

**UCHWAŁA NR VI/51/2024  
RADY MIASTA CZARNKÓW**

z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków i nadania jej  
statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 10 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży tworzy się Młodzieżową Radę Miasta Czarnków.

**§ 2.** Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta Czarnków w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Czarnków;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodnicząca Rady Miasta

**Renata Wujec**

## **Statut Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków**

### **Rozdział 1. Zasady działania Rady**

**§ 1.** Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej i uczącej się na terenie Gminy Miasta Czarnków.

**§ 2.** Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z władzami Czarnkowa, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 2) aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, kulturalnym, sportowym Czarnkowa;
- 3) opiniowanie i konsultowanie przedsięwzięć władz Czarnkowa, władz oświatowych oraz innych instytucji i organizacji związanych z problematyką młodzieży;
- 4) wspieranie, promowanie lub organizowanie aktywności obywatelskiej, kulturalnej, sportowej oraz naukowej w środowiskach młodzieży;
- 5) zgłaszanie wniosków i postulatów wobec władz Czarnkowa, władz oświatowych oraz innych instytucji i organizacji w imieniu reprezentowanej młodzieży;
- 6) podejmowanie uchwał oraz formułowanie opinii;
- 7) wspieranie działalności charytatywnej młodzieży;
- 8) kierowanie zapytań i wniosków w sprawach dotyczących młodzieży.

**§ 3.** Mandat radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

**§ 4.** Młodzieżowa Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

**§ 5.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 15 radnych.

**§ 6.** Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata licząc od dnia pierwszej sesji.

**§ 7.** 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje odbywają się, zgodnie z rocznym planem pracy ustalonym przez Młodzieżową Radę.

3. Młodzieżowa Rada może w ciągu roku dokonywać zmian w rocznym planie pracy.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad oraz materiały związane z sesją.

5. Młodzieżowa Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad.

6. Członkowie Młodzieżowej Rady są zawiadamiani o sesji co najmniej 7 dni przed terminem za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

7. Sesje zwoływane są przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 4 członków Młodzieżowej Rady. W przypadku wniosku radnych przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

**§ 8.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Burmistrz na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia informacji o składzie Rady.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi Burmistrz.

**§ 9.** 1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona:

- 1) przewodniczącego;
- 2) 2 wiceprzewodniczących;
- 3) sekretarza.

2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Młodzieżowa Rada wybiera bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Młodzieżowej Rady oraz prowadzenie obrad. W szczególności przewodniczący:

- 1) zwołuje sesje;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) zawiadamia radnych o terminie, miejscu i porządku obrad sesji;
- 4) zaprasza na sesję gości;
- 5) otwiera i zamyka obrady;
- 6) stwierdza prawomocność obrad;
- 7) udziela głosu radnym i innym osobom uczestniczącym w sesji;
- 8) przeprowadza głosowania;

9) koordynuje prace zespołów tematycznych.

4. Zadaniem sekretarza jest protokołowanie sesji i prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady. W przypadku nieobecności sekretarza obrady protokołuje wiceprzewodniczący wskazany przez przewodniczącego.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 4 członków Młodzieżowej Rady w trybie określonym w ust. 2.

**§ 10.** W przypadku odwołania lub rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących posiedzenie w celu wyboru przewodniczącego zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Burmistrz.

**§ 11.** 1. Uchwały Młodzieżowej Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.

2. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się przez podniesienie ręki przez Radnego.

3. Przewodniczący obrad ogłasza wynik każdego głosowania

**§ 12.** Działalność Rady jest jawna.

**§ 13.** 1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne zespoły tematyczne do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Zespoły wybierają ze swojego składu przewodniczącego.

**§ 14.** Na zaproszenie przewodniczącego, w pracach Rady i zespołów tematycznych mogą uczestniczyć inne osoby, niebędące jej członkami. Mogą one zabierać głos, brać udział w dyskusji, bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 15.** W pracach Rady może uczestniczyć z prawem wyrażania opinii Burmistrz bądź osoba przez niego wyznaczona.

**§ 16.** 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Młodzieżowej Rady uczestniczących w posiedzeniu.

**§ 17.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu radnemu.

**§ 18.** 1. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą radny przedstawia Radzie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) merytoryczną treść;

- 3) określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 5) uzasadnienie.

