

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNI

z dnia r.

w sprawie zmiany uchwały nr 95/VIII/2024 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 28 sierpnia 2024 r.
w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Piasecznie nr 678/XXXIII/2020 z dnia 16 grudnia
2020 r. zmieniającej statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

Na podstawie art. 5b ust. 10, ust. 11, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) Rada Miejska w Piasecznie uchwała, co następuje:

§ 1.

Zmienia się statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, stanowiący załącznik do uchwały nr 95/VIII/2024 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 28 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Piasecznie nr 678/XXXIII/2020 z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniającej statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

RADCA PRAWNY
B. Mura
Katarzyna Bureczaniuk
20.05.2020r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY PIASECZNO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, zwany dalej Statutem, określa szczegółowe zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu oraz odwołania jej członka oraz kryteria i procedurę wyboru i odwołania jej opiekuna.

§ 2.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Piaseczno;
- 2) Radzie Miejskiej, należy przez to rozumieć Radę Miejską w Piasecznie;
- 3) Burmistrzowi, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno;
- 4) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Piaseczno;
- 5) Młodzieżowej Radzie lub Radzie, należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Piaseczno;
- 6) Radnym, należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 7) Prezydium, należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 8) Przewodniczącego, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 9) Wiceprzewodniczącym, należy przez to rozumieć jednego z Wiceprzewodniczących Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 10) Sekretarzu, należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 11) Rzeczniku, należy przez to rozumieć Rzecznika Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 12) Opiekunie, należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno;
- 13) Gminnej Komisji Wyborczej, należy przez to rozumieć Gminną Komisję Wyborczą Młodzieżowej Rady Gminy w Piasecznie;
- 14) Okręgu wyborczym, należy przez to rozumieć szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową lub zespół szkół, wymienioną w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 3.

1. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży mieszkającej na terenie Gminy i młodzieży uczęszczającej do szkół na terenie Gminy.

2. Młodzieżowa Rada opiera się na pracy Radnych.
3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest miasto Piaseczno.
4. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 3 lata, licząc od dnia pierwszej sesji.
5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną.

Rozdział 2

Cele i zadania Młodzieżowej Rady

§ 4.

Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych;
- 3) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Gminy;
- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Gminy;
- 5) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym;
- 6) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 7) promowanie i kształtowanie wśród młodzieży postaw oraz działań prozdrowotnych;
- 8) działanie na rzecz obrony praw i godności ucznia;
- 9) działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

§ 5.

Do zadań Młodzieżowej Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej;
- 5) obejmowanie patronatem wydarzeń organizowanych przez młodzież lub z jej udziałem. Patronat udzielany jest w drodze uchwały.

§ 6.

1. Młodzieżowa Rada z własnej inicjatywy może wydać i przedstawić Radzie Miejskiej i Burmistrzowi opinię we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Gminy, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Zainteresowany organ samorządu terytorialnego może zwrócić się do Młodzieżowej Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej przedstawienia, nie krótszy niż 30 dni.

Rozdział 3 Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 7.

Organami Rady są:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) komisje stałe i doraźne Rady.

§ 8.

1. Prezydium powoływane jest na okres kadencji Rady. Prezydium składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Rzecznika.
2. Rada wybiera członków Prezydium w pierwszym głosowaniu bezwzględną większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu osobowego Rady, w głosowaniu tajnym. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej większości, ponowne głosowanie odbywa się spośród dwóch kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu, a wybór następuje zwykłą większością głosów.
3. Rada może odwołać Przewodniczącego, członka Prezydium lub Prezydium większością co najmniej 2/3 głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu osobowego Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 5 radnych. Wniosek o odwołanie członka Prezydium może złożyć również Przewodniczący.
4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, członka Prezydium lub Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie później niż przed upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego, członka Prezydium lub Prezydium nie uzyskał wymaganej większości, to kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3 i 4.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
7. W przypadku rezygnacji albo odwołania członka Prezydium lub Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.
8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.
9. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium decydujący głos ma Przewodniczący.

§ 9.

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady i określanie sposobu ich wykonania;
- 2) realizacja uchwał Rady;
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy Rady.

