



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 5 lutego 2025 r.

Poz. 1307

### UCHWAŁA NR XIV/46/2024 RADY MIEJSKIEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 20 grudnia 2024 r.

#### w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokolowie Podlaskim i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Sokolowie Podlaskim zwaną dalej Radą.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Daniel Krakowski**

Załącznik  
do Uchwały Nr XIV/46/2024  
Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim  
z dnia 20 grudnia 2024r.

## STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

### Rozdział 1.

#### *Postanowienia ogólne*

##### §1.

1. Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim, zwany dalej Statutem, reguluje kwestie związane z bieżącym funkcjonowaniem organu kolegialnego jakim jest Młodzieżowa Rada Miejska w Sokołowie Podlaskim
2. Środki na działalność Młodzieżowej Rady Miejskiej ujęte są w budżecie Miasta Sokołów Podlaski.

##### §2.

1. Młodzieżowa Rada Miejska w Sokołowie Podlaskim jest reprezentacją młodych mieszkańców Miasta Sokołów Podlaski.
2. Siedziba Młodzieżowej Rady mieści się w Urzędzie Miasta Sokołów Podlaski, ul. Wolności 21, 08 – 300 Sokołów Podlaski.
3. Młodzieżowa Rada Miejska w Sokołowie Podlaskim posługuje się pieczęcią podłużną „MŁODZIEŻOWA RADA MIEJSKA W SOKOŁOWIE PODLASKIM”.

##### §3.

1. Działalność w Młodzieżowej Radzie jest dobrowolną i nieodpłatną działalnością społeczną.
2. Młodzieżowa Rada jest organem o charakterze doradczym i opiniotwórczym dla organów uchwałodawczych jakim jest Rada Miejska oraz wykonawczych, czyli Burmistrza.
3. Młodzieżowa Rada Miejska jest apolityczna.

##### §4.

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
  - 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Sokołów Podlaski;
  - 2) Statucie Miasta – należy przez to rozumieć Statut Miasta Sokołów Podlaski;
  - 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sokołowie Podlaskim;
  - 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sokołów Podlaski;

- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Sokołowie Podlaskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim;
- 7) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Sokołowie Podlaskim;
- 8) Przewodniczącym Młodzieżowej Rady – należy przez to rozumieć przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim
- 9) Prezydium Młodzieżowej Rady – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim;
- 10) Członkach Młodzieżowej Rady – należy przez to rozumieć członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim;
- 11) opiekunie Młodzieżowej Rady – należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim.

## Rozdział 2.

### *Zakres i zasady działania*

#### §5.

1. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei społeczeństwa obywatelskiego oraz samorządności wśród młodzieży,
- 2) reprezentowanie młodzieży mieszkającej na terenie Miasta przed władzami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami gospodarczymi sektora prywatnego,
- 3) inicjowanie oraz podtrzymywanie współpracy z formalnymi bądź nieformalnymi grupami działającymi całkowicie bądź częściowo na rzecz młodzieży miejskiej,
- 4) aktywizacja i integracja wszystkich pokoleń zamieszkujących Miasto,
- 5) podejmowanie działań na rzecz zwiększenia umiejętności i kwalifikacji młodzieży miejskiej,

#### §6.

1. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele, w sprawach dotyczących młodzieży, poprzez :

- 1) zapewnianie czynnego udziału młodzieży w życiu Miasta Sokołów Podlaski,
- 2) prowadzenie na rzecz młodzieży działania o charakterze informacyjnym, edukacyjnym, kulturalnym oraz sportowym,
- 3) nawiązywanie współpracy z Młodzieżowymi Radami działającymi na terenie kraju w celu wspólnego prowadzenia działań na rzecz młodzieży,
- 4) współpracę z samorządami szkół i/lub uczelni wyższych,
- 5) opiniowanie projektów uchwał skierowanych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim do Młodzieżowej Rady,
- 6) występowanie do uprawnionych podmiotów z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,
- 7) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży,

- 8) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską,
- 9) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.

§7.

1. Do właściwości Młodzieżowej Rady należy:

- 1) określanie głównych i szczegółowych kierunków działań w perspektywie okresowej oraz na całą kadencję Młodzieżowej Rady,
  - 2) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii, postulatów i wniosków w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego Miasta Sokołów Podlaski,
  - 3) powoływanie i odwoływanie zespołów tematycznych Młodzieżowej Rady, a także określanie ich zadań,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych dotyczących Młodzieżowej Rady.
2. Młodzieżowa Rada ma prawo złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do uprawnionego organu o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie.

### Rozdział 3.

#### *Członkowie Młodzieżowej Rady*

§8.

1. Członkom Młodzieżowej Rady przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w ramach działalności w Młodzieżowej Radzie.

§9.

1. Członkowie Młodzieżowej Rady mają prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady,
- 2) wypowiadać się na posiedzeniach Młodzieżowej Rady,
- 3) głosować na sesjach Młodzieżowej Rady,
- 4) uczestniczyć w pracach zespołów tematycznych, których są członkami,
- 5) zgłaszać własne postulaty i inicjatywy,
- 6) występować w imieniu swoich wyborców przed Burmistrzem Miasta oraz Radą Miejską,
- 7) uczestniczyć u boku Burmistrza Miasta oraz Radnych Rady Miejskiej na oficjalnych wydarzeniach dotyczących społeczności młodzieży Miasta Sokołów Podlaski.

