



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 08 września 2022 r.

Poz. 5662

UCHWAŁA NR 575/L/2022 RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU

z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca

Na podstawie art. 5b ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Młodzieżowej Radzie Miasta Lublińca nadaje się statut określający zasady działania oraz tryb wyboru jej członków, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut nadany uchwałą Nr 261/XXIV/2020 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie powołania 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 Podbiół

Załącznik do uchwały Nr 575/L/2022
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca

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. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Lubliniec;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lublińcu;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lublińca;
- 4) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Lublińca;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Młodzieżowej Rady;
- 6) Wyborach – należy przez to rozumieć wybory na radnych Młodzieżowej Rady;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 8) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 9) Sekretarzowi – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;
- 10) Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Młodzieżowej Rady;
- 11) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady;
- 12) Opiekunowi – należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady;
- 13) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady.

§ 3. 1. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Miasto Lubliniec.

2. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Miasto Lubliniec.

3. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży Miasta Lublińca o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

4. Młodzieżowa Rada prowadzi swoją działalność statutową nieodpłatnie, a Radnym nie przysługują diety i ekwiwalent pieniężny, z zastrzeżeniem § 50.

5. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Miasta Lublińca”, do której używania uprawniony jest Przewodniczący.

6. Młodzieżowa Rada posiada logo, którego mają prawo używać Radni.

§ 4. 1. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata, licząc od dnia ogłoszenia przez Burmistrza w drodze zarządzenia składu Młodzieżowej Rady. Jeżeli kadencja Młodzieżowej Rady upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi lub do 30 dni po odwołaniu ostatniego z tych stanów, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru radnych na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

2. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 13 członków, zwanych Radnymi Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca.

Rozdział 2.

Cele i zadania Młodzieżowej Rady

§ 5. 1. Do zakresu działania Młodzieżowej Rady należą wszystkie sprawy dotyczące młodzieży Miasta Lublińca.

2. Młodzieżowa Rada podejmuje działania, w szczególności na rzecz edukacji obywatelskiej w zakresie:

- 1) rozwijania i upowszechniania idei samorządności wśród młodzieży;
- 2) inicjowania, wspierania i koordynowania samorządowej działalności młodzieży;
- 3) kształtowania postaw prospołecznych, obywatelskich, demokratycznych i patriotycznych;
- 4) rozpoznawania i reprezentowania interesów młodzieży wobec instytucji publicznych oraz pozarządowych;
- 5) pomocy w przygotowaniu młodzieży do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- 6) integracji i współpracy środowisk młodzieżowych na terenie Miasta Lublińca;
- 7) zapewnienia czynnego udziału młodzieży w życiu Miasta Lublińca;
- 8) inspirowania uczestnictwa młodzieży w rozwoju kulturalnym;
- 9) kształtowania postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
- 10) inicjowania działań edukacyjnych o charakterze europejskim oraz regionalnym;
- 11) nawiązywania współpracy z młodzieżowymi radami innych gmin, powiatów i samorządów województw;
- 12) wspierania idei wolontariatu, działalności charytatywnej oraz integracji międzypokoleniowej;
- 13) obrony praw i godności ucznia i studenta.

§ 6. 1. Młodzieżowa Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wyrażanie opinii, w sprawach dotyczących młodzieży, wobec organów Miasta;
- 2) inicjowanie, promowanie i realizację działań dotyczących Miasta i młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym (w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej), kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym, w tym współorganizację wydarzeń miejskich i spotkań propagujących cele Młodzieżowej Rady;
- 3) nawiązywanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami, zajmującymi się sprawami młodzieży, w tym z samorządami uczniowskimi szkół i samorządami studenckimi, Młodzieżowymi Radami innych miast w Polsce i poza Jej granicami;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej dla młodzieży;
- 5) organizowanie szkoleń dla młodzieży;
- 6) udzielanie pomocy i podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia praw ucznia i studenta;
- 7) uczestnictwo swoich przedstawicieli w procesie podejmowania decyzji mających bezpośredni wpływ na warunki rozwoju młodzieży, w tym współpracę z Radą Miejską i Burmistrzem, w szczególności poprzez udział swoich delegatów w sesjach Rady Miejskiej w Lublińcu i posiedzeniach jej komisji, na zaproszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej, z głosem opiniodawczym i doradczym, na których poruszane będą kwestie odnoszące się do młodzieży;
- 8) występowanie do uprawnionych podmiotów z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 9) reprezentację Młodzieżowej Rady na wydarzeniach poświęconych tematyce młodzieżowej.