§ 10.

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium, w tym przydzielanie Wiceprzewodniczącym, Sekretarzowi i Rzecznikowi bezpośrednich zadań oraz zwoływanie spotkań Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady;
- 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowanie porządku obrad, przewodniczenie obradom i składanie sprawozdań z działań podejmowanych przez Prezydium w okresie pomiędzy sesjami;
- 6) bieżące sprawdzanie skrzynki mailowej i prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Rzecznikiem;
- 7) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium.

§ 11.

1. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących należy:

- 1) nadzorowanie funkcjonowania komisji;
 - 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
2. W przypadku niemożności wykonywania swoich zadań przez Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący wybrany pierwszy w głosowaniu na stanowisko Wiceprzewodniczących, a w przypadku również jego niemożności drugi Wiceprzewodniczący.

§ 12.

Do kompetencji i zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych;
- 3) przygotowanie projektów uchwał;
- 4) sporządzanie protokołów z sesji i oficjalnych spotkań Prezydium;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§ 13.

Do kompetencji i zadań Rzecznika należy:

- 1) przygotowanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady;
- 2) reprezentowanie Rady wobec mediów w porozumieniu z Przewodniczącym;
- 3) administrowanie kont Rady na mediach społecznościowych;
- 4) podejmowanie inicjatyw zmierzających do promocji działalności i celów Rady;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§ 14.

1. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje do określonych celów.
2. Komisje stałe i doraźne Rada powołuje poprzez uchwałę określając cele, rodzaj komisji i jej skład osobowy.
3. Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego i maksymalnie 2 wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym. Są oni odpowiedzialni przed Radą i Prezydium za pracę komisji. Członkowie Prezydium mogą zostać wybrani przewodniczącymi i wiceprzewodniczącymi komisji.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący mogą zostać odwołani zwykłą większością głosów w trybie powołania na wniosek co najmniej 3 członków komisji.
5. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz w okresie pomiędzy sesjami.
6. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji składają na sesji sprawozdanie z działań podejmowanych przez komisje w okresie pomiędzy sesjami.

Rozdział 4.

Radni Młodzieżowej Rady

§ 15.

Radnym może zostać uczeń klas 7-8 szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej stanowiącej okręg wyborczy w wyborach do Rady lub mieszkańców gminy Piaseczno uczęszczający do klas 7-8 szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej niewymienionej w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 16.

1. Mandat Radnego wygasa na skutek:
 - 1) końca kadencji;
 - 2) odwołania Radnego;
 - 3) zrzeczenia się mandatu przez Radnego;
 - 4) śmierci Radnego.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego w trakcie kadencji obejmuje go osoba, która w wyborach do Rady w danym okręgu wyborczym uzyskała najwyższą liczbę głosów. W przypadku, gdy nie ma takiej osoby, Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających w danym okręgu wyborczym.
3. Mandatu Radnego nie można łączyć z mandatem Radnego w innej młodzieżowej radzie jednostki pomocniczej gminy niemieszczącej się na terenie gminy Piaseczno, gminy, powiatu, województwa.

§ 17.

1. Radny ma prawo:
 - 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
 - 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw;

- 3) uzyskiwać wszelkie informacje dotyczące działalności Rady;
 - 4) wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione.
2. Radny ma obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
 - 2) uczestniczenia w sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których należy;
 - 3) przekładania Sekretarzowi usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Rady lub posiedzeniu komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od ustania przyczyny nieobecności;
 - 4) godnego reprezentowania Rady.
3. Radny może zostać odwołany, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 radnych większością 2/3 głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 18.

1. Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie następującej treści: *„Ślubuję jako radny Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno pracować dla dobra i pomyślności młodzieży i Gminy Piaseczno, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Rady”*.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą dodać słowa *„tak mi dopomóż Bóg”*.

Rozdział 5.

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 19.

1. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Sesje mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych, gdy co najmniej połowa radnych wcześniej zadeklaruje swoją obecność.
2. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się stacjonarnie lub zdalnie.

§ 20.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce i termin.
2. O sesji Przewodniczący powiadamia radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając zawiadomienie i projekt porządku obrad.
3. O sesji Przewodniczący informuje Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym.