2. Członkowie Młodzieżowej Rady są obowiązani do:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady,
- 2) uczestniczenia w pracach Młodzieżowej Rady oraz w pracach zespołów tematycznych, do których zostali wybrani,
- 3) informowania opinii publicznej o swojej działalności w Młodzieżowej Radzie.
- 4) odwołania członka Młodzieżowej Rady.

## Rozdział 4.

*Organizacja pracy Młodzieżowej Rady*

## §10.

1. Swoje opinie, stanowiska, rozstrzygnięcia i wnioski Młodzieżowa Rada podejmuje w formie uchwał.
2. Młodzieżowa Rada może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy statutowego składu.
4. Jeżeli przepis Statutu nie stanowi inaczej, Młodzieżowa Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## §11.

1. Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu, w głosowaniu tajnym. Do czasu wyboru przewodniczącego, pierwszą sesję Młodzieżowej Rady otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem członek Młodzieżowej Rady.
2. Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego oraz sekretarza bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza Młodzieżowej Rady następuje w trybie określonym odpowiednio w ust. 1 i ust.2 na wniosek co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady. Wniosek rozpatrywany jest na sesji, na której został złożony, a w przypadku złożenia wniosku w okresie między sesjami – na najbliższej sesji Młodzieżowej Rady.
4. Do czasu wyboru nowego przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza odwołany przewodniczący, wiceprzewodniczący lub sekretarz pełni swoje obowiązki.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza Młodzieżowa Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji na sesji następującej bezpośrednio po rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w sprawie przyjęcia rezygnacji w terminie 3 miesięcy od dnia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem 3 miesięcy od dnia złożenia oświadczenia o rezygnacji.

## §12.

1. Do zadań przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:
  - 1) organizowanie i nadzorowanie bieżących prac Młodzieżowej Rady,
  - 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady,
  - 3) ustalanie porządku obrad Młodzieżowej Rady,
  - 4) przewodniczenie obradom Młodzieżowej Rady,
  - 5) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady,
  - 6) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,

- 7) koordynowanie prac zespołów tematycznych Młodzieżowej Rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego Młodzieżowej Rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Do zadań wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy
  - 1) zastępowanie przewodniczącego Młodzieżowej Rady w czynnościach uwzględnionych w §12,
  - 2) realizowanie zadań zleconych przez przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
4. Do zadań sekretarza Młodzieżowej Rady należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
  - 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady,
  - 3) obsługa organizacyjna zespołów tematycznych złożonych z radnych,
  - 4) koordynowanie przepływu informacji między radnymi.
  - 5) realizowanie zadań zleconych przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady.

### §13.

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach.
2. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.
3. Sesje odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta.
4. Przewodniczący zwołuje sesje Młodzieżowej Rady nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, na dzień przypadający od poniedziałku do piątku.
5. O zwołaniu sesji przewodniczący zawiadamia członków Młodzieżowej Rady najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji Młodzieżowej Rady doręczając proponowany porządek obrad wraz z materiałami przygotowanymi pod obrady. Zawiadomienia dokonuje się w formie elektronicznej na adresy poczty elektronicznej członków Młodzieżowej Rady.
6. Na wniosek co najmniej 1/3 składu Młodzieżowej Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję Młodzieżowej Rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. W przypadku braku kworum w trakcie sesji przewodniczący dwukrotnie przywołuje członków Młodzieżowej Rady, a przy dalszym braku kworum zamyka sesję.
8. Młodzieżowa Rada może dokonywać zmiany porządku obrad w trakcie sesji.
9. W trakcie sesji przewodniczący udziela głosu członkom Młodzieżowej Rady w kolejności zgłoszeń. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący Młodzieżowej Rady zamyka dyskusję w danej sprawie.
10. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję Młodzieżowej Rady.

### §14.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Młodzieżowej Rady.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Młodzieżowej Rady głosują poprzez podniesienie ręki.
3. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.
4. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Młodzieżowej Rady.

## §15.

1. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Młodzieżowa Rada powołuje spośród swoich członków komisję skrutacyjną, składającą się z trzech radnych Młodzieżowej Rady, z wyłączeniem osób, których dotyczy głosowanie. Komisja skrutacyjna wybiera spośród swojego składu przewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Urzędu Miasta Sokółów Podlaski.
3. Komisja skrutacyjna przelicza głosy oddane w głosowaniu tajnym, sporządza protokół głosowania i podaje wynik głosowania.
4. W przypadku przeprowadzania głosowania tajnego, karty do głosowania oraz protokół stanowią załączniki do protokołu sesji Młodzieżowej Rady.
5. W głosowaniu tajnym na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów ubiegających się o funkcję, której dotyczy głosowanie w porządku alfabetycznym. Obok nazwisk kandydatów umieszcza się kratki z napisem „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”. Oddanie głosu polega na wpisaniu znaku „X” w wybranej kratce. Wpisanie przy wybranym nazwisku więcej niż jednego znaku „X” lub brak tego znaku powoduje nieważność głosu.
6. W przypadku głosowania nad wyborem osób i nieuzyskania wymaganej większości przez jednego zgłoszonego kandydata lub nierozstrzygnięcia wyboru dokonywanego spośród dwóch lub więcej kandydatów w powtórnym głosowaniu konieczne jest ponowne zgłoszenie kandydatów.

