



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 11 lipca 2024 r.

Poz. 5059

### UCHWAŁA NR 48/IV/2024 RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU

z dnia 4 lipca 2024 r.

#### w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca

Na podstawie art. 5b ust. 10 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461)

#### Rada Miejska w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. Młodzieżowej Radzie Miasta Lublińca nadaje się Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut nadany uchwałą nr 575/L/2022 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca i Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Lublińcu.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Gabriel Podbiol**

Załącznik do uchwały Nr 48/IV/2024  
Rady Miejskiej w Lublińcu  
z dnia 4 lipca 2024 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Statut określa zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca.

**§ 2. 1.** Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Miasto Lubliniec.

2. Młodzieżowa Rada wobec organów Miasta Lublińca oraz innych instytucji w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży ma charakter konsultacyjny.

3. Młodzieżowa Rada prowadzi swoją działalność statutową nieodpłatnie, a Radnym nie przysługują diety i ekwiwalent pieniężny, z zastrzeżeniem § 30.

4. Podstawą działania Młodzieżowej Rady jest praca społeczna jej członków oraz współdziałanie członków Młodzieżowej Rady z innymi osobami i instytucjami zgodnie ze Statutem Młodzieżowej Rady.

**§ 3. 1.** Członkowie Młodzieżowej Rady są wybierani w 10 okręgach wyborczych, o których mowa w ust. 3, w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych, w głosowaniu tajnym.

2. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa jeden rok, licząc od dnia ogłoszenia przez Burmistrza w drodze zarządzenia wyników wyborów oraz składu Młodzieżowej Rady.

3. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 20 członków, zwanych Radnymi Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca, w tym:

- 1) 2 przedstawicieli Szkoły Podstawowej 1 w Lublińcu,
- 2) 2 przedstawicieli Szkoły Podstawowej 2 w Lublińcu,
- 3) 2 przedstawicieli Szkoły Podstawowej 3 w Lublińcu,
- 4) 2 przedstawicieli Szkoły Podstawowej 4 w Lublińcu,
- 5) 2 przedstawicieli Katolickiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. św. Edyty Stein Fundacji Edukacji Katolickiej w Lublińcu,
- 6) 2 przedstawicieli Zespołu Szkół Ogólnokształcąco-Technicznych w Lublińcu,
- 7) 2 przedstawicieli Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu,
- 8) 2 przedstawicieli Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lublińcu,
- 9) 2 przedstawicieli Zespołu Szkół Zawodowych w Lublińcu,
- 10) 2 przedstawicieli Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lublińcu.

4. Do wyborów Młodzieżowej Rady przystąpić powinno co najmniej pięć szkół. W przypadku, gdy liczba szkół jest mniejsza lub liczba wybranych członków Młodzieżowej Rady jest mniejsza od dziesięciu członków, Młodzieżowa Rada nie rozpoczyna swojej działalności.

**§ 4.** Celem działania Młodzieżowej Rady jest w szczególności:

- 1) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 2) wspieranie działań dotyczących dzieci i młodzieży,
- 3) reprezentowanie interesów dzieci i młodzieży wobec organów miasta i instytucji działających na terenie miasta Lublińca.

**§ 5.** Do zadań Młodzieżowej Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży,
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży,

- 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 Miejską,
- 5) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Młodzieżowej Rady,
- 6) uchwalenie rocznego programu działania Młodzieżowej Rady,
- 7) powoływanie, rozwiązywanie oraz zawieszanie działalności komisji problemowych Młodzieżowej Rady oraz określanie ich przedmiotu działania i składu osobowego,
- 8) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji problemowych,
- 9) inicjowanie działań w szczególności: spraw społecznych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, ekologicznych,
- 10) przedstawianie organom Miasta Lublińca wniosków i opinii poprzez podejmowanie uchwał,
- 11) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium Młodzieżowej Rady i komisji problemowych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady,
- 13) proponowanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady.

## **Rozdział 2.** **Organizacja Młodzieżowej Rady**

**§ 6.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Prezydium,
- 2) komisje problemowe.

**§ 7.** Prezydium Młodzieżowej Rady składa się z:

- 1) Przewodniczącego Młodzieżowej Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego,
- 3) Sekretarza.

**§ 8.** Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- 2) przygotowywanie kalendarza prac Młodzieżowej Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał,
- 4) podejmowanie decyzji o wsparciu danej inicjatywy przez Młodzieżową Radę,
- 5) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady.

