



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 18 lutego 2025 r.

Poz. 1172

UCHWAŁA NR 64/X/2025 RADY GMINY KONOPISKA

z dnia 11 lutego 2025 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 2, ust. 3 i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.)

Rada Gminy w Konopiskach uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Konopiska.

§ 2. Zasady działania Młodzieżowej Rady, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady określa Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Konopiska.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Konopiska

mgr Agnieszka Chmielewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 64/X/2025

Rady Gminy Konopiska

z dnia 11 lutego 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY KONOPISKA

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska, zadania Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska, tryb i kryteria wyboru członków do Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska.

2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Konopiska;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Konopiska;
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Konopiskach;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Konopiskach;
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Konopiska.

Zasady działania

§ 2. 1. Podstawą działalności jest praca społeczna Radnych, wybieranych w wyborach na okres dwuletniej kadencji, która rozpoczyna się w dniu zatwierdzenia wyników wyborów i kończy wraz z końcem roku szkolnego.

2. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet z zastrzeżeniem § 18.

3. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

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. Młodzieżowa Rada składa się 13 członków.

Obowiązki Członków Młodzieżowej Rady

§ 3. 1. Radni mają obowiązek:

- 1) reprezentowania młodzieży;
- 2) aktywnego uczestniczenia w działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał przyjętych przez Młodzieżową Radę;
- 4) informować swoich wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.

2. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Młodzieżowej Rady na zorganizowanych wydarzeniach.

Cele działania Młodzieżowej Rady

§ 4. 1. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych wśród młodzieży oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji;
- 2) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 3) wyrażanie opinii w sprawach społecznych i oświatowych;

- 4) inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz młodych mieszkańców gminy Konopiska, w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie funkcjonowania samorządów lokalnych;
- 6) reprezentowanie interesów młodzieży przed organami samorządowymi Gminy Konopiska oraz organizacjami i instytucjami działającymi na terenie Gminy;
- 7) nawiązywanie współpracy z Młodzieżowymi Radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

2. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) reprezentowanie swoich wyborców wobec organów gminy Konopiska;
- 2) współpracę z organami gminy Konopiska;
- 3) udział w posiedzeniach Rady Gminy z głosem opiniodawczym;
- 4) współpracę z samorządami uczniowskimi poszczególnych szkół;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami samorządu lokalnego, organizacji społecznych, kulturalnych i politycznych;
- 6) organizowanie spotkań z osobami ze świata nauki, kultury, sportu.

Zadania Młodzieżowej Rady

§ 5. 1. Młodzieżowa Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Młodzieżowej Rady;
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) uczestnictwo w obradach Rady Gminy.

2. Młodzieżowa Rada ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących gminy;
- 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży.

Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 6. 1. Organem Młodzieżowej Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez członków Młodzieżowej Rady.

2. W skład Prezydium Młodzieżowej Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 2) Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 3) Sekretarz.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie pracami Młodzieżowej Rady;
- 2) przygotowywanie planu pracy Młodzieżowej Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk;
- 4) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.

4. Prezydium Młodzieżowej Rady wybierane jest spośród Radnych na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

5. Członek Prezydium Młodzieżowej Rady może zostać odwołany, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym, na wniosek Radnych złożony na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
- 2) działań sprzecznych ze stanowiskiem Młodzieżowej Rady.

6. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka

Prezydium

§ 7. 1. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Młodzieżowej Rady;
- 3) prowadzenie sesji Młodzieżowej Rady;
- 4) organizowanie pracy Prezydium.

2. Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady zastępuje Przewodniczącego Młodzieżowej Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

§ 8. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy protokołowanie obrad sesji, prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady i współpraca z pracownikiem urzędu wyznaczonym przez Wójta.

Tryb i Kryteria Wyboru Członków Młodzieżowej Rady

§ 9. 1. Czynne prawo wyborcze do Młodzieżowej Rady przysługuje osobom zamieszkałym na terenie gminy Konopiska, uczącym się w szkołach podstawowych oraz *stacjonarnych* ponadpodstawowych.

2. Bierne prawo wyborcze, tj. prawo wybieralności przysługuje osobom zamieszkałym na terenie gminy Konopiska, które są:

- 1) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej działającej na terenie gminy Konopiska,
- 2) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej, działającej poza gminą Konopiska do ukończenia 21 roku życia.