## §16.

1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona zespoły tematyczne, ustalając zakres prac, skład osobowy i czas funkcjonowania.
2. Zespół tematyczny ze swego grona wybiera przewodniczącego, który kieruje jego pracami i przedstawia ich wyniki Młodzieżowej Radzie.
3. Zespół tematyczny ulega rozwiązaniu po okresie na jaki został powołany.
4. Wszystkie zespoły ulegają rozwiązaniu z zakończeniem kadencji Młodzieżowej Rady.

## Rozdział 5.

*Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka Młodzieżowej Rady*

## §17.

1. Mandat radnego Młodzieżowej Rady wygasa w przypadku:
  - 1) upływu kadencji Młodzieżowej Rady,
  - 2) zrzeczenia się Mandatu przez radnego Młodzieżowej Rady
  - 3) śmierci radnego Młodzieżowej Rady,
  - 4) wyboru do Rady Miejskiej, Rady Powiatu i Sejmiku Województwa,
  - 5) utraty prawa wybieralności na skutek zmiany miejsca zamieszkania
  - 6) odwołania członka Młodzieżowej Rady.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 4 – 6, wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w drodze uchwały w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 – 7 mandat członka Młodzieżowej Rady przypada osobie, która w wyborach do Młodzieżowej Rady danej kadencji uzyskała kolejną pozycję na liście wyników głosowania, w danym okręgu wyborczym. Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski zawiadamia osobę, której przypadł mandat członka Młodzieżowej Rady o tym fakcie.
4. W przypadku gdy składu Młodzieżowej Rady nie można uzupełnić w sposób, o którym mowa w ust. 3. Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski ogłasza wybory uzupełniające, które powinny odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od wygaśnięcia mandatu podlegającego obsadzeniu w wyborach uzupełniających. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy z rozdziału 8.
5. Składu Młodzieżowej Rady nie uzupełnia się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
6. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Młodzieżowej Rady w przypadku jego nieobecności na co najmniej trzech kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady następuje większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków Młodzieżowej Rady.

#### §18.

1. Radny Młodzieżowy ma prawo do zrzeczenia się mandatu członka Młodzieżowej Rady w trakcie trwania kadencji. Zrzeczenie się mandatu wymaga oświadczenia złożonego w formie pisemnej przewodniczącemu Młodzieżowej Rady albo ustnie do protokołu podczas sesji Młodzieżowej Rady.

#### Rozdział 6.

##### *Zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia oraz szczegółowe zasady zwrotu kosztów*

#### §19.

1. Młodzieżowa Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia.
2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenie może zgłosić każdy członek Młodzieżowej Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz w przypadku, gdy przedstawicielem ma być inna osoba niż zgłaszający, załączając do wniosku zgodę kandydata.
3. Młodzieżowa Rada może upoważnić przewodniczącego Młodzieżowej Rady do delegowania przedstawiciela Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia.
4. Delegowanie przedstawiciela Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenie wymaga zgody Burmistrza Miasta.

## §20.

1. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka, także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, na pisemny wniosek odpowiednio pełnoletniego członka Młodzieżowej Rady albo rodzica lub opiekuna prawnego, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.
2. Zwrot kosztów przejazdu pojazdem przysługuje w kwocie obliczonej jako iloczyn liczby kilometrów przejechanych najkrótszą trasą z miejsca zamieszkania osoby, której przysługuje zwrot kosztów przejazdu, do miejsca, w którym odbywa się posiedzenie Młodzieżowej Rady lub wydarzenie, o którym mowa w ust. 1. oraz z powrotem do miejsca zamieszkania, oraz stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym ( Dz. U. z 2024 r. poz. 728 ze zm.).
3. W przypadku przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego zwrot kosztów przejazdu przysługuje w wysokości udokumentowanego kosztu biletu w najtańszej klasie na danej trasie w środku komunikacji publicznej, którym zrealizowano przejazd.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. Składa się do Burmistrza Miasta Sokołów Podlaski w terminie 21 dni od dnia zakończenia udziału w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub zorganizowanym wydarzeniu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. zawiera :
  - 1) imię i nazwisko oraz adres osoby, która ubiega się o zwrot kosztów przejazdu,
  - 2) wskazanie celu oraz daty przejazdu, którego dotyczy wniosek,
  - 3) określenie trasy przejazdu, którego dotyczy wniosek,
  - 4) w przypadku przejazdu pojazdem, określenie:
    - a) kategorii pojazdu, którym zrealizowano przejazd:
      - samochód osobowy o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup>
      - samochód osobowy o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>
      - motocykl,
      - motorower,
    - b) liczby kilometrów, określonej zgodnie z ust. 2.
  - 5) w przypadku przejazdu środkiem publicznego transportu zbiorowego – wskazanie środka publicznego transportu zbiorowego, którym zrealizowano przejazd,
  - 6) numer rachunku bankowego, na który ma być dokonana wypłata kosztów przejazdu, jeżeli osoba ubiegająca się o zwrot kosztów wnosi o zapłatę na rachunek bankowy,
  - 7) wskazanie kwoty kosztów przejazdu, której dotyczy wniosek,
  - 8) podpis pełnoletniego członka Młodzieżowej Rady albo w przypadku żądania zwrotu kosztów przejazdu niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady lub jego rodzica lub opiekuna prawnego – podpis odpowiednio rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1. należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki: rachunki, faktury lub bilety, chyba że żądanie zwrotu kosztów przejazdu dotyczy tylko kosztów przejazdu, obliczonych zgodnie z ust. 2.