3. O pomoc w przygotowaniu uchwały wnioskodawca może się zwrócić do opiekuna Rady.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji sekretarz Rady. Po zakończeniu kadencji dokumenty te przekazuje się do Urzędu Miasta Czarnków.

6. Uchwały Młodzieżowej Rady przekazuje się do publikacji w BIP.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb zgłaszania wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej**

**§ 19.** Rada może zgłosić wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do podmiotów uprawnionych do podejmowania inicjatywy uchwałodawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.** Wniosek powinien zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu uprawnionego, do którego adresowany jest wniosek;
- 2) przedstawienie zagadnienia, które ma być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej wraz z proponowanymi rozwiązaniami;
- 3) uzasadnienie podjęcia inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) podpis przewodniczącego Rady lub zastępcy przewodniczącego.

**§ 21.** Do wniosku należy dołączyć uchwałę Młodzieżowej Rady o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

**§ 22.** Do wniosku można załączyć projekt uchwały, który ma być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej, przy czym podmiot uprawniony nie jest związany jego treścią.

**§ 23.** 1. Jeżeli adresatem wniosku jest Burmistrz, dokonuje on analizy formalnoprawnej i merytorycznej wniosku, podejmuje decyzję o przedłożeniu Radzie Miasta Czarnków projektu uchwały oraz przedstawia rekomendację dotyczące wniosku.

2. Podmioty uprawnione inne niż Burmistrz mogą zwrócić się do Burmistrza o dokonanie analizy formalnoprawnej i merytorycznej wniosku i przedstawienie rekomendacji dotyczącej wniosku.

3. Burmistrz przedstawia wyniki przeprowadzonej analizy oraz swoje rekomendacje w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od podmiotu uprawnionego.

4. Podmiot uprawniony, do którego Młodzieżowa Rada złożyła wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, nie później niż w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku występuje z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę na zasadach określonych w Statucie albo pisemnie odmawia podjęcia inicjatywy uchwałodawczej.

5. Odmowa podjęcia inicjatywy uchwałodawczej wymaga uzasadnienia.

6. Młodzieżowa Rada ma prawo wskazać swojego przedstawiciela do reprezentowania podczas prac Rady Miasta Czarnków nad wniesionym przez podmiot uprawniony projektem uchwały.

7. Jeżeli podmiot uprawniony odmówił podjęcia inicjatywy uchwałodawczej, Młodzieżowa Rada może złożyć w tej samej sprawie ponownie wniosek do tego samego podmiotu nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia otrzymania odmowy.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady**

**§ 24.** 1. O mandat radnego Młodzieżowej Rady może się ubiegać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje lub uczy się na terenie Gminy Miasta Czarnków;
- 2) najpóźniej w dniu zgłoszenia ukończyła 13 lat i nie przekroczyła 19 roku życia;
- 3) złożyła zgłoszenie swojej kandydatury na radnego wraz z rekomendacją samorządu uczniowskiego szkoły, której jest uczniem lub organizacji pozarządowej lub instytucji z terenu Gminy Miasta Czarnków, w której działalność jest zaangażowana albo złożyła zgłoszenia swojej kandydatury wraz z listą poparcia co najmniej 20 mieszkańców Czarnkowa w wieku od 13 do 19 lat lub 20 uczniów szkół z terenu Czarnkowa;
- 4) wyraziła pisemną zgodę na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu radnego, w przypadku kandydata niepełnoletniego wymagana jest również zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Radny, który w trakcie kadencji ukończy 19 rok życia sprawuje mandat do końca kadencji.

**§ 25.** 1. Burmistrz Miasta Czarnków ogłasza o naborze kandydatów do Młodzieżowej Rady nie później niż 30 dni przed upływem kadencji.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów do Młodzieżowej Rady umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz dodatkowo może być opublikowane na portalach społecznościowych.

3. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) informację o trybie i kryteriach wyboru członków Młodzieżowej Rady;
- 2) określenie terminu i miejsca składania zgłoszeń;
- 3) wzory formularzy: zgłoszenia, listy poparcia.

4. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię i nazwisko kandydata;
- 2) datę urodzenia;
- 3) miejsce zamieszkania;
- 4) miejsce nauki;
- 5) adres e-mail lub nr telefonu;
- 6) opis dotychczasowej aktywności społecznej oraz "Pomysły na działania w Młodzieżowej Radzie Miasta Czarnków";
- 7) rekomendacje samorządu uczniowskiego szkoły, której jest uczniem lub organizacji pozarządowej lub instytucji z terenu Gminy Miasta Czarnków, w której działalność jest zaangażowana albo listę poparcia co najmniej 20 mieszkańców Czarnkowa w wieku od 13 do 19 lat lub 20 uczniów szkół z terenu Czarnkowa;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu w Radzie, w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyrażają także rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do statutu.

6. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do statutu.

**§ 26.** Termin do składania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 27.** 1. Burmistrz sprawdza zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym. Zakres sprawdzenia obejmuje terminowość i kompletność zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Burmistrz wzywa do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych, zgłoszenie uznaje się za nieważne.

**§ 28.** W przypadku zgłoszenia mniej niż 15 kandydatów, wyznacza się dodatkowy termin zgłaszania kandydatów. Procedurę powtarza się do czasu, aż zostanie zgłoszonych 15 kandydatów.

**§ 29.** 1. W przypadku zgłoszenia więcej niż 15 kandydatów, przeprowadza się wybory do Młodzieżowej Rady.

2. Wybory odbywają się na zebraniu wyborczym. Wybór następuje spośród zgłoszonych kandydatów.

**§ 30.** 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje skład komisji wyborczej a także określa termin i miejsce zebrania wyborczego.

2. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Młodzieżowej Rady.

3. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący komisji wyborczej, wybrany przez członków tej komisji.

**§ 31.** 1. Głosowanie na kandydatów jest tajne i odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych przez Burmistrza.

2. Każdy uczestnik głosowania może oddać głos nie więcej niż na 15 kandydatów poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska kandydata.

3. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

**§ 32.** Wyniki głosowania oblicza i ogłasza komisja wyborcza.

**§ 33.** 1. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, komisja wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

**§ 34.** 1. Komisja wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

2. Komisja wyborcza przekazuje Burmistrzowi protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących.

**§ 35.** Burmistrz, w terminie 7 dni od przekazania przez komisję wyborczą dokumentacji wyborczej ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady. Ogłoszenie następuje w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4.**

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

**§ 36.** Delegowania radnego do udziału w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentuje Radę dokonuje Burmistrz na podstawie wniosku Przewodniczącego Rady lub w zastępstwie wiceprzewodniczącego.

**§ 37.** 1. Z tytułu delegacji radnemu oraz w przypadku niepełnoletniego radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów:

- a) przejazdów z miejscowości określonej w delegacji do miejsca celu podróży i z powrotem,
- b) dojazdów komunikacji miejscowej.

2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się w delegacji.

**§ 38.** 1. Zwrot kosztów przejazdu komunikacją zbiorową obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej radnemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

2. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

**§ 39.** Zwrot kosztów przejazdu samochodem, stanowiącym środek transportu, przysługuje w wysokości będącej iloczynem maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu, ustalonej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy i liczby kilometrów przejechanych z miejsca zamieszkania składającego wniosek Radnego lub jego rodzica lub opiekuna prawnego do miejsca wydarzenia, na którym reprezentuje on Radę.

**§ 40.** 1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji składa się w terminie 14 dni od daty wydarzenia, w którym Radny brał udział.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do statutu.

**§ 41.** 1. Do rozliczenia kosztów przejazdu załącza się dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku udokumentowania.

## **Rozdział 5.**

### **Szczegółowe wymagania, które musi spełniać opiekun, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.**

**§ 42.** 1. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;

- 3) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przed żadnym sądem sprawa karna przeciwko tej osobie;
- 4) ma doświadczenie w pracy z młodzieżą i znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego.

2. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 kandydat potwierdza w formie oświadczenia.

**§ 43.** Do obowiązków opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) wspieranie Młodzieżowej Rady w jej działaniach;
- 2) udział w sesjach;
- 3) pośredniczenie i ułatwianie kontaktów pomiędzy Młodzieżową Radą a Radą Miasta Czarnków i Burmistrzem.

