



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 6 marca 2026 r.

Poz. 1030

UCHWAŁA NR XXIII/155/2026 RADY MIEJSKIEJ W RUDNIKU NAD SANEM

z dnia 26 lutego 2026 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 5b ust. 2, 10, 11, 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), **Rada Miejska w Rudniku nad Sanem uchwala, co następuje:**

§ 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Miejską w Rudniku nad Sanem.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

dr inż. Bogdan Kupiec

Załącznik do uchwały Nr XXIII/155/2026 Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem
z dnia 26 lutego 2026 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W RUDNIKU NAD SANEM

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Młodzieżowa Rada Miejska w Rudniku nad Sanem działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz niniejszego Statutu.

§ 2.

Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem, tryb i kryteria wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem.

§ 3.

Młodzieżowa Rada Miejska w Rudniku nad Sanem jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

§ 4.

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Rudniku nad Sanem;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem;
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem;
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

§ 5.

1. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Gmina Rudnik nad Sanem.
2. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, ul. Rynek 40, 37-420 Rudnik nad Sanem.
3. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyborów.
4. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny oraz działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży Gminy Rudnik nad Sanem.
5. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych, którzy za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
7. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 15 radnych wybieranych na zasadach określonych w Rozdziale 2.

8. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów pozostają one nieobsadzone.

9. Wybory do Młodzieżowej Rady są ważne, jeżeli w ich wyniku obsadzonych zostanie co najmniej 11 mandatów określonych w Statucie. W przypadku, gdy w wyniku wyborów nieobsadzona zostanie wymagana liczba mandatów, kadencja Rady nie rozpoczyna się, a procedurę wyborczą uznaje się za zakończoną. Fakt ten Burmistrz ogłasza w drodze obwieszczenia publikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta.

10. Ustala się następujący wykaz okręgów wyborczych w Gminie Rudnik nad Sanem w wyborach do Młodzieżowej Rady wraz z określeniem liczby radnych wybieranych w poszczególnych okręgach wyborczych:

- 1) Okręg nr 1 – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Rudniku nad Sanem – 3 mandaty;
- 2) Okręg nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Rudniku nad Sanem – 3 mandaty;
- 3) Okręg nr 3 – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Rudniku nad Sanem – 2 mandaty;
- 4) Okręg nr 4 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Przędzeli – 2 mandaty;
- 5) Okręg nr 5 – Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Kopkach – 2 mandaty;
- 6) Okręg nr 6 – Zespół Szkół im. gen. Władysława Sikorskiego w Rudniku nad Sanem – 3 mandaty.

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru radnych

§ 6.

Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 7.

1. Prawo wybierania radnych Młodzieżowej Rady (czynne prawo wyborcze), przysługuje osobie, która w dniu wyborów spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) ma ukończone 13 lat i nie ukończyła 18 roku życia,
- 2) jest mieszkańcem Gminy Rudnik nad Sanem,
- 3) jest uczniem szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej,
- 4) na dzień wyborów nie jest zawieszona w prawach ucznia.

2. Bierne prawo wyborcze (prawo wybieralności) przysługuje osobie, która w dniu wyborów spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) spełnia warunki określone w ust. 1,
- 2) nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) uzyskała pisemne poparcie co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze,
- 4) uzyskała pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady.

§ 8.

1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Burmistrz w drodze zarządzenia wydanego nie później niż do dnia 30 września roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja Młodzieżowej Rady .

2. W zarządzeniu podaje się wzory obowiązujących w wyborach dokumentów.

3. Wybory przeprowadza się nie później niż do dnia 31 października roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja Młodzieżowej Rady.

4. Zarządzenie wyborów jest ogłaszane w szkołach w sposób zwyczajowo przyjęty, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

§ 9.

1. Głosowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem przeprowadza się w szkołach i zespole szkół, o których mowa w § 5 ust. 10 pkt 1-6.

2. Wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadzają szkolne komisje wyborcze.

3. Szkolną komisję wyborczą powołuje dyrektor szkoły.

4. W skład szkolnej komisji wyborczej wchodzi:

- 1) 3 uczniów szkoły, wskazanych przez samorząd uczniowski,
- 2) 1 nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

5. Członek szkolnej komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Młodzieżowej Rady.

6. Szkolna komisja wyborcza wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

7. Do zadań szkolnej komisji wyborczej należy m.in.:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikacja i rejestrowanie kandydatów na członków Młodzieżowej Rady;
- 2) sporządzanie listy kandydatów;
- 3) przygotowywanie kart do głosowania według wzoru ustalonego przez Burmistrza, karty powinny być opatrzone pieczęcią danej szkoły;
- 4) ustalenie i sporządzenie spisu wyborców;
- 5) przeprowadzenie głosowania w szkole;
- 6) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 7) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie wyników w danej szkole;
- 8) przekazanie protokołu z wyborów Burmistrzowi;
- 9) wykonywanie innych czynności niezbędnych do przeprowadzenia wyborów.