7. Jeżeli wniosek o zwrot kosztów jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o brakach wniosku, pod rygorem odmowy zwrotu kosztów. Wezwanie kieruje się na adres, o którym mowa w ust 5. pkt 1.

8. Zwrot kosztów następuje nie później niż w ciągu 30 dni liczonych od dnia złożenia poprawnego wniosku, poprzez zapłatę w kasie Urzędu Miasta lub na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

## Rozdział 7.

### *Opiekun Młodzieżowej Rady*

#### § 21.

1. Młodzieżowa Rada może posiadać opiekuna.

2. Kandydatem na Opiekuna może być osoba, która w dniu wskazania na kandydata na Opiekuna przez Młodzieżową Radę:

- 1) jest pełnoletnia,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe,
- 4) posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą szkolną bądź akademicką,
- 5) wyraziła zgodę na pełnienie tej funkcji.

3. Opiekuna powołuje Rada Miejska w Sokołowie Podlaskim na wniosek Młodzieżowej Rady Miejskiej.

4. Opiekun:

- 1) współpracuje z przewodniczącym, wiceprzewodniczącymi oraz sekretarzem Młodzieżowej Rady Miejskiej w zakresie organizacji prac Młodzieżowej Rady,
- 2) bierze bierny udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady oraz w innych zorganizowanych przez nią wydarzeniach
- 3) sprawuje rolę tutora wobec poszczególnych radnych lub całości składu Młodzieżowej Rady ( w zakresie związanym z ich aktywnościami w ww organie) z zamiarem doprowadzenia do osiągnięcia określonych celów rozwojowych.

5. Opiekuna może odwołać Rada Miejska w Sokołowie Podlaskim w przypadku

- 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji
- 2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady.

## Rozdział 8.

### *Tryb i kryteria wyborów do Młodzieżowej Rady*

#### §22.

1. Młodzieżowa Rada Miasta w Sokołowie Podlaskim liczy 15 członków.

## §23.

1. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 3 lata licząc od dnia wyborów.

## §24.

1. Do Młodzieżowej Rady może być wybrana osoba, która

- 1) najpóźniej w dniu wyborów ukończyła 14 lat i w dniu wyborów nie ukończyła 21 lat,
- 2) zamieszkuje na terenie Miasta Sokołów Podlaski lub na terenie gmin powiatu sokołowskiego i uczęszcza do szkół na terenie Miasta Sokołów Podlaski.
- 3) zamieszkuje na terenie Miasta Sokołów Podlaski ale jest uczniem szkoły bądź uczelni wyższej działającej poza Miastem Sokołów Podlaski

2. Mandatu Radnego Młodzieżowej Rady nie można łączyć z mandatem radnego Rady Miejskiej, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa.

3. Prawo wybierania radnych Młodzieżowej Rady mają osoby, które

- 1) najpóźniej w dniu wyborów ukończyły 14 lat i w dniu wyborów nie ukończyły 21 lat,
- 2) zamieszkują na terenie Miasta Sokołów Podlaski lub na terenie gmin powiatu sokołowskiego i uczęszczają do szkół na terenie Miasta Sokołów Podlaski.
- 3) zamieszkują na terenie Miasta Sokołów Podlaski ale są uczniami szkół bądź uczelni wyższych działających poza Miastem Sokołów Podlaski

## §25.

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

2. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski nie wcześniej niż na 90 dni a nie później niż na 30 dni przed wygaśnięciem bieżącej kadencji Młodzieżowej Rady licząc od dnia pierwszego posiedzenia.

3. Ogłoszenie o wyborach zawiera: termin wyborów, informacje o okręgach wyborczych i zasadach wyborów, terminarz oraz wzory dokumentów o których mowa w §31 ust.2. Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sokołów Podlaski oraz miejskich słupach ogłoszeniowych i na tablicach ogłoszeń w szkołach, w których zlokalizowane są okręgi wyborcze
- 3) na stronie internetowej Miasta Sokołów Podlaski oraz na kanałach Urzędu Miasta Sokołów Podlaski i Burmistrza Miasta w mediach społecznościowych.

4. Osoby uprawnione do głosowania uczące się w szkołach podstawowych oraz ponadpodstawowych mających siedzibę na terenie Miasta Sokołów Podlaski, mogą kandydować na radnego Młodzieżowej Rady i głosować w lokalach wyborczych z siedzibami na terenie szkół do których uczęszczają.