**§ 9.** Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza w obecności co najmniej połowy członków Młodzieżowej Rady.

**§ 10. 1.** Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów, w wyborach tajnych, zwykłą większością głosów. Sekretarza wybiera się w głosowaniu jawnym.

2. Wybory na funkcje, o których mowa w ust. 1, dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego Rady, odrębnie na Wiceprzewodniczącego, odrębnie na Sekretarza.

3. W celu przeprowadzenia głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.

4. Członek Młodzieżowej Rady może głosować tylko na jedną osobę spośród osób kandydujących na każdą z funkcji, o których mowa w ust. 1.

5. Kandydata może zgłosić każdy członek Młodzieżowej Rady.

6. Członek Młodzieżowej Rady musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

**§ 11. 1.** Rada może dokonywać zmian osób pełniących funkcje, wymienione w § 10 ust. 1 w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru.

2. Z wnioskiem o odwołanie osób pełniących funkcje określone w § 10 ust. 1 może wystąpić co najmniej 3 członków Rady. Wniosek taki wymaga formy pisemnej opatrzonej podpisami wnioskodawców. Rada rozpatruje taki wniosek w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

3. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1, Rada przyjmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji.

4. Niepodjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Młodzieżową Radę.

5. Odwołany członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu powołania następnej osoby do pełnienia funkcji w Prezydium.

**§ 12. 1.** Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Młodzieżowej Rady wraz z materiałami,
- 4) prowadzenie obrad Młodzieżowej Rady,
- 5) organizowanie pracy Prezydium,
- 6) przejmowanie obowiązków Przewodniczących i Wiceprzewodniczących komisji problemowych w razie niemożności pełnienia przez nich tychże obowiązków.

2. W przypadku, gdy Przewodniczący Młodzieżowej Rady nie może wykonywać swoich obowiązków, a także w razie jego nieobecności, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należą kompetencje przekazane przez Przewodniczącego oraz udział w pracach Prezydium i komisji problemowych.

4. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium,
- 3) przyjmowanie i ewidencjonowanie usprawiedliwień z nieobecności członków Młodzieżowej Rady.

**§ 13. 1.** Przewodniczący Rady Miejskiej zwołuje pierwszą sesję Młodzieżowej Rady w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia przez Burmistrza składu Młodzieżowej Rady i przygotowuje porządek obrad.

2. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych według kalendarza prac przygotowanego przez Prezydium i niekolidującego z organizacją pracy szkół, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Sesje Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący zawiadamia o jej terminie, miejscu sesji i zaplanowanym porządku sesji:

- 1) członków Młodzieżowej Rady, przedkładając projekty uchwał oraz materiały będące przedmiotem obrad,
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lublińcu,
- 3) Burmistrza Miasta Lublińca,
- 4) Opiekuna Młodzieżowej Rady.

4. Zawiadomienie o zwołaniu sesji może być wysłane drogą elektroniczną.

5. Na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady, wniosek Przewodniczącego Rady Miasta lub Burmistrza, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku lub wystąpienia z inicjatywą.

6. Do czasu wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego pierwszą sesję Młodzieżowej Rady otwiera i prowadzi Radny najstarszy wiekiem obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

**§ 14. 1.** Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Młodzieżowej Rady składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży”.

2. Członkowie Młodzieżowej Rady nieobecni na pierwszej sesji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

3. Nieprzystąpienie do złożenia ślubowania lub jego odmowa jest równoznaczne z utratą prawa do wykonywania mandatu.

**§ 15. 1.** Młodzieżowa Rada wyraża swoją wolę poprzez uchwały.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska może wystąpić:

- 1) Prezydium,
- 2) komisje problemowe,
- 3) grupa co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady.

**§ 16. 1.** Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady. W przypadku braku wymaganej liczby członków, Przewodniczący Młodzieżowej Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając nowy termin.

2. Młodzieżowa Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Zwykłą większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej członków Młodzieżowej Rady niż „przeciw” projektowi uchwały.

3. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy sesji Młodzieżowej Rady w kadencji. Uchwały podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady.