§ 21.

1. Sesję nadzwyczajną zwołuje się na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub co najmniej 5 radnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia.
3. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji nadzwyczajnej.

§ 22.

Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 23.

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 24.

1. Rada może obradować i podejmować uchwały, jeżeli obrady są prawomocne.
2. Obrady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy wybranego składu Rady (quorum).
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile inny tryb głosowania nie wynika ze Statutu Rady.
4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”. Do obliczenia wyników w głosowaniu jawnym przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych lub wykorzystać do tego celu elektroniczne urządzenia liczące głosy.

§ 25.

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno”.

§ 26.

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza quorum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku z którymi sesja się nie odbyła.
2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przyjmuje wnioski w sprawie zmiany porządku obrad składane przez co najmniej 5 Radnych. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

§ 27.

1. W porządku obrad sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Prezydium. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikających zeń pytań.
3. Prezydium udziela odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni po upływie sesji.
4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego, mogą zadawać pytania lub zgłaszać wnioski Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, umieszcza się punkt „wolne wnioski” zgłaszane przez Radnych.
6. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.
7. Wystąpienie w punkcie „wolne wnioski” nie może trwać dłużej niż 5 minut.

§ 28.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 2 poniżej.
2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym Radnymi poza kolejnością.
4. Listę mówców prowadzi Sekretarz.
5. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się:
 - 1) stwierdzenie quorum;
 - 2) zmianę w kolejności realizacji punktów porządku obrad;
 - 3) przeliczenie głosów;
 - 4) zarządzenie przerwy w obradach;
 - 5) odroczenie i przerwanie obrad;
 - 6) zamknięcie listy mówców.
6. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.

§ 29.

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.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek, bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 30.

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno”.

§ 31.

1. Po każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.
2. Protokół publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno w terminie 14 dni od dnia sesji, na której przyjęto protokół.

Rozdział 6

Uchwały

§ 32.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem:
 - 1) uchwał o charakterze proceduralnym;
 - 2) uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 33.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, Prezydium, komisje stałe i doraźne oraz co najmniej 5 Radnych.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół oraz młodzież mieszkająca na terenie Gminy.

§ 34.

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia. Rada może także odesłać zgłoszony projekt uchwały do opracowania przez Prezydium lub komisję i przedłożenia na następnej sesji.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) merytoryczną treść;
 - 4) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
 - 6) ewentualnie uzasadnienie.

§ 35.

1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer kolejny uchwały, numer sesji oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz.

Rozdział 7

Praca w Młodzieżowej Radzie osób spoza jej składu

§ 36.

1. Rada do realizacji swoich zadań zachęca do zaangażowania osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie mogą być członkami komisji, jednakże nie mogą brać udziału w głosowaniach podczas sesji Rady.
2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział 8

Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 37.

1. Rada Miejska na wniosek Rady wybiera Opiekuna Rady spośród kandydatów przez nią wskazanych.
2. Rada Miejska na wniosek Burmistrza, Rady lub z własnej inicjatywy może odwołać Opiekuna Rady.
3. Kandydat na Opiekuna Rady musi być osobą pełnoletnią i niekaraną za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
4. Opiekun Rady może zrezygnować ze swojej funkcji z własnej inicjatywy.
5. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami Gminy oraz Urzędem.

Rozdział 9

Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady

§ 38.

Ordynacja wyborcza, zwana dalej ordynacją, określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno.

§ 39.

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą Młodzieżowej Rady Gminy w Piasecznie.

2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży i osoby dorosłe.
4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.
5. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.

§ 40.

1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory, określając ich datę.
2. Gminna Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia okręgi wyborcze o zarządzeniu wyborów w terminie do 7 dni od ich zarządzenia.

§ 41.

1. Gmina Piaseczno dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe. Jeśli szkoły stanowią zespoły szkół – uznaje się je za jeden okręg wyborczy.
2. Lista szkół będących okręgami wyborczymi stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 42.