5. Osoby uprawnione do głosowania niewymienione w ust. 4 mogą kandydować w Miejskim Okręgu Wyborczym i głosować w punkcie do głosowania utworzonym w Sokołowskim Ośrodku Kultury

6. W poszczególnych okręgach wyborczych wybiera się następującą liczbę członków Młodzieżowej Rady:

- 1) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Janusza Kusocińskiego – 1 członek Młodzieżowej Rady,
- 2) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 2 – 1 członek Młodzieżowej Rady,
- 3) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika – 1 członek Młodzieżowej Rady,
- 4) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 4 im. Ks. Gen. S. Brzóska – 1 członek Młodzieżowej Rady
- 5) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 6 im. Pawła Kamińskiego – 1 członek Młodzieżowej Rady,
- 6) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół Salezjańskich „Lux Sapientiae” – 2 członków Młodzieżowej Rady.
- 8) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół nr 1 im. K.K. Baczyńskiego – 2 członków Młodzieżowej Rady,
- 9) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W.S. Reymonta – 2 członków Młodzieżowej Rady
- 10) Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w I LO im. M. Skłodowskiej – Curie – 2 członków Młodzieżowej Rady
- 11) Miejski Okręg Wyborczy utworzony w Sokołowskim Ośrodku Kultury – 2 członków Młodzieżowej Rady.

#### §26.

1. Za organizację i przeprowadzenie wyborów do Młodzieżowej Rady odpowiada Miejska Komisja Wyborcza oraz Szkolne Komisje Wyborcze.

#### §27.

1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Burmistrz Miasta.
2. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi pięciu członków, w tym przewodniczący Komisji.
3. Skład Miejskiej Komisji wyborczej podaje się do wiadomości we wszystkich szkołach, w których będą przeprowadzane wybory oraz w Sokołowskim Ośrodku Kultury jako okręgu wyborczym dla uczniów, o których mowa w §24 ust. 1 pkt. 3 Statutu.
3. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów,
  - 2) nadzór nad pracą Szkolnych Komisji Wyborczych,
  - 3) rejestrowanie kandydatów na członków Młodzieżowej Rady, którzy zamieszkują na terenie Miasta ale nie uczą się w żadnej z placówek na jego terenie,
  - 4) określenie wzorów:
    - a) formularzy zgłoszenia kandydatów,
    - b) kart do głosowania

- c) zgody na kandydowanie
  - d) protokołu głosowania
  - e) listy poparcia dla kandydatów na członków Młodzieżowej Rady
  - 5) przygotowanie obwieszczeń o wyborach i przekazanie ich do publicznej wiadomości,
  - 6) przygotowanie punktu do głosowania w Sokołowskim Ośrodku Kultury oraz przeprowadzenie głosowania w tym punkcie,
  - 7) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania w Miejskim Okręgu Wyborczym poprzez wywieszenie protokołu z głosowania w miejscu przeprowadzenia głosowania,
  - 8) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów do Młodzieżowej Rady,
  - 9) wydawanie zaświadczeń o wyborze do Młodzieżowej Rady.
4. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wyborów, ustala i ogłasza wyniki wyborów, sporządza protokół z wyborów i przekazuje protokół z wyborów Burmistrzowi Miasta Sokołów Podlaski.
5. Za przeprowadzenie głosowania w szkolnych okręgach wyborczych odpowiadają właściwe Szkolne Komisje Wyborcze odrębne do przeprowadzenia głosowania w każdym ze szkolnych okręgów wyborczych.

#### §28.

1. Szkolną Komisję Wyborczą powołuje Dyrektor Szkoły, w której znajduje się okręg wyborczy.
2. W skład Szkolnej Komisji Wyborczej wchodzi pięć osób, w tym przewodniczący komisji.
3. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej w danym okręgu należy:
  - 1) rejestrowanie Kandydatów na Członków Młodzieżowej Rady,
  - 2) sporządzanie list kandydatów
  - 3) przygotowanie kart do głosowania według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję Wyborczą, karty powinny być opatrzone pieczęcią Szkoły
  - 4) ustalenie listy wyborców
  - 5) przeprowadzenie głosowania w szkole,
  - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - 7) sporządzenie protokołu z głosowania i przekazanie go Miejskiej Komisji Wyborczej,
  - 8) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości przez wywieszenie kopii protokołu z głosowania w miejscu przeprowadzania głosowania.

#### §29.

1. Członek Komisji Wyborczej nie może kandydować w wyborach do Młodzieżowej Rady.

#### §30.

1. Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z dniem ogłoszenia wyników głosowania.