4. Uchwały wraz z protokołem sesji ewidencjonuje się i przechowuje w siedzibie Młodzieżowej Rady Miasta.

5. W przypadku, gdy na sesji nieobecny jest Sekretarz, protokół sporządza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

**§ 17. 1.** Młodzieżowa Rada ze swojego grona może powoływać komisje problemowe, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy komisji. Rada podczas ich działalności może zmienić ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Rada może zawiesić oraz wznowić działalność komisji problemowej.

3. Komisje problemowe podlegają Młodzieżowej Radzie, w szczególności przedkładają jej sprawozdania z działalności.

4. Rada wybiera i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji z członków danej Komisji.

5. Członek Młodzieżowej Rady może pełnić funkcję Przewodniczącego komisji problemowej tylko w jednej komisji.

6. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

7. Spotkania komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

8. Spotkanie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy, z inicjatywy Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub połowy składu komisji. Przewodniczący Komisji ma 7 dni na zwołanie spotkania komisji.

9. Najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania komisji, Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie, miejscu posiedzenia, porządku obrad oraz materiałach.

10. Zawiadomienie o zwołaniu spotkania może być wysłane drogą elektroniczną.

11. Przebieg spotkania protokołuje się. Protokół sporządza Przewodniczący i przekazuje go na najbliższej sesji Sekretarzowi Młodzieżowej Rady.

12. Przewodniczący komisji na sesji przedstawia dotychczasową działalność komisji.

13. Komisje swoje stanowiska przedstawiają poprzez opinie, wnioski oraz projekty uchwał.

14. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

#### **Rozdział 4. Członkowie Młodzieżowej Rady**

**§ 18.** 1. Członkowie Młodzieżowej Rady są reprezentantami lublinieckiej młodzieży.

2. Członkowie Młodzieżowej Rady wybrani w szkołach utrzymują stałą więź z Samorządem Uczniowskim.

**§ 19.** Członek Młodzieżowej Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium i komisji problemowych Młodzieżowej Rady,
- 2) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy Młodzieżowej Radzie,
- 3) uczestniczyć w pracach komisji Młodzieżowej Rady,
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady,
- 5) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawę, którą uważa za pilną i społecznie uzasadnioną, zwłaszcza taką, która wynika z postulatów i skarg wyborców. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

**§ 20.** Członek Młodzieżowej Rady ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał Młodzieżowej Rady,
- 2) czynnie brać udział w pracach Młodzieżowej Rady i komisji problemowych, których jest członkiem, w tym uczestniczyć w sesjach Młodzieżowej Rady oraz aktywnie działać społecznie,
- 3) informować wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.

**§ 21.** 1. Mandat członka radnego Młodzieżowej Rady wygasa w przypadku:

- 1) rezygnacji,
- 2) skreślenia z listy uczniów,
- 3) śmierci,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej.

2. Pisemną rezygnację z mandatu składa się Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.

3. Uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Młodzieżowej Rady podejmuje Rada na wniosek Prezydium Rady, a w przypadku rezygnacji z mandatu, na wniosek radnego. O zaistniałym fakcie Przewodniczący Młodzieżowej Rady niezwłocznie informuje Burmistrza Miasta.

4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3, w ciągu 30 dni od dnia wystąpienia przesłanki wygaśnięcia mandatu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Młodzieżową Radę z upływem ostatniego dnia, zgodnie z którym powinna być podjęta stosowna uchwała.

5. Burmistrz w drodze zarządzenia uzupełnia skład Młodzieżowej Rady o kolejną osobę, która uzyskała następny w kolejności najwyższy wynik wyborczy w danej szkole. Kandydat na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu wyraża zgodę na jego objęcie i składa na sesji ślubowanie.

6. Młodzieżowa Rada potwierdza swoją obecność na sesjach i komisjach poprzez podpisanie listy obecności.

**§ 22.** 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w przypadku:

- 1) gdy Radny w sposób rażący narusza obowiązujące przepisy, w szczególności nie przestrzega zapisów niniejszego Statutu;
- 2) drugiej nieusprawiedliwionej nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady.

2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.

3. Wniosek, o którym mowa w ust 1. rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zgłoszono wniosek.

**§ 23.** Burmistrz w drodze zarządzenia uzupełnia skład Młodzieżowej Rady o kolejną osobę, która uzyskała następny w kolejności najwyższy wynik wyborczy w danej szkole. Kandydat na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu wyraża zgodę na jego objęcie i składa na sesji ślubowanie.