**§ 44.** Opiekuna Młodzieżowej Rady może odwołać Rada Miasta Czarnków:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek złożony przez Młodzieżową Radę w drodze uchwały.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka młodzieżowej rady gminy.**

**§ 45.** 1. Mandat Radnego wygasa w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 3) śmierci;
- 4) zmiany miejsca zamieszkania lub nauki poza teren gminy.

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

**§ 46.** Odwołanie Radnego przez Młodzieżową Radę następuje w przypadku nieobecności na kolejnych 3 posiedzeniach, przy czym po dwóch nieobecnościach pisemnie informuje się Radnego o skutkach nieobecności na kolejnym posiedzeniu.

**§ 47.** W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, niezwłocznie wybiera się nowego Radnego.

**§ 48.** W celu uzupełnienia składu Rady, powołuje się do Rady osobę, która uzyskała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku gdy dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie, które zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady. Jeżeli nie ma listy rezerwowej przeprowadza się wybory zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

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

**Część A Wpisz swoje dane**

**1. Imię i nazwisko**

**2. Data urodzenia**

RRRR

MM

DD

**3. Adres zamieszkania**

**4. Numer telefonu kontaktowego**

**5. Adres e-mail**

**6. Rekomenduje mnie-wpisz kto: szkoła, organizacja pozarządowa, instytucja. (Jeśli zgłaszasz się sam i nie masz rekomendacji, musi Cię poprzeć 20 mieszkańców w wieku 13-19 lat, lub 20 uczniów Twojej szkoły w tym samym wieku).**

**REKOMENDACJE:**

Data:
Podpis rekomendującego

7. **Moje zgłoszenie popierają mieszkańcy/uczniowie mojej szkoły. Załączam listę z podpisami.**

**Część B****Informacje o kandydacie**

1. DOŚWIADCZENIE
Opisz swoją dotychczasową aktywność społeczną
(maksymalnie 1000 znaków)

2. POMYSŁY
Opisz swoje pomysły na działania w Młodzieżowej Radzie Miasta Czarnków. Która sprawa jest najważniejsza z Twojego punktu widzenia.
(maksymalnie 1000 znaków)

## Część C

### Oświadczenie pełnoletniego kandydata

1. **Wyrażam zgodę na:**

- a) kandydowanie do Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków;
- b) udział w pracach Rady;
- c) utrwalanie i publikację imienia, nazwiska oraz mojego wizerunku na stronie internetowej i bip Miasta Czarnków i Urzędu Miasta Czarnków oraz w mediach społecznościowych administrowanych przez Miasto Czarnków;
- d) przetwarzanie przez Gminę Miasta Czarnków reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Czarnków moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu przeprowadzenia wyborów na radnych oraz działalności Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków.

Data:	Podpis kandydata:
-------	-------------------

## Część D

### Oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego kandydata (w przypadku osób niepełnoletnich):

1. **Dane rodzica / opiekuna prawnego (imię i nazwisko)**

--

2. **Wyrażam zgodę na:**

- 1) kandydowanie mojego dziecka, podopiecznego do Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków;
- 2) jego udział w pracach Rady;
- 3) utrwalanie i publikację imienia, nazwiska oraz wizerunku mojego dziecka, podopiecznego na stronie internetowej i bip Miasta Czarnków i Urzędu Miasta Czarnków oraz w mediach społecznościowych administrowanych przez Miasto Czarnków;
- 4) przetwarzanie przez Gminę Miasta Czarnków reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Czarnków danych osobowych mojego dziecka, podopiecznego zawartych w niniejszym formularzu w celu przeprowadzenia wyborów na radnych oraz działalności Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków w latach 2024 -2026.