## §31.

1. Rejestracja Kandydata na członka Młodzieżowej Rady następuje w wyniku zgłoszenia osoby, która zamierza ubiegać się o mandat radnego Młodzieżowej Rady złożonego do Szkolnych Komisji Wyborczych. W przypadku kandydatów, którzy uczęszczają do szkół poza Miastem Sokołów Podlaski i studentów zgłoszenia należy dokonać do Miejskiej Komisji Wyborczej. Rejestracja Kandydatów następuje nie później niż na 21 dni przed terminem wyborów.
2. W celu dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1. Należy złożyć:
  - 1) pisemne zgłoszenie kandydata na członka Młodzieżowej Rady wraz z pisemną zgodą na kandydowanie wyrażoną przez pełnoletniego kandydata albo przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata,
  - 2) listę poparcia z podpisami co najmniej 10 osób mających prawo do wybierania do Młodzieżowej Rady.
3. Wzór zgłoszenia oraz zgody o których mowa w ust. 2 pkt 1. określa załącznik nr 1 do Statutu. Wzór listy poparcia, o której mowa w ust. 2 pkt 2, określa załącznik nr 2 do Statutu.
4. Wycofanie poparcia udzielonego kandydatowi na członka Młodzieżowej Rady poprzez podpis na liści poparcia jest nieskuteczne.

## §32.

1. Na podstawie złożonych i zweryfikowanych zgłoszeń Komisje Wyborcze sporządzają listy wyborcze kandydatów na członków Młodzieżowej Rady dla każdego z okręgów wyborczych.
2. Na listach wyborczych kandydatów na członków Młodzieżowej Rady wskazuje się
  - 1) oznaczenie okręgu wyborczego,
  - 2) imiona i nazwiska kandydatów na członków Młodzieżowej Rady w porządku alfabetycznym,
  - 3) liczbę podpisów na listach poparcia, o których mowa w § 31 ust. 2 pkt 2, przedstawionych przez poszczególnych kandydatów.
3. Listy wyborcze kandydatów na członków Młodzieżowej Rady podlegają ogłoszeniu w sposób określony w § 25 ust. 3 nie później niż na 15 dni przed dniem wyborów.

## §33.

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia list wyborczych kandydatów na członków Młodzieżowej Rady i kończy z końcem dnia poprzedzającego dzień wyborów.

## §34.

1. Głosowanie jest dobrowolne.
2. Głosowanie odbywa się w punktach przeznaczonych do głosowania zlokalizowanych w siedzibach szkół, o których mowa w §25 ust. 6, w godzinach 9.00 – 14.00 oraz w punkcie głosowania zlokalizowanym w Sokołowskim Ośrodku Kultury w godzinach 14.00 – 19.00.
3. W okręgach jednomandatowych każdy uprawniony może oddać tylko jeden głos na jednego kandydata na członka Młodzieżowej Rady z danego okręgu.

4. W okręgach wielomandatowych każdy uprawniony może oddać dwa głosy na dwóch kandydatów na członka Młodzieżowej Rady z danego okręgu
4. Przed rozpoczęciem głosowania właściwa komisja wyborcza przygotowuje punkt do głosowania oraz plombuje urnę wyborczą.
5. Przed pobraniem karty do głosowania głosujący okazuje właściwej komisji wyborczej ważną legitymację szkolną. W przypadku wyborców, o których mowa w §24 ust. 3 pkt. 3 Statutu weryfikacja następuje na podstawie ważnej legitymacji szkolnej lub studenckiej oraz oświadczenia wyborcy lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku uczniów niepełnoletnich, iż mieszka w Sokołowie Podlaskim. Wzór oświadczenia określa Załącznik nr 3 do Statutu.
6. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania. Głosujący potwierdza odbiór karty do głosowania swoim podpisem.
7. W okręgach jednomandatowych
  - 1) Głosujący głosuje na jednego kandydata na członka Młodzieżowej Rady, stawiając obok nazwiska popieranego kandydata znak „X”.
  - 2) Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata.
8. W okręgach wielomandatowych:
  - 1) Głosujący głosuje na dwóch kandydatów na członków Młodzieżowej Rady, stawiając obok nazwisk popieranych kandydatów znak „X”.
  - 2) Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” obok nazwisk trzech lub większej liczby kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata.
9. Komisja wyborcza czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.
10. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania właściwa komisja wyborcza przelicza głosy i ustala wynik głosowania.
11. Komisja wyborcza z przebiegu głosowania sporządza protokół, w którym wskazuje:
  - 1) oznaczenie okręgu wyborczego,
  - 2) datę i godziny, w których przeprowadzono głosowanie w danym punkcie do głosowania,
  - 3) liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu,
  - 4) liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
  - 5) liczbę oddanych głosów ważnych,
  - 6) liczbę oddanych głosów nieważnych, z podaniem przyczyny nieważności,
  - 7) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
12. Protokół podpisują wszyscy członkowie danej komisji wyborczej. Komisja wyborcza ogłasza wyniki głosowania poprzez wywieszenie kopii protokołu w miejscu przeprowadzenia głosowania.
13. Szkolne komisje wyborcze przekazują oryginały protokołów Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w dniu następującym po dniu głosowania.
14. Nie przysługuje prawo wniesienia protestu co do przeprowadzonych wyborów.

