzenia wyborów oraz udziału w pracach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach.

3. Kandydat ma prawo w dowolnym momencie wycofać niniejszą zgodę, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.

4. Kandydat ma prawo do żądania od Administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

5. Dane osobowe Kandydata będą przechowywane przez okres wyborów i kadencji Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach, po czym zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

7. Kandydat ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

9. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w wyborach oraz w pracach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wadowicach.

10. Podstawę prawną przetwarzania danych Kandydata stanowi art.6 ust.1 lit.a RODO, tzn. dane będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody.

11. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Pl. Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice, e-mail: iod@wadowice.pl.

Mając na uwadze w/w przepisy Rozporządzenia RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

miejsowość, data

*czytelny podpis pełnoletniego Kandydata, a
w przypadku niepełnoletniego Kandydata zgoda
Rodzica / Opiekuna Prawnego*