2. Do zadań Młodzieżowej Rady należy także:

- 1) uchwalenie kadencyjnego programu działania Młodzieżowej Rady;
- 2) powoływanie Komisji, określenie ich składu, a także określenie ich zadań;
- 3) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Komisji;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie odwołania Radnego;
- 6) proponowanie zmian w Statucie.

Rozdział 3. Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 7. 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. 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.

§ 8. 1. Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, na okres kadencji Młodzieżowej Rady. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym, na pierwszej sesji zwołanej po Wyborach. Wyboru Sekretarza dokonuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym, na pierwszej sesji zwołanej po Wyborach.

2. Kandydatem na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza może być młodzieżowy Radny, który wyraża zgodę na kandydowanie.

§ 9. 1. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady;
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady;
- 3) koordynowanie działań Komisji Młodzieżowej Rady;
- 4) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady;
- 5) przygotowanie porządku obrad i projektów uchwał;
- 6) określenie sposobu wykonania uchwał;
- 7) prowadzenie obrad Młodzieżowej Rady;
- 8) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 9) czuwanie nad terminową realizacją planów pracy Młodzieżowej Rady;
- 10) wyrażanie zgody na udział oraz potwierdzanie udziału członka Młodzieżowej Rady w wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę, a także potwierdzanie udziału członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu Młodzieżowej Rady – w celu uzyskania zwrotów kosztów przejazdu;
- 11) współpraca z Opiekunem Młodzieżowej Rady.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 10. 1. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) współdziałanie z Opiekunem Młodzieżowej Rady.

2. W razie nieobecności Sekretarza jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nieobecności Sekretarza na sesji, Przewodniczący wskazuje spośród obecnych Radnych na sesji, Radnego odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu.

§ 11. 1. Podstawą pracy Młodzieżowej Rady jest praca w Komisjach.

2. Komisje powoływane i odwoływane są uchwałą Młodzieżowej Rady, która określa skład osobowy oraz zakres działania Komisji.

3. Komisje powołuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego.

5. Komisje podlegają Młodzieżowej Radzie, w szczególności przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

6. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący nie mogą być Przewodniczącymi Komisji.

7. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) organizacja prac Komisji;
- 2) zwoływanie spotkań Komisji najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem spotkania;
- 3) składanie sprawozdania z prac Komisji przed Młodzieżową Radą.

§ 12. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

2. Na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 Radnych, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący jest zobowiązany w trybie nadzwyczajnym zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się możliwość zorganizowania sesji rzadziej niż raz na 3 miesiące. Sesje mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

4. Zwołując sesje Młodzieżowej Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący ustala termin, miejsce i porządek obrad, we współpracy z Opiekunem Młodzieżowej Rady.

5. O terminie, miejscu i zaplanowanym porządku sesji Młodzieżowej Rady, Przewodniczący najpóźniej na 7 dni przed terminem jej odbycia zawiadamia:

- 1) Radnych, przedkładając projekty uchwał oraz materiały będące przedmiotem obrad;
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej;
- 3) Burmistrza;
- 4) Opiekuna Młodzieżowej Rady.

§ 13. 1. Praca Młodzieżowej Rady, w tym jej sesje i posiedzenia Komisji odbywają się po zajęciach lekcyjnych.

2. Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady (quorum). W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając termin wznowienia przerwanej sesji.

3. Wznowienie przerwanej sesji winno nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni.

§ 14. 1. Młodzieżowa Rada wszelkie wiążące ją decyzje podejmuje w trybie uchwały.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Komisja;
- 3) grupa co najmniej 3 Radnych Młodzieżowej Rady;
- 4) Radny w przypadku określonym w § 25 ust. 1 pkt 5 Statutu.

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

2. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

3. Zwykła większość głosów oznacza taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się nie mają wpływu na wynik głosowania.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyska co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

5. W głosowaniu jawnym, Radni głosują poprzez podniesienie ręki lub za pomocą urządzeń do porozumiewania się na odległość, a jeżeli urządzenia takie nie posiadają funkcji głosowania, odbywa się ono poprzez odczytanie listy obecności, gdzie każdy z wywołanych radnych oświadcza, jaki oddaje głos, a fakt ten odnotowuje się w protokole.

6. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady lub za pomocą urządzeń do porozumiewania się na odległość, jeżeli umożliwiają one przeprowadzenie głosowania tajnego.