## **Rozdział 5.**

### **Wybór członków Młodzieżowej Rady**

**§ 24.** 1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Burmistrz.

2. W zarządzeniu o wyborach, Burmistrz określa termin wyborów – nie później niż do dnia 30 września danego roku.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 zostaje ogłoszone nie później niż na dwa tygodnie przed dniem wyborów.

**§ 25.** 1. W celu wyłonienia członków Młodzieżowej Rady przeprowadza się w szkołach wybory powszechne, równe, bezpośrednie, w głosowaniu tajnym, w terminie do 30 września.

2. Za przeprowadzenie wyborów i ustalenie wyników odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

3. Głosowanie przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, zwana organizatorem głosowania.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić organizatorowi głosowania wszelkiej pomocy materialnej i merytorycznej.

**§ 26.** 1. Każda szkoła podstawowa oraz ponadpodstawowa ma prawo wybrać do składu Młodzieżowej Rady dwóch uczniów na jej członków. W przypadku, gdy szkoła nie wybierze żadnego kandydata w terminie do 30 września uznaje się, że szkoła nie przystąpiła do Młodzieżowej Rady.

2. Kandydatów na Radnych zgłaszają uczniowie danej szkoły w liczbie co najmniej 10 uczniów, na piśmie wraz z oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo ze zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Do Młodzieżowej Rady mogą kandydować uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz uczniowie szkół ponadpodstawowych – mieszkańcy Lublińca.

4. Członkostwa w Młodzieżowej Radzie nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miejskiej, Rady Powiatu lub mandatem do Sejmiku Województwa Śląskiego.

**§ 27.** 1. Organizator głosowania jest zobowiązany umieścić w widocznym miejscu co najmniej 14 dni przed dniem wyborów informację zawierającą:

- 1) kalendarz wyborczy,
- 2) dane dotyczące sposobu oddania głosu,
- 3) zasady prowadzenia kampanii wyborczej,
- 4) skład komisji wyborczej.

2. Zamknięcie listy kandydatów następuje 3 dni przed wyborami. Po zamknięciu listy kandydatów organizator wyborów zobowiązany jest podać te listy niezwłocznie do wiadomości uczniów szkoły.

**§ 28.** Nieprawidłowości w przeprowadzeniu wyborów może zgłaszać każdy uczeń do Dyrektora szkoły.

**§ 29.** 1. Wyniki głosowania w postaci protokołu z wyborów powinny być podane do wiadomości uczniów szkoły nie później niż do 3 dni po zakończeniu głosowania. Protokół powinien zawierać wskazanie, którzy z kandydatów uzyskali w wyniku wyborów mandat na członka Młodzieżowej Rady.

2. Jeśli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadającej danej szkole nie przeprowadza się wyborów. W takim przypadku Dyrektor szkoły sporządza informację, którą przekazuje do wiadomości uczniom. Informację tę zabezpiecza i przechowuje Dyrektor szkoły do czasu zakończenia kadencji Młodzieżowej Rady.

3. Protokół z wyborów zabezpiecza i przechowuje Dyrektor szkoły.

4. Niezwłocznie po ustaleniu wyników wyborów, lecz nie później niż do 30 września, Dyrektor szkoły przekazuje Burmistrzowi protokół oraz zaświadczenia o wyborze członków Młodzieżowej Rady Miasta.

## **Rozdział 6. Finanse Młodzieżowej Rady**

**§ 30.** 1. Radnemu Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego lub rodzica bądź opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. Radny musi zgłosić do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz do Urzędu Miejskiego chęć udziału w danym wydarzeniu/posiedzeniu (załącznik nr 1 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji Burmistrza Miasta Lublińca i Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

4. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia/posiedzenia i obejmuje powrót. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki.

5. Zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki za jeden przejechany kilometr przebiegu, wynikającej z przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących rozliczenia używania do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy i ilości kilometrów przejechanych z miejsca zamieszkania składającego wniosek Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego do miejsca odbywania posiedzenia bądź innego wydarzenia i z powrotem.

6. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się we wniosku (załącznik nr 2 do Statutu).

7. Radny lub rodzic bądź opiekun prawny niepełnoletniego Radnego dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów (załącznik nr 2 do Statutu) do Burmistrza Miasta Lublińca, w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Burmistrza, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od złożenia poprawnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu.