1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb okręgu wyborczego.
3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.
4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej zatwierdza Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Przewodniczącego samorządu uczniowskiego danej szkoły. Jeżeli w szkole nie powołuje się samorządu uczniowskiego wniosek składa Dyrektor danej szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w formie pisemnej w terminie ustalonym przez kalendarz wyborczy przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
7. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady przez Gminną Komisję Wyborczą.

§ 43.

1. Dla szkół podstawowych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów klas 7 i 8 danej szkoły:
 - 1) do 350 uczniów – wybierany jest 1 Radny;
 - 2) od 351 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych.

2. Dla szkół ponadpodstawowych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów danej szkoły:
 - 1) do 200 uczniów – wybierany jest 1 Radny;
 - 2) od 201 do 400 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych;
 - 3) od 401 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych.
3. Jeżeli w skład zespołu szkół wchodzi zarówno szkoła podstawowa, jak i szkoła ponadpodstawowa, do ustalenia liczby wybieranych Radnych stosuje się parytet dla szkół ponadpodstawowych, o których mowa w ust. 2.
4. Liczba radnych wybieranych zgodnie z przyjętym parytetem będzie każdorazowo aktualizowana przed przeprowadzeniem wyborów na podstawie informacji uzyskanych od szkół wymienionych w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 44.

1. Kandydatem na Radnego w okręgu wyborczym, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do klasy 7 lub 8 szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej wymienionej w załączniku nr 1 do Statutu.
2. Wzór zgłoszenia kandydata stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej w terminie określonym przez kalendarz przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.

§ 45.

1. Zgłoszenie kandydata Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej w terminie ustalonym przez kalendarz wyborczy przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
2. Na podstawie przekazanych zgłoszeń Gminna Komisja Wyborcza w terminie wynikającym z kalendarza wyborczego ustala listy kandydatów w okręgach wyborczych.
3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2.

§ 46.

1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu wyborczym się nie przeprowadza. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.
2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym zgłoszona liczba kandydatów jest równa liczbie Radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na Radnych, Gminna Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone. Gminna Komisja Wyborcza powiadamia o tym fakcie wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 47.

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów.
2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

§ 48.

Wybory do Rady są tajne, równe i bezpośrednie.

§ 49.

1. Uprawnionymi do głosowania są w szkołach podstawowych uczniowie klas 7 i 8, a w szkołach ponadpodstawowych uczniowie wszystkich klas.
2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.
3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

§ 50.

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.
2. Lokal wyborczy jest otwarty w dniu wyborów w czasie określonym przez Okręgową Komisję Wyborczą.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym okręgu wyborczym, instrukcja do głosowania, ordynacja wyborcza, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności głosowania.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.
5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

§ 51.

1. Oddaniu głosów przez wyborców służą karty do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.
4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc wlasnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania.
6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
7. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

§ 52.

Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu znak „X”, przy nazwisku kandydata, którego popiera. Inny sposób głosowania czyni głos nieważnym.

§ 53.

1. Mandat Radnego otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danych okręgach wyborczych.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że co najmniej dwóch kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ustalonym terminie, informując o tym fakcie wyborców z danego okręgu wyborczego w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.
3. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów w danym okręgu wyborczym, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§ 54.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
 - 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
 - 3) liczbę wyjętych kart z urny;
 - 4) liczbę ważnych kart wyjętych z urny;
 - 5) liczbę nieważnych kart wyjętych z urny;
 - 6) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 7) liczbę głosów nieważnych;
 - 8) nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.
4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.
5. Protokół z wynikami głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje po głosowaniu Gminnej Komisji Wyborczej. Niewykorzystane karty do głosowania oraz listy z podpisami

wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza zabezpiecza w swojej siedzibie do czasu zatwierdzenia wyników przez Gminną Komisję Wyborczą.

§ 55.

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce, w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia ordynacji wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Gminna Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

§ 56.

1. W przypadku, gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w ordynacji liczbę Radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w ordynacji.
2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 9 miesięcy.

§ 57.

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 14 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych podejmuje uchwałę zatwierdzającą wyniki wyborów.
2. Uchwała Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 58.

1. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady ustępującej kadencji w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie uchwały, o której mowa w § 57 ust. 1 i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego.
3. W przypadku, gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Wybory Radnych spoza okręgów wyborczych

§ 59.