## §35.

1. Wyniki wyborów są jawne i przedstawia się je w formie sporządzonych przez Miejską Komisję Wyborczą list wyników głosowania dla poszczególnych okręgów.
2. Listy wyników głosowania zawierają: imiona i nazwiska wszystkich kandydatów wraz z liczbą głosów oddanych na poszczególnych kandydatów. O pozycji na liście wyników głosowania decyduje liczba oddanych na danego kandydata głosów, przy czym pod pozycją pierwszą wskazuje się kandydata z największą liczbą głosów.
3. Za osoby wybrane na członków Młodzieżowej Rady uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danym okręgu, z zastrzeżeniem ust. 4 – 6.
4. Jeśli w okręgu jednomandatowym dwóch lub więcej kandydatów na członków Młodzieżowej Rady lub w okręgach wielomandatowych trzech lub więcej kandydatów na członków Młodzieżowej Rady uzyska taką samą liczbę głosów, o pierwszeństwie na liście wyników głosowania decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
5. W takim przypadku na liście wyników głosowania odnotowuje się, że pozycje na liście wyników głosowania określonych kandydatów ustalono w drodze publicznego głosowania.
6. Jeżeli liczba kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady ujętych na liście wyborczej w danym okręgu jest równa liczbie mandatów członków Młodzieżowej Rady do obsadzenia w tym okręgu, głosowania w tym okręgu nie przeprowadza się, a za wybranych członków Młodzieżowej Rady uznaje się wszystkich kandydatów zgłoszonych w danym okręgu. Wynik wyborów w okręgu ustala Miejska Komisja Wyborcza i przedstawia poprzez podanie imion i nazwisk kandydatów, którzy zostali wybrani na członków Młodzieżowej Rady.
7. Jeżeli liczba kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady ujętych na liście wyborczej w którymkolwiek z okręgów jest mniejsza niż liczba mandatów do obsadzenia w danym okręgu, głosowania nie przeprowadza się, a Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski Zarządzeniem przekazuje nieobsadzony mandat/mandaty do puli mandatów okręgu/ okręgów z największą liczbą zgłoszonych kandydatur.
8. Przejście radnego na wyższy poziom kształcenia (np. ze szkoły podstawowej do ponadpodstawowej) w trakcie trwania kadencji nie powoduje utraty mandatu.
9. Wyniki głosowania są publikowane w sposób określony w §25 ust. 3.

## §36.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

## §37.

1. Radny Młodzieżowej Rady może wykonywać swoje czynności po złożeniu na pierwszej sesji uroczystego ślubowania o następującej treści:  
„Ślubuję uroczyście rzetelnie i skrupulatnie pracować dla dobra młodzieżowej społeczności Miasta Sokołów Podlaski, zawsze działać zgodnie z prawem, godnie reprezentować swoich wyborców oraz dbać o dobre imię Miasta i Młodzieżowej Rady Miasta, do której zostałem/łam wybrany/a.”

Po odczytaniu treści ślubowania wywołani kolejno członkowie Młodzieżowej Rady powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”.

2. Członkowie Młodzieżowej Rady, 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.

#### §38.

1. Po złożeniu ślubowania Radni Młodzieżowej Rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza wg zasad opisanych w §11.

2. Po wyborze Prezydium Rady, prowadzenie sesji przejmuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady.

#### §39.

1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada Miejska może utworzyć zespoły tematyczne i wybrać przedstawicieli do pracy w tych zespołach (§16).

#### §40.

1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady zamyka obrady pierwszej sesji.

### Rozdział 9

#### *Postanowienia końcowe*

#### §41.

1. Zmian niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego nadania.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**/-/ Daniel Krakowski**

Załącznik nr 1 do Statutu  
Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Sokołowie Podlaskim

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA CZŁONKA  
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

<b>Okręg wyborczy, w którym zgłaszana jest kandydatura *</b>	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Janusza Kusocińskiego	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 2	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 4 im. Ks. Gen. S. Brzóska	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Szkole Podstawowej nr 6 im. Pawła Kamińskiego	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół Salezjańskich „Lux Sapientiae”	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół nr 1 im. K.K. Baczyńskiego	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W.S. Reymonta	
Szkolny Okręg Wyborczy utworzony w I LO im. M. Skłodowskiej – Curie	
Miejski Okręg Wyborczy utworzony w Sokołowskim Ośrodku Kultury	

\* zaznaczyć „X” przy właściwym

<b>Dane osobowe kandydata</b>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Data urodzenia	

.....  
Data i podpis kandydata

Przewodniczący Rady Miejskiej  
/-/ Daniel Krakowski

Załącznik nr 1 do Statutu  
Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Sokołowie Podlaskim

**ZGODA NA KANDYDOWANIE DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ  
W SOKOŁOWIE PODLASKIM \***

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady Miasta w Sokołowie Podlaskim w wyborach ogłoszonych na dzień .....

W .....  
( nazwa okręgu wyborczego)

.....  
Data i podpis pełnoletniego kandydata

\*Dotyczy kandydatów pełnoletnich

**ZGODA NA KANDYDOWANIE DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ  
W SOKOŁOWIE PODLASKIM \*\***

Ja, niżej podpisany/a

.....  
Oświadczam, że jestem rodzicem / opiekunem prawnym

.....  
zamieszkałego/łej w

.....  
Oraz, że wyrażam zgodę na kandydowanie przez niego / nią do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim w wyborach ogłoszonych na dzień .....

W .....  
( nazwa okręgu wyborczego)

\*\* Dotyczy kandydatów niepełnoletnich

**Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ulicy Wolności 21, e-mail: [um@sokolowpodl.pl](mailto:um@sokolowpodl.pl) .