9. Zwrot kosztów przejazdu pokrywany jest w 100%.

## **Rozdział 7. Opiekun Młodzieżowej Rady**

**§ 31.** 1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego Opiekuna.

2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Młodzieżową Radą;
- 2) wspieranie Młodzieżowych Radnych i doradzanie im w zakresie działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) współpraca w szczególności z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym oraz Sekretarzem;



- 4) w miarę możliwości udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 5) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Młodzieżowej Rady;
- 6) pomoc w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Młodzieżowej Rady.

3. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która spełnia jedno z poniższych wymagań:

- 1) jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w jednostce organizacyjnej Gminy Lubliniec,
- 2) jest przedstawicielem organizacji pozarządowej oraz posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- 3) jest czynnym zawodowo nauczycielem.

4. Młodzieżowa Rada w formie uchwały, wskazuje Radzie Miasta kandydata lub kandydatów na Opiekuna.

5. Opiekuna odwołuje Rada Miejska w Lublińcu w przypadku:

- 1) złożenia przez Opiekuna rezygnacji;
- 2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady;
- 3) z własnej inicjatywy.

6. Funkcję Opiekuna powierza się na okres kadencji Młodzieżowej Rady.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

§ 32. 1. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji mogą być kontynuowane w następnej kadencji.

2. Młodzieżowa Rada prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Lublińcu. Nadzór nad dokumentacją sprawuje pracownik Urzędu.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

.....  
Imię i nazwisko składającego wniosek

.....  
Miejscowość, data

**WNIOSEK DOTYCZĄCY WYRAŻENIA CHĘCI UDZIAŁU W POSIEDZENIU  
MŁODZIEŻOWEJ RADY LUB W ZORGANIZOWANYM WYDARZENIU**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na mój udział/udział niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym\*, na reprezentowanie Młodzieżowej Rady w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/zorganizowanym wydarzeniu\*

.....  
(nazwa wydarzenia)

w dniu/dniach .....

w miejscowości .....

(adres docelowy podróży)

\*\*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brać będzie udział rodzic/opiekun prawny

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego\*)

Środek transportu właściwy do odbycia podróży\*:

Przejazd środkiem transportu publicznego

Przejazd pojazdem samochodowym

Do wniosku dołączam program wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie\*.

.....  
Czytelny podpis

**Potwierdzenie akceptacji:**

1. Przewodniczącego Młodzieżowej Rady .....

2. Burmistrza Miasta Lublińca.....

\* Zaznaczyć właściwe.

\*\* Wypełnić jeżeli dotyczy.

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

.....  
Imię i nazwisko składającego wniosek

.....  
Miejscowość, data

### WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu\*:

środkiem transportu publicznego: ..... (wpisać nazwę)

pojazdem samochodowym

z miejsca zamieszkania .....  
do ..... i/lub w drodze powrotnej\*.

Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem/udziałem niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym\* w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/wydarzeniu\* .....

.....  
(nazwa wydarzenia)

które odbyło się w dniu/dniach .....,  
na którym reprezentowałem/reprezentowałam/reprezentowało moje dziecko (w przypadku niepełnoletniego Radnego)\* Młodzieżową Radę Miasta Lublińca.

#### WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO:

Jako dokumentację odbytych przejazdów załączam do wniosku (dowody poniesionych kosztów, np. faktury, rachunki, bilety):

.....  
.....

#### WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU SAMOCHODEM:

Przejazd nastąpił samochodem marki ..... o numerze rejestracyjnym  
..... i pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>.

Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem przedstawiam poniższe wyliczenia:  
..... (stawka za 1 km przebiegu, wynikająca z przepisów) x ..... (łączna liczba przejechanych kilometrów) = ..... zł.

\*\*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brał udział rodzic/opiekun prawny\*

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego\*)

Proszę zatem o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości (wpisać wysokość poniesionych kosztów)

.....zł (słownie: .....),

na poniższy numer rachunku bankowego: .....

.....  
Czytelny podpis

\* Zaznaczyć właściwe.

\*\* Wypełnić jeżeli dotyczy.

Potwierdzam udział Radnego Młodzieżowej Rady w wydarzeniu/posiedzeniu	..... <i>Przewodniczący Młodzieżowej Rady</i>
Zatwierdzam wniosek	..... <i>Burmistrz Miasta Lublińca</i>