1. Rada może zorganizować wybory wśród mieszkańców Gminy uczęszczających do klas 7 i 8 szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych niewymienionych w załączniku nr 1 do Statutu.
2. Wybory przeprowadza się w formule konkursu, w którym oceniana jest aktualna działalność społeczna kandydata na Radnego i jego pomysł na działalność Rady.
3. Wzór zgłoszenia zawierającego elementy wspomniane w ust. 2 stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
4. W ramach wyborów, o których mowa w ust. 1, może zostać wybranych od 1 do 5 Radnych.
5. Gminna Komisja Wyborcza w uchwale rozstrzyga o wyborze Radnych spośród kandydatów zgłoszonych w trybie, o którym mowa w ust. 2.
6. Uchwała Gminnej Komisji Wyborczej, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
7. Terminy związane z przeprowadzeniem wyborów zawiera się w kalendarzu wyborczym.

Rozdział 11

Procedura skrócenia kadencji Młodzieżowej Rady

§ 60.

1. Rada może skrócić swoją kadencję uchwałą podjętą większością co najmniej 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady.
2. Wniosek o skrócenie kadencji Rady przekładając projekt uchwały mogą złożyć:
 - 1) co najmniej 10 Radnych;
 - 2) Burmistrz;
 - 3) Opiekun.
3. W razie skrócenia kadencji Rady stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 9 Statutu.

Rozdział 12

Procedura zwrotu kosztów przejazdu

§ 61.

1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, na jego wniosek, składany poprzez przedłożenie rachunku kosztów podróży, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju środkiem transportu, o którym mowa w ust. 2.
2. Polecenie wyjazdu dla Radnego, zgodne ze wzorem obowiązującym w Urzędzie, wydaje Burmistrz na wniosek Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez

Przewodniczącego członka Prezydium Rady. W poleceniu wyjazdu wskazuje się środek transportu właściwy do odbycia podróży.

§ 62.

1. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu, z uwzględnieniem przysługującej Radnemu lub jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu ulgi.
2. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego składającego wniosek lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie.
3. Stawka za 1 kilometr jest określana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy wraz z późniejszymi zmianami.

§ 63.

1. Rozliczenie kosztów składa się w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia wydarzenia, w którym Radny brał udział, w wydziale Urzędu zapewniającym obsługę administracyjno-biurową Rady.
2. Wydział Urzędu zapewniający obsługę administracyjno-biurową Rady na podstawie złożonych dokumentów i posiadanych informacji o wydarzeniu sprawdza rachunek pod względem merytorycznym i przekazuje go do wydziału Urzędu prowadzącego sprawę z zakresu księgowości budżetowej w celu weryfikacji formalno-rachunkowej oraz wypłaty.
3. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Urząd informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty rachunku.
4. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.
5. Zwrot kosztów w wysokości wskazanej we wniosku następuje po zakończeniu weryfikacji, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku, na wskazany w rachunku numer rachunku bankowego.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 64.

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Załącznik nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

**WYKAZ SZKÓŁ (ZESPOŁÓW SZKÓŁ) STANOWIĄCYCH OKRĘGI WYBORCZE W WYBORACH DO
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY PIASECZNO**

Numer okręgu	Nazwa szkoły	Adres szkoły
1	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Piasecznie	ul. Świętojańska 18 05-500 Piaseczno
2	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie	ul. Aleja Kasztanów 12 05-500 Piaseczno
3	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” w Piasecznie	ul. Główna 50 05-500 Piaseczno
4	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Piasecznie	ul. Jana Pawła II 55 05-500 Piaseczno
5	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piasecznie	ul. Szkolna 14 05-500 Piaseczno
6	Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Chylicach	ul. Dworska 2 05-510 Chylce
7	Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Głoskowie	ul. Millenium 76 05-503 Głosków
8	Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Jazgarzewie	ul. Szkolna 10 05-500 Jazgarzew
9	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Józefostawiu	ul. Kameralna 11 05-500 Józefostaw
10	Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym	ul. Sarenki 20 05-540 Zalesie Górne
11	Szkoła Podstawowa im. Mieczysława Fogga w Złotokłosie	ul. Traugutta 10 05-504 Złotokłos
12	Prywatna Szkoła Podstawowa nr 72 „Szkoła Marzeń” w Piasecznie	ul. Zielona 14 05-500 Piaseczno