Data:	Podpis rodzica, opiekuna prawnego:
-------	------------------------------------

## Ochrona danych osobowych

<b>Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych</b>	
<b>Tożsamość administratora</b>	Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Miasta Czarnków reprezentowana przez Burmistrza Miasta Czarnków.
<b>Dane kontaktowe administratora</b>	Z administratorem można się skontaktować: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP</li><li>▪ poprzez email: <a href="mailto:um@czarnkow.pl">um@czarnkow.pl</a>;</li><li>▪ telefonicznie: 67 255 28 01;</li><li>▪ listownie na adres siedziby administratora: Urząd Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków;</li></ul>
<b>Dane kontaktowe inspektora ochrony danych</b>	Administrator – wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP</li><li>▪ poprzez email <a href="mailto:iod@czarnkow.pl">iod@czarnkow.pl</a></li><li>▪ pisemnie na adres siedziby administratora</li><li>▪ telefonicznie: 67 255 36 01</li></ul> Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>Cele przetwarzania i podstawa prawna</b>	Twoje dane osobowe przetwarzane są w celach: przeprowadzenia wyborów na radnych oraz działalności Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków Podstawą prawną przetwarzanych danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacja dokumentacji związanej z wyborami i pracami Młodzieżowej Rady.
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane mogą być udostępniane zgodnie z przepisami: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych, w zakresie i w celach,</li></ul>

<b>Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych</b>	
	<p>które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ innym podmiotom, na podstawie umów lub porozumień podpisanych z Gminą Miasta Czarnków.</li> </ul>
<b>Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej</b>	Twoje dane związane z realizacją zadań publicznych nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
<b>Okres przechowywania danych</b>	<p>Twoje dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dla kandydatów na radnych przez okres 6 miesięcy od wyłonienia radnych lub do momentu wycofania przez kandydata zgody na przetwarzanie danych osobowych;</li> <li>b) dla radnych przez okres trwania kadencji lub do momentu wycofania przez radnego zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> </ol>
<b>Prawa podmiotów danych</b>	<p>Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dostępu do swoich danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;</li> <li>2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne;</li> <li>3) żądania usunięcia danych, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,</li> <li>b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.</li> </ol> </li> <li>4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,</li> <li>b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,</li> <li>c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.</li> </ol> </li> </ol> <p>Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie.</p>

<b>Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych</b>	
	Wycofania to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
<b>Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych</b>	Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w wyborach oraz w pracach Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji</b>	Twoje dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.

**Udzielam poparcia kandydatowi  
na Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków  
(poparcia udzielają tylko osoby zamieszkałe lub uczące się w Czarnkowie)**

<b>IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA</b>	
----------------------------------	--

Udzielam poparcia dla wskazanego powyżej kandydata, do pełnienia funkcji Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków w kadencji.....:

Lp.	Imię i nazwisko	Oświadczenie	Podpis
1.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
2.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
3.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
4.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
5.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
6.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
7.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
8.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	

		Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
9.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
10.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
11.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
12.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
13.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
14.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
15.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
16.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
17.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
18.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
19.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	
20.		Oświadczam, że jestem w wieku od 13* do 19* lat. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście poparcia dla kandydata.	

\*Ukończone 13 lat w dniu składania podpisu i nie ukończone 19 lat w dniu składania podpisu.

### Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tzw. „RODO”, przedstawiamy zasady, na jakich odbywa się przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie Miasta Czarnków oraz prawa przysługujące osobom, których dane dotyczą.

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Miasta Czarnków reprezentowana przez Burmistrza Miasta Czarnków.
2. Administrator – wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować:
  - poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP
  - poprzez email [iod@czarnkow.pl](mailto:iod@czarnkow.pl)
  - pisemnie na adres siedziby administratora
  - telefonicznie: 67 255 36 01
3. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
  3. Podstawą upoważniającą nas do przetwarzania Twoich danych jest zgoda.
  4. Twoje dane przetwarzane są jedynie w celach określonych w udzielonych zgodach.
  5. Przetwarzamy tylko te dane osobowe, które są konieczne do realizacji celu przetwarzania.
  6. Odbiorcami Twoich danych mogą być tylko osoby i podmioty działające z polecenia administratora danych oraz organy władzy publicznej i podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej.
  7. Twoje dane będą przechowywane do czasu ustania ich przydatności lub przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
  8. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do jej danych oraz prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.
  9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania usunięcia danych osobowych („bycia zapomnianym”) w przypadku, gdy:
    - wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych (w sytuacji, gdy przetwarzanie odbywa się wyłącznie w oparciu o zgodę)
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - przepisy prawa nakazują usunięcie danych osobowych,
    - ustały cele, dla których dane zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
  10. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy:
    - kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a ona sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - ustał cel przetwarzania, ale ona potrzebuje danych do ustalenia obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych;
  11. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i profilowaniu w oparciu o Twoje dane osobowe.
  12. Z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, osoba, której dane dotyczą, ma prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w sytuacji, gdy podstawą przetwarzania jest realizacja zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora lub przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią.
  13. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą ma 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.
  14. W przypadku powzięcia informacji, że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  15. W sytuacji, kiedy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
  16. W przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa lub umowy podanie danych osobowych jest konieczne. Odmowa skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.
  17. Państwa dane osobowe nie będą profilowane, ale mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