7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych co najmniej 3-osobowa komisja skrutacyjna, której zadaniem jest przygotowanie kart do głosowania, obliczenie oddanych głosów i ogłoszenie wyników. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wejść Radni ubiegający się o wybór na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

Rozdział 4. Sesje Młodzieżowej Rady

§ 16. 1. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się w miejscu wskazanym przez Burmistrza.

2. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii sesja Młodzieżowej Rady może odbywać się w trybie zdalnym lub stacjonarnym przy zachowaniu warunków reżimu sanitarnego.

3. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności. W przypadku prowadzenia sesji za pomocą urządzeń do porozumiewania się na odległość, które nie posiadają funkcji potwierdzającej obecność, potwierdzenia obecności dokonuje się poprzez odczytanie przez prowadzącego obrady listy obecności, a po potwierdzeniu obecności przez każdego z wyczytanych członków - odnotowanie ich obecności w protokole sesji.

§ 17. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca*”.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować (quorum), Przewodniczący przyjmuje wnioski Radnych w sprawie zmiany porządku obrad. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

3. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów ogłoszonego przez Burmistrza składu Młodzieżowej Rady danej kadencji.

§ 18. 1. W porządku każdej sesji uwzględnia się obligatoryjnie punkt „wolne wnioski” zgłaszane przez Radnych.

2. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Młodzieżowej Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Młodzieżową Radę.

3. Wystąpienie w punkcie „wolne wnioski” nie może trwać dłużej niż 5 minut.

§ 19. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku sesji. Zmiana kolejności realizacji poszczególnych punktów wymaga zmiany porządku obrad w trybie § 17 ust. 3.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącym Radnymi poza kolejnością.

4. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) zmianę kolejności realizacji punktów porządku obrad;

- 3) przeliczenie głosów;
- 4) zarządzenie przerwy w obradach;
- 5) odroczenie i przerywanie obrad;
- 6) zamknięcie listy mówców.

5. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.

§ 20. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji; ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 21. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę rozstrzygnięć.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz treść podjętych przez Młodzieżową Radę uchwał.

3. Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiada Sekretarz.

4. Protokół z sesji powinien być przejęty przez Młodzieżową Radę na najbliższej sesji. W wyjątkowych sytuacjach protokół może zostać przyjęty na kolejnej najbliższej sesji. Projekt protokołu jest udostępniany Radnym na co najmniej 5 dni przed terminem sesji, na której ma być przyjęty.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki do projektu protokołu w formie pisemnej wraz uzasadnieniem na ręce Przewodniczącego nie później niż 2 dni przed terminem sesji, na której ma nastąpić przyjęcie protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Młodzieżowa Rada.

6. Protokół z każdej sesji Młodzieżowej Rady jest do publicznego wglądu po jego sporządzeniu i podpisaniu przez Sekretarza i Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

Rozdział 5. Radni Młodzieżowej Rady

§ 22. Młodzieżowym Radnym może zostać każda osoba, będąca mieszkańcem Lublińca, posiadająca status ucznia lub studenta, która w dniu wyborów ukończyła 13 lat, a nie ukończyła 21 lat, z zastrzeżeniem § 36 ust. 4

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

§ 24. 1. Radny reprezentuje wyborców poprzez czynny udział w sesjach i pracach Młodzieżowej Rady.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie, które jest uroczystym potwierdzeniem zobowiązania do wypełniania obowiązków, następującej treści: „*Ślubuję uroczyście obowiązkowi Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży*”.

3. Młodzieżowi Radni na pierwszej sesji otrzymują zaświadczenie o wyborze na Młodzieżowego Radnego.

4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu treści ślubowania wycytani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Młodzieżowej Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Młodzieżowej Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 25. 1. Radny Młodzieżowej Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym na stanowisko Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i członka Komisji Młodzieżowej Rady;
- 2) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy Młodzieżowej Radzie;
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady;
- 4) zrezygnować ze sprawowanej przez Niego funkcji po wystosowaniu pisemnego wniosku złożonego na ręce Przewodniczącego;
- 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;

- 6) brać udział w posiedzeniach Rady Miejskiej w Lublińcu oraz jej komisjach w charakterze przedstawiciela Młodzieżowej Rady, po wcześniejszym uzgodnieniu z Przewodniczącym Młodzieżowej Rady;
- 7) do zwrotu kosztów przejazdu, związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub zorganizowanym wydarzeniu.