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miasta Sokołów Podlaski, ul. Wolności 21, 08-300 Sokołów Podlaski, e- mail: [iod@sokolowpodl.pl](mailto:iod@sokolowpodl.pl).

#### **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Burmistrza Miasta Sokołów Podlaski, w szczególności:

- wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych i sądowych, wykonywania uprawnień własnościowych, prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, archiwizacji

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustaw nakładających obowiązek realizacji konkretnego zadania, a także wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane mogą być także przetwarzane, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania umowy, a także mogą być przetwarzane na podstawie zgody.

Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji celu ich przetwarzania, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożliwość realizacji zadania.

#### **Okres przetwarzania danych**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji danego zadania oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

#### **Źródła danych**

Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, a także ze źródeł publicznie dostępnych oraz od organów administracji publicznej, innych podmiotów i osób fizycznych zobowiązanych do przekazania danych osobowych.

#### **Kategorie odnośnych danych**

Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko oraz adres, a także inne dane osobowe niezbędne do realizacji ww. zadań.

#### **Odbiorcy danych osobowych**

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.

#### **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia ich przetwarzania,
- usunięcia,
- przeniesienia danych do innego administratora,
- wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**/-/ Daniel Krakowski**

Załącznik nr 2 do Statutu  
Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Sokołowie Podlaskim

**LISTA POPARCIA CO NAJMNIEJ 15 OSÓB MAJĄCYCH PRAWO WYBIERANIA  
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM W  
WYBORACH OGŁOSZONYCH NA DZIEŃ .....**

--

Imię i nazwisko kandydata na członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim

--

Okręg wyborczy, w którym zgłaszana jest kandydatura.

Lp.	Imię i nazwisko osoby wyrażającej poparcie	Data urodzenia osoby wyrażającej poparcie	Miejsce zamieszkania osoby wyrażającej poparcie (miejscowość)	Data wyrażenia poparcia	Podpis osoby wyrażającej poparcie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					

**Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ulicy Wolności 21, e-mail: [um@sokolowpodl.pl](mailto:um@sokolowpodl.pl).

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miasta Sokołów Podlaski, ul. Wolności 21, 08-300 Sokołów Podlaski, e-mail: [iod@sokolowpodl.pl](mailto:iod@sokolowpodl.pl).

**Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Burmistrza Miasta Sokołów Podlaski, w szczególności:

- wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych i sądowych, wykonywania uprawnień własnościowych, prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, archiwizacji

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustaw nakładających obowiązek realizacji konkretnego zadania, a także wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane mogą być także przetwarzane, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania umowy, a także mogą być przetwarzane na podstawie zgody.

Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji celu ich przetwarzania, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożliwość realizacji zadania.

**Okres przetwarzania danych**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji danego zadania oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

**Źródła danych**

Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, a także ze źródeł publicznie dostępnych oraz od organów administracji publicznej, innych podmiotów i osób fizycznych zobowiązanych do przekazania danych osobowych.

**Kategorie odnośnych danych**

Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko oraz adres, a także inne dane osobowe niezbędne do realizacji ww. zadań.

**Odbiorcy danych osobowych**

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.

**Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia ich przetwarzania,
- usunięcia,
- przeniesienia danych do innego administratora,
- wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**/-/ Daniel Krakowski**

Załącznik nr 3 do Statutu  
Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Sokołowie Podlaskim

Sokołów Podlaski dn. ....

**Oświadczenie o miejscu zamieszkania głoszącego w wyborach  
do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim w dniu .....**

Imię i Nazwisko głoszącego .....

Data urodzenia .....

Imię i Nazwisko rodzica/opiekuna prawnego \* .....

Adres zamieszkania

.....  
(miejscowość) (kod pocztowy) (poczta)

.....  
(ulica) (nr domu)

.....  
*miejscowość, data , podpis*

\* W przypadku gdy głoszący jest osobą niepełnoletnią

**Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ulicy Wolności 21, e-mail: [um@sokolowpodl.pl](mailto:um@sokolowpodl.pl).

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miasta Sokołów Podlaski, ul. Wolności 21, 08-300 Sokołów Podlaski, e-mail: [iod@sokolowpodl.pl](mailto:iod@sokolowpodl.pl).

**Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Burmistrza Miasta Sokołów Podlaski, w szczególności:

- wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych i sądowych, wykonywania uprawnień własnościowych, prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, archiwizacji

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustaw nakładających obowiązek realizacji konkretnego zadania, a także wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane mogą być także przetwarzane, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania umowy, a także mogą być przetwarzane na podstawie zgody.

Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji celu ich przetwarzania, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożliwość realizacji zadania.

**Okres przetwarzania danych**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji danego zadania oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

**Źródła danych**

Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, a także ze źródeł publicznie dostępnych oraz od organów administracji publicznej, innych podmiotów i osób fizycznych zobowiązanych do przekazania danych osobowych.

**Kategorie odnośnych danych**

Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko oraz adres, a także inne dane osobowe niezbędne do realizacji ww. zadań.

**Odbiorcy danych osobowych**

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.

**Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia ich przetwarzania,
- usunięcia,
- przeniesienia danych do innego administratora,
- wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**/-/ Daniel Krakowski**