**Wniosek o zwrot kosztów z tytułu delegowania przedstawicieli  
Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków na zorganizowane  
wydarzenia, na których reprezentują oni Radę**

**1. Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu (zaznacz właściwe):**

- samochodem prywatnym  
 środkiem transportu publicznego

W dniu:	
---------	--

Miejsce wyjazdu: Wpisz adres	
---------------------------------	--

Miejsce docelowe: Wpisz adres	
----------------------------------	--

- i z powrotem (jeżeli dotyczy, zaznacz).

Zwrot kosztów ma związek z udziałem radnego:

Wpisz imię i nazwisko	
-----------------------	--

w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę Miasta Czarnków.

Poniżej wpisz nazwę wydarzenia lub opisz je:

--

Jestem rodzicem lub opiekunem prawnym niepełnoletniego radnego- jeżeli dotyczy, podaj swoje imię i nazwisko:

--

## 2. Zwrot kosztów za przejazd samochodem prywatnym.

Przejazd nastąpił samochodem:

Marka	
Nr rejestracyjny	
pojemność skokowa silnika (w cm <sup>3</sup> ):	
Liczba przejechanych kilometrów najkrótszą drogą	

## 3. Zwrot kosztów za przejazd środkiem transportu publicznego.

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

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu na poniższy numer rachunku bankowego (proszę podać numer rachunku bankowego):

właściciel rachunku:

## 4. Dane kontaktowe:

telefon:

adres e-mail:

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę w przetwarzanie moich danych osobowych w celu kosztów z tytułu delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Radę.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zwrotu kosztów przejazdu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

## **UZASADNIENIE**

### **projektu uchwały Rady Miasta Czarnków z dnia 30 września 2024 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta Czarnków i nadania jej statutu**

Zgodnie z art. 5b. 1. ustawy o samorządzie gminnym, gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w szczególności wśród młodzieży, angażując ją w sprawy dla niej istotne.

Rada gminy może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy z własnej inicjatywy lub m.in. na wniosek wójta (burmistrza, prezydenta). Wniosek, jest rozpatrywany przez radę gminy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia.

Młodzieżowa rada gminy ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

Młodzieżowa rada gminy może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej. Tryb zgłaszania wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej określa statut gminy lub odrębna uchwała rady gminy.

W sprawach dotyczących gminy młodzieżowa rada gminy może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

Wójt lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

Do zadań młodzieżowej rady gminy należy w szczególności:

- 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 gminy.

9. Młodzieżowa rada gminy może współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.

Rada gminy, tworząc młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający w szczególności zasady działania młodzieżowej rady gminy, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka młodzieżowej rady gminy.

Organizacje pozarządowe lub podmioty określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), działające na terenie danej gminy oraz samorządy uczniowskie lub studencki z terenu danej gminy mogą przedstawiać opinie w zakresie projektu statutu. W związku z tym projekt przedłożono do konsultacji.

Członkowi młodzieżowej rady gminy biorącemu udział w posiedzeniach młodzieżowej rady gminy lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on młodzieżową radę gminy, a w przypadku niepełnoletniego członka młodzieżowej rady gminy – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu młodzieżowej rady gminy lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on młodzieżową radę gminy, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli młodzieżowej rady gminy na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni młodzieżową radę gminy, reguluje statut młodzieżowej rady gminy.

Młodzieżowa rada gminy może posiadać opiekuna.

Statut młodzieżowej rady gminy może określać szczególne wymagania, które musi spełniać opiekun, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.

Wyboru opiekuna młodzieżowej rady gminy dokonuje rada gminy spośród kandydatów wskazanych przez młodzieżową radę gminy.

**BURMISTRZ**  
  
**Jacek Klimaszewski**