13	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Julianowie	ul. Julianowska 66C 05-500 Julianów
14	Niepubliczna Podstawowa Szkoła Odkrywców w Józefostawiu	ul. Ogrodowa 14 05-500 Józefostaw
15	Niepubliczna Szkoła Podstawowa Gaudeamus w Józefostawiu	ul. Ogrodowa 20B 05-509 Józefostaw
16	Prywatna Szkoła Podstawowa "World School" w Piasecznie	ul. Pod Bateriami 60 05-500 Piaseczno
17	Prywatna Szkoła Podstawowa „Eureka” im. Hypatii z Aleksandrii w Zalesiu Górnym	ul. Przebudzenia Wiosny 32 05-540 Zalesie Górne
18	Zespół Szkół Nr 1 w Piasecznie	ul. Szpitalna 10 05-500 Piaseczno
19	Zespół Szkół Nr 2 im. Emilii Plater w Piasecznie	ul. Aleja Brzóz 26 05-501 Piaseczno
20	Zespół Szkół Nr 3 im. Cecylii Plater-Zyberkówny w Piasecznie	ul. Chyliczkowska 20 05-500 Piaseczno
21	IV Liceum Ogólnokształcące im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Piasecznie	ul. Chyliczkowska 17 05-500 Piaseczno
22	Prywatne Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Piasecznie	ul. Zielona 14 05-500 Piaseczno
23	Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Józefostawiu	ul. Uroczą 14 05-509 Józefostaw
24	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Zwycięzców Olimpiad Specjalnych w Piasecznie	ul. Szpitalna 12 05-500 Piaseczno
25	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Dom Matki Dobrego Pasterza” w Piasecznie	ul. Zgoda 14 05-500 Piaseczno
26	Zespół Szkół Specjalnych w Pęcherach	ul. Bolesława Chrobrego 83 05-502 Pęchery

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY PIASECZNO**

I. Informacje o okręgu

Numer okręgu wyborczego	
Nazwa szkoły (zespołu szkół)	

II. Informacje o kandydacie

Imię (Imiona)	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Nr legitymacji szkolnej	
Adres e-mail	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania	

III. Informacje o rodzicu (opiekunie prawnym)

Imię i nazwisko	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w zgłoszeniu kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno zgodnie z rozporządzeniem 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 rozporządzenia o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119).

Data i podpis kandydata

Data i podpis rodzica (opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – RODO) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) przyjmuję do informacji, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@piaseczno.eu, nr tel.: 22 70 17 672 lub adresu administratora: ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno.
3. Pani/Pana dane osobowe takie jak: imię/imiona, nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej, adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania kandydata oraz imię/imiona i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego przetwarzane będą wykorzystywane w celu przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno a później do sprawowania mandatu radnego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 5b ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662).
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane mogą zostać upublicznione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67, z późn. zm.) nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeżeli była udzielona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, a później do sprawowania mandatu radnego.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY PIASECZNO**

I. Informacje o szkole

Nazwa szkoły (zespołu szkół)	
------------------------------	--

II. Informacje o kandydacie

Imię (Imiona)	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Nr legitymacji szkolnej	
Adres e-mail	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania	