§ 10.

1. Zgłoszenia kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady przyjmuje szkolna komisja wyborcza.

2. Kandydaci dostarczają komisji:

- 1) pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na kandydowanie i udział w pracach Młodzieżowej Rady,
- 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody kandydata na kandydowanie na radną/radnego w wyborach do Młodzieżowej Rady,
- 3) listę poparcia co najmniej 10 osób z własnego okręgu wyborczego, posiadających czynne prawo wyborcze, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-4.

3. Osoby, którzy nie uczęszczają do szkół będących okręgami wyborczymi mogą się dopisać do listy wyborców w terminie i miejscu określonym w kalendarzu wyborczym, po okazaniu szkolnej komisji wyborczej dokumentu potwierdzającego fakt zamieszkiwania na terenie Gminy Rudnik nad Sanem.

~~4. Kandydaci do Młodzieżowej Rady wybierani są w okręgach wyborczych właściwych miejscowo dla szkoły do jakiej uczęszczają, zaś kandydaci do Młodzieżowej Rady, którzy uczęszczają do szkół poza terenem Gminy Rudnik nad Sanem, wybierani są w okręgach wyborczych miejscowo właściwych dla swojego miejsca zamieszkania na terenie Gminy Rudnik nad Sanem.~~

5. Listę zarejestrowanych kandydatów szkolna komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11.

1. Przed rozpoczęciem głosowania szkolna komisja wyborcza sprawdza czy urna jest pusta, po czym ją zamyka. Do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

2. W sali do głosowania należy stworzyć warunki zapewniające tajność głosowania.

3. Każdy głosujący otrzymuje od szkolnej komisji wyborczej tylko jedną kartę do głosowania po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i potwierdza fakt otrzymania karty do głosowania własnoręcznym podpisem w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.

4. Karty do głosowania są wrzucane do urny przygotowanej przez szkolną komisję wyborczą.

5. Na karcie do głosowania znajduje się lista wszystkich kandydatów zarejestrowanych przez szkolną komisję wyborczą.

6. Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” (co najmniej dwie linie przecinające się w obrębie kratki) na karcie do głosowania w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata.

7. Przyczyną nieważności głosu jest:

- postawienie znaku „X” w kratce przy nazwisku więcej niż jednego kandydata,
- niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce.

8. Za wybranych do Młodzieżowej Rady uważa się tych, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

9. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o przyznaniu mandatu radnego decyduje losowanie przeprowadzone przez szkolną komisję wyborczą. Z losowania sporządza się protokół.

10. Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowana liczba kandydatów jest równa ilości mandatów w danym okręgu wyborczym, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych do Młodzieżowej Rady uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

11. Osoba która została wybrana radnym, a ukończyła 18 rok życia w trakcie trwania kadencji pełni funkcję radnego do jej zakończenia.

Rozdział 3.

Radni

§ 12.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o następującej treści: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej młodzieży, mojej gminy i jej mieszkańców”.

~~2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty ślubowania wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.~~

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 13.

1. Radny ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu Młodzieżowej Rady, uchwał Młodzieżowej Rady oraz aktywnie uczestniczyć w jej pracach.

2. Mandat radnego wygasa w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) śmierci radnego,
- 3) odmowy złożenia ślubowania.

3. Zrzeczenie się mandatu radnego następuje na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej Przewodniczącemu Rady.

4. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 2.

5. Radny może zostać odwołany przez Młodzieżową Radę w drodze uchwały w przypadku co najmniej trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach Rady w ciągu roku kalendarzowego. Uchwałę o odwołaniu podejmuje Młodzieżowa Rada w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

§ 14.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego lub odwołania Radnego Młodzieżowej Rady, w trakcie kadencji mandat Radnego obejmuje kandydat, który uzyskał w ostatnich wyborach kolejno największą liczbę głosów w tym samym okręgu wyborczym, w którym wygasł mandat i nie utracił prawa wybieralności.

2. Przewodniczący Rady zawiadamia kandydata, o którym mowa w ust. 1, o przysługującym mu pierwszeństwie do mandatu.

3. Kandydat składa oświadczenie o przyjęciu mandatu w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Niezłożenie oświadczenia w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, oznacza zrzeczenie się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu.

4. W celu uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady, Burmistrz na wniosek Młodzieżowej Rady może raz w roku zarządzić wybory uzupełniające do Młodzieżowej Rady.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się jedynie w okręgach wyborczych, w których nie było możliwości obsadzenia mandatu na zasadach określonych w ust. 1.

6. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 4.

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 15.