3. Uczeń uczęszczający do szkoły mającej siedzibę poza gminą Konopiska a mający miejsce zamieszkania na terenie gminy Konopiska dokonuje zgłoszenia do spisu wyborców według Okręgu wyborczego określonego § 11 ust. 2. najpóźniej w terminie 7 dni przed datą przeprowadzenia wyborów.

4. Zgłoszenie kandydata dokonuje się w formie pisemnej, każde zgłoszenie wymaga przedstawienia poparcia co najmniej 5 osób, które w dniu udzielenia poparcia nie ukończyły 19 lat, zamieszkałych na terenie gminy Konopiska.

5. Kandydat uczęszczający do szkoły mającej siedzibę poza gminą Konopiska a mający miejsce zamieszkania na terenie gminy Konopiska dokonuje zgłoszenia według Okręgu wyborczego określonego w § 11 ust. 1.

6. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię i nazwisko, wiek, nazwę i adres szkoły do której uczęszcza, adres zamieszkania na terenie gminy Konopiska, adres e-mail, numer kontaktowy oraz pisemną zgodę na kandydowanie.

Wybory członków Młodzieżowej Rady

§ 10. 1. Wybory są powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory zarządza Wójt w terminie do 31 października każdego roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady Wójt zarządza w terminie do 2 miesięcy od wejścia w życie niniejszego statutu.

4. Zarządzenie Wójta o ogłoszeniu wyborów określa dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).

5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W zarządzeniu o którym mowa w ust. 4 powołuje się siedem Szkolnych Komisji Wyborczych w których skład wchodzi od 3 do 5 członków wśród których znajduje się przynajmniej 2 nauczycieli i 1 uczeń posiadających czynne prawo wyborcze i nie ubiegających się o wybór.

§ 11. 1. Wybory przeprowadzane są w Szkołach będącymi okręgami wyborczymi wskazanymi w § 13 Statutu w punktach do głosowania zlokalizowanych w siedzibach szkół. Okręgiem wyborczym dla uczniów uczęszczających do Szkół Podstawowych i ponadpodstawowych poza gminą Konopiska, a mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Konopiska jest Okręg Wyborczy wyznaczony według obwodu szkoły do której by przynależał.

2. Szkolna Komisja Wyborcza:

- 1) weryfikuje zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, Komisja wzywa do usunięcia braków. W przypadku nieusunięcia braków w terminie 3 dni od otrzymania wezwania, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu;
- 2) sporządza listę wyborców, a w przypadku uczniów uczęszczających do Szkół poza gminą Konopiska, a mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Konopiska wydaje zaświadczenie uprawniające do głosowania po dokonaniu wpisania ucznia do spisu wyborców;
- 3) sporządza rejestr kandydatów;
- 4) przygotowuje karty do głosowania;
- 5) przeprowadza wybory;
- 6) przelicza głosy oddane na kartach wyborczych;
- 7) informuje Wójta o wyniku głosowania;
- 8) sporządza z przeprowadzonych wyborów protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów, jaką otrzymali;
- 9) dokonuje po upływie 30 dni od dnia przeprowadzenia wyborów, komisyjnego zniszczenia kart do głosowania. Ze zniszczenia kart sporządza się protokół.

3. Wójt podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach wyborów w terminie 3 dni roboczych od ich zakończenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 12. 1. Nazwiska i imiona kandydatów zamieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

2. Po okazaniu aktualnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2, wyborca otrzymuje kartę do głosowania, co potwierdza własnoręcznym podpisem na liście wyborców.

3. Wyborca stawia znak „X” przy nazwisku i imieniu jednego kandydata, na którego oddaje swój głos, po czym wrzuca kartę do głosowania do urny wyborczej.

4. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli znak „X” postawiono przy nazwisku więcej niż jednego kandydata lub nie umieszczono tego znaku przy nazwisku żadnego kandydata.

5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę głosów, a powodowałoby to przekroczenie liczby, o której mowa w § 13, dokonuje się losowania spośród tych kandydatów.