III. Informacje o rodzicu (opiekunie prawnym)

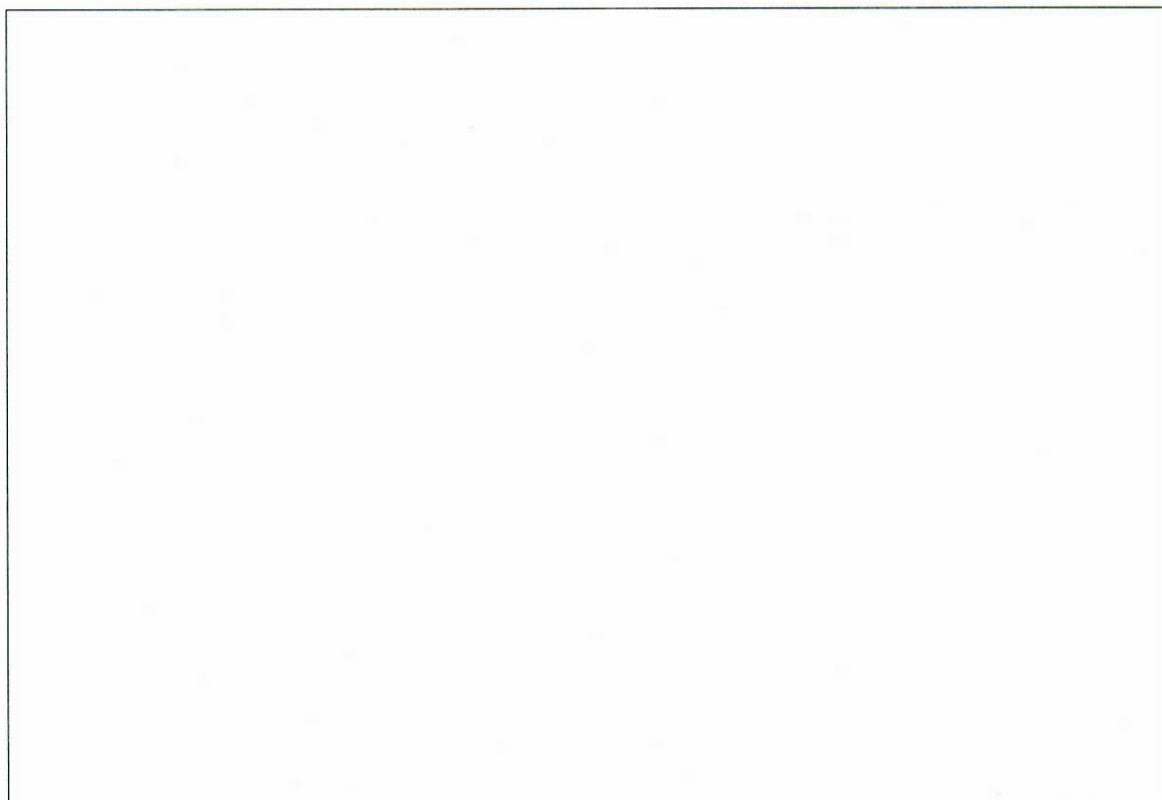
Imię i nazwisko	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w zgłoszeniu kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno zgodnie z rozporządzeniem 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 rozporządzenia o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119).