2. Radny Młodzieżowej Rady ma obowiązek:

- 1) w przypadku powołania Komisji pracować minimum w jednej, a maksymalnie w dwóch Komisjach;
- 2) przestrzegać Statutu oraz uchwał Młodzieżowej Rady;
- 3) czynnie brać udział w pracach Młodzieżowej Rady i Komisjach, których jest członkiem, w tym uczestniczyć w sesjach Młodzieżowej Rady i posiedzeniach Komisji;
- 4) informować wyborców o działalności Młodzieżowej Rady;
- 5) usprawiedliwić Przewodniczącemu nieobecność na posiedzeniu Młodzieżowej Rady, bądź Komisji przed posiedzeniem lub w terminie nie dłuższym niż 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 6) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą w Gminie;
- 7) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Młodzieżowej Rady;
- 8) dbać o swój wizerunek publiczny;
- 9) powiadomić Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz Opiekuna o zmianie miejsca zamieszkania i danych kontaktowych;
- 10) aktywnie uczestniczyć w przedsięwzięciach organizowanych przez Młodzieżową Radę.

§ 26. Młodzieżowy Radny nie może w pracach Młodzieżowej Rady propagować programów żadnych partii politycznych oraz komitetów wyborczych.

Rozdział 6.

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie

§ 27. Mandat Radnego wygasa z mocy prawa w przypadku:

- 1) upływu kadencji Młodzieżowej Rady;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu przez Radnego;
- 3) otrzymania nagannej lub nieodpowiedniej oceny z zachowania (śródrocznej lub rocznej) ustalonej w szkole;
- 4) skreślenia z listy uczniów szkoły/uczelni niezależnie od przyczyn;
- 5) wyboru do Rady Miejskiej, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa Śląskiego;
- 6) śmierci Radnego;
- 7) cofnięcia zgody rodzica/opiekuna prawnego na kandydowanie lub sprawowanie mandatu Radnego w Młodzieżowej Radzie;
- 8) skazania Go prawomocnym wyrokiem sądu;
- 9) zmiany miejsca zamieszkania Radnego poza terenem Miasta Lublińca;
- 10) podania nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu kandydata na Radnego;
- 11) uzyskania świadectwa ukończenia ostatniej klasy szkoły podstawowej lub ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej lub przerwania studiów i niekontynuowania dalszej nauki (utrata statutu ucznia lub studenta);
- 12) odmowy złożenia ślubowania.

§ 28. Jeżeli Radny ukończył 21 rok życia podczas trwania kadencji, jego mandat wygasa z końcem kadencji.

§ 29. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego w trakcie trwania kadencji Młodzieżowej Rady, Burmistrz zarządzeniem postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w Wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów na jednej z list, o których mowa w § 38 ust. 2, a nie utracił prawa wybieralności. Jeżeli osoba ta nie wyraża chęci uczestnictwa w Młodzieżowej Radzie, mandat proponuje się kolejnym osobom z danej listy, z najwyższymi wynikami. Przy równej liczbie głosów o pierwszeństwie rozstrzyga wiek kandydata (kandydatowi starszemu wiekiem przysługuje pierwszeństwo do mandatu).

2. Jeżeli obsadzenie mandatu na danej liście, w trybie określonym w ust. 1 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów na tej liście, wówczas postanawia się o obsadzeniu mandatu osobą z najwyższym wynikiem z drugiej listy, która nie została wybrana.

3. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w przypadku wygaśnięcia byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

§ 30. 1. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na wniosek co najmniej 1/3 składu Młodzieżowej Rady w trybie w jakim zostali powołani.

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

§ 31. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 1/3 statutowego składu 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, w tym także na sesjach on-line.

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.

§ 32. 1. W przypadku odwołania Radnego w trakcie trwania kadencji Młodzieżowej Rady, Burmistrz zarządzeniem postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w Wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów na jednej z list, o których mowa w § 38 ust. 2, a nie utracił prawa wybieralności. Jeżeli osoba ta nie wyraża chęci uczestnictwa w Młodzieżowej Radzie, mandat proponuje się kolejnym osobom z danej listy, z najwyższymi wynikami. Przy równej liczbie głosów o pierwszeństwie rozstrzyga wiek kandydata (kandydatowi starszemu wiekiem przysługuje pierwszeństwo do mandatu).

2. Jeżeli obsadzenie mandatu na danej liście, w trybie określonym w ust. 1 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów na tej liście, wówczas postanawia się o obsadzeniu mandatu osobą z najwyższym wynikiem z drugiej listy, która nie została wybrana.

3. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w przypadku odwołania byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

§ 33. Kadencja Radnego wybranego w czasie kadencji na wakujące stanowisko kończy się razem z kadencją wszystkich Radnych.

Rozdział 7. Akty Młodzieżowej Rady

§ 34. 1. Młodzieżowa Rada na sesjach podejmuje następujące akty woli:

- 1) uchwały;
 - 2) stanowiska;
 - 3) opinie.
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.

§ 35. 1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer sesji, numer kolejny uchwały oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i cyfry roku – cyframi arabskimi.

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

Rozdział 8.

Wybór członków Młodzieżowej Rady

§ 36. 1. Wybory do Młodzieżowej Rady są powszechne, bezpośrednie, równe i tajne.

2. Głosowanie na Radnych przeprowadza się w jednym lokalu wyborczym dla całego terenu Miasta Lublińca.

3. Czynne prawo wyborcze do Młodzieżowej Rady przysługuje osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada status ucznia lub studenta;
- 2) jest mieszkańcem Lublińca;
- 3) w dniu wyborów ukończyła 13 lat, a nie ukończyła 21 lat.

4. Do Młodzieżowej Rady nie może kandydować uczeń/student zawieszony w prawach lub uczeń, który otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę z zachowania (śródroczną lub roczną) ustaloną w szkole lub uczeń/student, który został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 37. 1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce ich przeprowadzenia, kalendarz wyborczy oraz wzory druków związanych z Wyborami.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 zostaje ogłoszone nie później niż na 21 dni przed dniem Wyborów.

3. Wybory mogą trwać dłużej niż jeden dzień.

4. Wybory przeprowadza się nie później niż do dnia 30 września danego roku, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 4.

5. W roku 2022 wybory przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu, a kadencja Młodzieżowej Rady trwać będzie do 30 września 2024.

6. Zarządzenie wyborów jest ogłaszane w sposób zwyczajowo przyjęty, w szkołach na terenie Miasta Lublińca, na stronie internetowej Miasta Lublińca oraz na portalach społecznościowych.

§ 38. 1. Teren Miasta Lublińca to jeden okręg wyborczy.

2. Mandaty podzielone są na dwie listy zgodnie z wiekiem kandydatów:

- 1) 13-15 lat – lista nr 1 (5 mandatów);
- 2) 16-21 lat – lista nr 2 (8 mandatów).

3. Jeżeli w wyniku wyborów do Młodzieżowej Rady wybrano mniej niż 13 Radnych, wówczas podział mandatów, o których mowa w ust. 2 następuje proporcjonalnie.

4. Podczas proporcjonalnego podziału mandatów, o którym mowa w ust. 3, zaokrąglenie liczby mandatów następuje zgodnie z założeniem:

- 1) jeżeli cyfra części dziesiątych jest równa 0, 1, 2, 3 lub 4, wtedy zaokrąglamy w dół;
- 2) jeżeli cyfra części dziesiątych jest równa 5, 6, 7, 8 lub 9, wtedy zaokrąglamy w górę.

5. Jeżeli obsadzenie mandatu na danej liście, o której mowa w ust. 2 jest niemożliwe z powodu braku kandydatów na tej liście, dopuszcza się możliwość obsadzenia mandatu kandydatem z drugiej listy z najwyższymi wynikami, który nie został wybrany.

§ 39. 1. Jeżeli w wyniku wyborów do Młodzieżowej Rady nie zostanie obsadzona co najmniej połowa mandatów, Burmistrz Miasta zarządza ponowne wybory.

2. Jeżeli w trakcie kadencji Młodzieżowej Rady liczba obsadzonych mandatów spadnie poniżej połowy składu Młodzieżowej Rady (w wyniku wygaśnięcia lub odwołania członka) i nie ma możliwości obsadzenia mandatu, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji pozostaje mniej niż 6 miesięcy.

§ 40. 1. Wybory Radnych przeprowadza Komisja Wyborcza.

2. Komisję Wyborczą powołuje Burmistrz zarządzeniem.

3. Komisja Wyborcza składa się z 3 członków.

4. W skład Komisji Wyborczej wchodzi osoby zaproponowane przez:

- 1) Burmistrza Miasta Lublińca (2 osoby, będące pracownikami Urzędu Miejskiego w Lublińcu);
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej (1 osoba).

5. W skład Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić kandydaci na Radnych.

§ 41. Lokal wyborczy i jego urządzenie oraz obsługę techniczną Komisji Wyborczej zapewnia Burmistrz Miasta Lublińca.