§ 13. 1. Członkowie Młodzieżowej Rady są wybierani w następujących okręgach wyborczych:

- 1) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej w Łączu – 1 członek Młodzieżowej Rady;
- 2) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej w Korzonku – 1 członek Młodzieżowej Rady;
- 3) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rększowicach – 2 członków Młodzieżowej Rady;
- 4) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Aleksandrii – 3 członków Młodzieżowej Rady;
- 5) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Hutkach – 1 członek Młodzieżowej Rady;

- 6)) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kopalni – 2 członków Młodzieżowej Rady;
- 7) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej w Konopiskach – 3 członków Młodzieżowej Rady;

Wygaśnięcie Mandatu Radnego i odwołanie Radnego

§ 14. 1. Mandat radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) zmiany miejsca zamieszkania.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w formie uchwały.

3. Młodzieżowa Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 1/4 składu Młodzieżowej Rady, poszczególnych członków, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w przypadku gdy Radny nie przestrzega zapisów Statutu.

4. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Młodzieżowej Radzie.

5. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Młodzieżowej Rady rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zostały zgłoszone.

6. Odwołany członek Młodzieżowej Rady pełni obowiązki do dnia sesji, na której zostanie odwołany.

7. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego lub jego odwołania, Wójt stwierdza, że członkiem Młodzieżowej Rady zostaje osoba, która w wyborach uzyskała kolejno najwyższą liczbą głosów i nadal spełnia warunki, o których mowa w § 9 ust. 1 Statutu.

8. Jeżeli nie będzie istniała możliwość uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób, o którym mowa w ust. 7, a liczba członków Młodzieżowej Rady spadłaby poniżej 5, Wójt ogłasza wybory uzupełniające w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia mandatu lub od daty odwołania, chyba że do zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż 2 miesiące.

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 15. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych co najmniej raz na trzy miesiące z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych oraz w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

3. Sesję, o której mowa w ust. 2, do czasu wyboru przewodniczącego Młodzieżowej Rady prowadzi najstarszy wiekiem członek Młodzieżowej Rady obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

4. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu. W wyjątkowych sytuacjach, sesje mogą odbywać się z wykorzystaniem urządzeń jednocześnie rejestrujących zapis obrazu i dźwięku.

5. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczącego.

6. Co najmniej 7 dni przed sesją, Radni otrzymują plan zbliżającej się sesji. Porządek obrad przesyłany jest drogą elektroniczną.

7. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym.

8. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” uchwałą opowiedziało się więcej członków Młodzieżowej Rady niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie wlicza się do żadnych z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

9. Posiedzenia Młodzieżowej Rady są jawne.

10. Młodzieżowa Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

11. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał.

12. Uchwała Młodzieżowej Rady powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) rozstrzygnięcie;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) uchwały opatrzone numerem sesji, numerem uchwały oraz datą;
- 6) uchwały podpisuje osoba, która obradom przewodniczyła;
- 7) oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji;
- 8) oryginały uchwał przechowuje się w Urzędzie, który zapewnia obsługę kancelaryjną Młodzieżowej Rady.

Opiekun Rady

§ 16. 1. Młodzieżowa Rada posiada swojego Opiekuna.

2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Młodzieżową Radą;
- 2) wspieranie radnych i doradzanie im w zakresie działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) współpraca 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 Konopiska;
- 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 Gminy kandydata lub kandydatów na Opiekuna.

5. Opiekuna odwołuje Rada Gminy 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.

Zmiana Statutu

§ 17. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Finanse Młodzieżowej Rady

§ 18. 1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – 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 powinien zgłosić do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz do Urzędu zamiar udziału w danym wydarzeniu/posiedzeniu (załącznik nr 1 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji Wójta 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. Radnemu, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje na ich wniosek zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, w wysokości według stawek za 1 kilometr przebiegu, określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Zwrot przysługuje do miejsca odbywania posiedzenia lub zorganizowanego 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 Wójta, w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Wójta, 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%.

Postanowienia końcowe

§ 19. 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. Nadzór nad dokumentacją sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu.

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Wniosek o udział w wydarzeniu

.....

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. Wójt Gminy Konopiska.....

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić jeżeli dotyczy.

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

Wniosek o zwrot kosztów

.....

Imię i nazwisko składającego wniosek

.....

Miejscowość, data

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Wnioskuję 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 Gminy Konopiska.

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 cm³.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

.....

Przewodniczący Młodzieżowej Rady

Zatwierdzam wniosek

.....

Wójt Gminy Konopiska