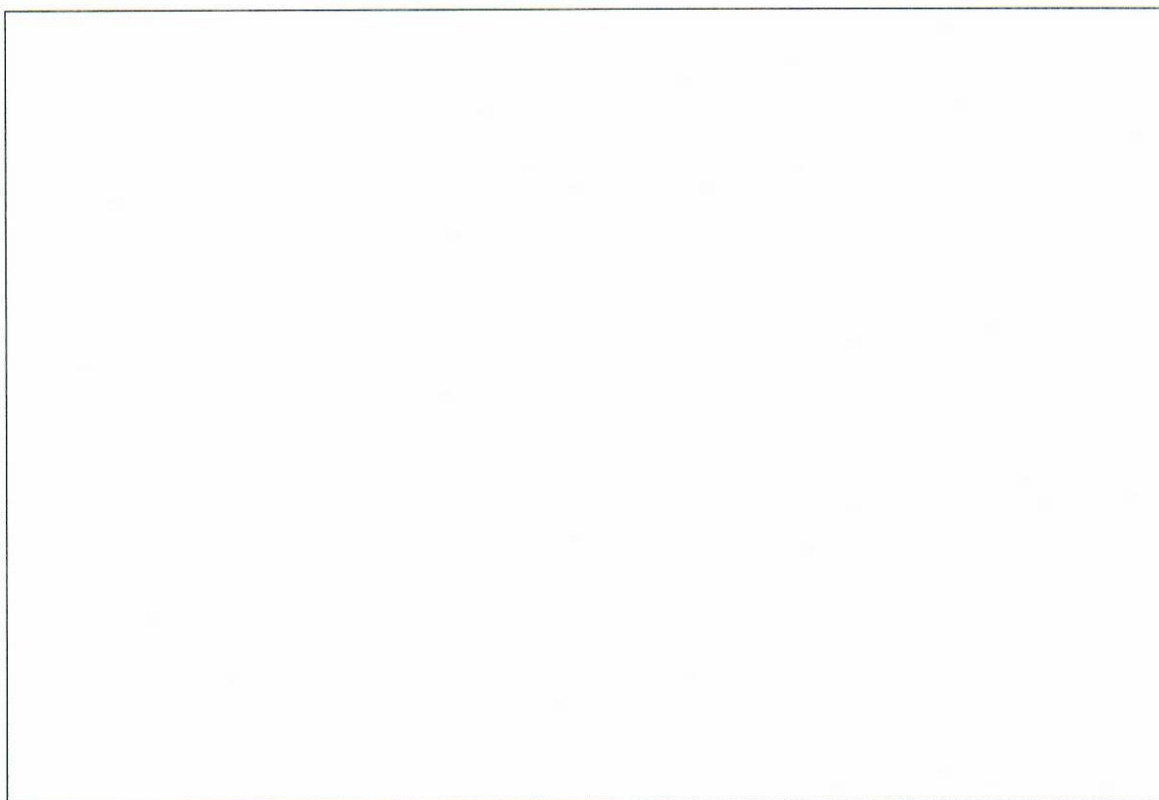
Data i podpis kandydata

Data i podpis rodzica (opiekuna prawnego)

I. Działalność społeczna

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing or drawing related to social activities.

II. Pomysły na działanie młodzieżowej rady

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing or drawing ideas for youth council activities.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – RODO) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) przyjmuję do informacji, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@piaseczno.eu, nr tel.: 22 70 17 672 lub adresu administratora: ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno.
3. Pani/Pana dane osobowe takie jak: imię/imiona, nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej, adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania kandydata oraz imię/imiona i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego przetwarzane będą wykorzystywane w celu przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno a później do sprawowania mandatu radnego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 5b ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662).
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane mogą zostać upublicznione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67, z późn. zm.) nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeżeli była udzielona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, a później do sprawowania mandatu radnego.

Uzasadnienie

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w art. 5b ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2026 poz. 662), do kompetencji rady gminy należy nadanie statutu młodzieżowej rady gminy oraz wprowadzanie w nim zmian.

Zmiany w Statucie Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno obejmują w szczególności: utworzenie katalogu celów działania oraz zadań Młodzieżowej Rady, wprowadzenie możliwości obejmowania patronatem Młodzieżowej Rady wydarzeń organizowanych przez młodzież lub z jej udziałem, zmianę podziału kompetencji pomiędzy członkami Prezydium wraz z wprowadzeniem procedury zastępowania Przewodniczącego przez Wiceprzewodniczących, zmianę struktury komisji poprzez zastąpienie komisji tymczasowych komisjami doraźnymi oraz zmianę procedury sprawozdawczości komisji, zmianę wymagań stawianych kandydatom na młodzieżowych radnych i obowiązków młodzieżowych radnych, zmianę miejsca publikacji protokołów z sesji Młodzieżowej Rady, zmianę okręgów wyborczych, a także sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich.

Wprowadzenie zmian w statucie następuje na wniosek Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno. Projekt zmian Statutu był przedmiotem konsultacji społecznych oraz został skonsultowany z Komisją Oświaty Rady Miejskiej w Piasecznie przed przedłożeniem Radzie Miejskiej w Piasecznie projektu uchwały.

Zmiany przepisów mają usprawnić funkcjonowanie Młodzieżowej Rady i zmniejszyć stopień nadmiernej biurokracji, a w konsekwencji zwiększyć stopień zaangażowania młodzieży mieszkającej i uczącej się na terenie gminy Piaseczno w funkcjonowanie samorządu lokalnego.

Z up. Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno

mgr Hanna Kułakowska-Michalak
Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno

POMOC ADMINISTRACYJNA

Skról
Szymon Król

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych

mgr Mirosława Goch