§ 42. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
- 2) ustalenie listy wyborców;
- 3) opracowanie i przygotowanie kart do głosowania;
- 4) rejestracja kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) sporządzenie protokołu z głosowania i przekazanie wyników wyborów Burmistrzowi.

§ 43. 1. Kandydat na Radnego może zgłosić się sam lub może zostać zgłoszony przez grupę co najmniej 10 wyborców posiadających czynne prawo wyborcze do Młodzieżowej Rady, na piśmie, wraz z oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie i pracę w Młodzieżowej Radzie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo ze zgodą rodziców lub opiekunów prawnych. Zgoda kandydata jest równoznaczna z spełnieniem warunków, o których mowa w § 22.

2. Zgłoszenia kandydatów na Radnych przyjmuje Komisja Wyborcza, w wyznaczonym terminie i miejscu.

3. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata co najmniej 10 podpisów osób mających czynne prawo wyborcze do Młodzieżowej Rady, popierających jego kandydaturę. Listę poparcia składa się na piśmie.

4. Złożenie podpisu osób popierających kandydaturę, jak i osób zgłaszających kandydata na Radnego Młodzieżowej Rady, jest równoznaczne z poświadczeniem posiadania czynnego prawa wyborczego do Młodzieżowej Rady.

5. Listy kandydatów Komisja Wyborcza zamyka na 16 dni przed ogłoszoną datą wyborów i przekazuje do Urzędu Miejskiego w Lublińcu.

6. Burmistrz ogłasza listę kandydatów najpóźniej na 14 dni przed ogłoszonym terminem wyborów.

§ 44. 1. Kandydat na Radnego ma prawo przeprowadzić na własny koszt kampanię wyborczą.

2. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Burmistrza listy kandydatów i kończy się w dniu poprzedzającym wybory.

§ 45. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

§ 46. 1. Głosujący otrzymuje od Komisji Wyborczej kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią Urzędu Miejskiego w Lublińcu, po okazaniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub studenckiej.

2. Głosujący obowiązany jest potwierdzić własnym podpisem odebranie karty do głosowania.

3. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

4. Każdy głosujący ma jeden głosy.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się imię i nazwisko oraz klasę i szkołę, do której uczęszcza kandydat. Kandydaci umieszczani są na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

6. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „X”. W przypadku niepostawienia znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów lub postawienie znaku „X” przy dwóch lub więcej nazwiskach głos jest nieważny.

§ 47. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół, według wzoru określonego zarządzeniem Burmistrza.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Wyborczej.

4. Oryginał protokołu wraz z kartami do głosowania przekazuje się Burmistrzowi niezwłocznie po zakończeniu pracy Komisji Wyborczej.

§ 48. Po przeprowadzeniu wyborów i ustaleniu wyniku głosowania, Burmistrz ogłasza niezwłocznie zarządzeniem skład Młodzieżowej Rady.

§ 49. 1. Radnymi zostają kandydaci, którzy otrzymają kolejno najwyższą liczbę głosów, zgodnie z liczbą mandatów przypadających w obrębie danej listy.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, o przyznaniu mandatu Radnego decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję Wyborczą. Losowanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym dotyczy obsadzenia tylko ostatniego wolnego mandatu w obrębie danej listy.

3. W przypadku gdy wybrany kandydat nie obejmuje mandatu w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów, na jego miejsce wchodzi bez konieczności przeprowadzania dodatkowych wyborów osoba, która otrzymała najwyższą liczbę głosów w obrębie danej listy, spośród osób, które nie zostały wybrane.

Rozdział 9. Finanse Młodzieżowej Rady

§ 50. 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 10. Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 51. 1. Opiekun Młodzieżowej Rady musi spełniać łącznie następujące wymagania:

1) posiadać co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy z młodzieżą w charakterze nauczyciela szkoły podstawowej będącą jednostką organizacyjną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lubliniec;

2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Zakres obowiązków Opiekuna:

1) utrzymanie 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. Opiekuna odwołuje Rada Miejska w Lublińcu w przypadku:

1) złożenia przez Opiekuna rezygnacji;

2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady;

3) z własnej inicjatywy.

4. Stanowisko Opiekuna powierza się na okres kadencji Młodzieżowej Rady.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 52. 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.

.....
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.

.....
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 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 <i>Przewodniczący Młodzieżowej Rady</i>
Zatwierdzam wniosek <i>Burmistrz Miasta Lublińca</i>