1. Organem wykonawczym Młodzieżowej Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Sekretarz Rady.

2. Prezydium wybierane jest na pierwszej sesji nowo wybranej Młodzieżowej Rady.

3. Członków Prezydium wybiera Młodzieżowa Rada ze swojego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Na każdą funkcję przeprowadza się odrębne głosowanie. W przypadku gdy w głosowaniu żaden z kandydatów nie osiągnął bezwzględnej większości, o której mowa w zdaniu pierwszym, zarządza się kolejne głosowanie.
4. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, sesję prowadzi radny najstarszy wiekiem.
5. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 16.

1. Młodzieżowa Rada może, w drodze uchwały, powoływać komisje określając ich skład osobowy oraz zakres i cel działań.
2. Komisja na pierwszym spotkaniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 17.

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) kierowanie pracami Młodzieżowej Rady oraz organizowanie pracy Prezydium Rady,
 - 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady,
 - 3) prowadzenie obrad Młodzieżowej Rady,
 - 4) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.
2. Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady wspomaga Przewodniczącego w wykonywaniu jego obowiązków oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.
3. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady, w tym ewidencjonowanie uchwał, protokołów oraz innych dokumentów związanych z działalnością Młodzieżowej Rady,
 - 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady, organizowanie spotkań oraz koordynowanie działań związanych z pracą Młodzieżowej Rady,
 - 3) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady.

Rozdział 5.**Sesje Młodzieżowej Rady****§ 18.**

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach, które są zwoływane przez Przewodniczącego Rady, w miarę potrzeb.
2. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady każdej kadencji, zwołuje Burmistrz w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów.
3. Sesje są jawne.
4. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu.
5. Radni o zwołaniu sesji zawiadamiani są nie później niż 7 dni przed sesją.

6. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady po ustaleniu terminu z Burmistrzem. Zawiadomienie określa miejsce i czas rozpoczęcia obrad oraz porządek obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz inne materiały niezbędne radnym. Zawiadomienie wraz z materiałami przesyłane jest drogą elektroniczną na wskazany przez radnego adres e-mailowy lub w formie papierowej.

§ 19.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności lub braku możliwości prowadzenia – Wiceprzewodniczący Rady.
2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady obrad formuły: „Otwieram (numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
4. Radni swoją obecność na sesji poświadczają własnoręcznym podpisem na liście obecności stanowiącej załącznik do protokołu.
5. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
6. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów (większa liczba głosów „za” niż „przeciw”, głosów „wstrzymujących” nie bierze się pod uwagę) w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.
7. Przewodniczący Rady udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń, natomiast poza kolejnością w uzasadnionych przypadkach.
8. Przewodniczący Rady może zabrać głos w każdym momencie obrad.
9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim podaniu przez nią przedmiotu sprawy, w której zamierza się wypowiedzieć.
10. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie członka Młodzieżowej Rady zakłóca porządek lub powagę sesji, Przewodniczący Rady – po wcześniejszym zwróceniu uwagi – może odebrać mu głos.
11. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobie spoza składu Młodzieżowej Rady, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłóca porządek lub narusza powagę sesji.
12. Zamknięcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Zamykam (numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem”.

§ 20.

1. Z każdej sesji Młodzieżowej Rady Sekretarz Rady sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) numer, datę, miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad oraz osoby, która sporządziła protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) porządek obrad wraz z przyjętymi w nim zmianami,
 - 4) przebieg obrad,
 - 5) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności członków Młodzieżowej Rady,
 - 2) listę obecności zaproszonych gości,
 - 3) podjęte uchwały,
 - 4) protokoły głosowań tajnych,

- 5) zgłoszone pisemne wnioski, oświadczenia,
- 6) inne dokumenty złożone do Przewodniczącego Rady.

Rozdział 6.

Opiekun Rady

§ 21.

1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego Opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.
2. Wybór opiekuna Młodzieżowej Rady, za jego zgodą dokonuje Rada Miejska w Rudniku nad Sanem w formie uchwały, spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.
3. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:
 - 1) jest obywatelem polskim oraz mieszka lub pracuje na terenie Gminy Rudnik nad Sanem,
 - 2) ma ukończone 25 lat oraz posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 3 kandydat na opiekuna potwierdza w formie oświadczenia.
5. Do obowiązków opiekuna Młodzieżowej Rady należy:
 - 1) wspieranie Młodzieżowej Rady w jej działaniach,
 - 2) udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady,
 - 3) wspieranie, doradzanie i koordynowanie działania Młodzieżowej Rady oraz umożliwianie swobodnego przepływu informacji między Młodzieżową Radą a organami samorządowymi.
6. Opiekun Młodzieżowej Rady może zostać odwołany:
 - 1) na wniosek Młodzieżowej Rady,
 - 2) w przypadku złożenia rezygnacji,
 - 3) w przypadku naruszenia wymogów określonych w ust. 3.

Rozdział 7.

Zasady delegowania i zwrot kosztów przejazdu

§ 22.

1. Radny może zostać delegowany przez Burmistrza do reprezentowania Młodzieżowej Rady na zorganizowanych wydarzeniach.
2. Radny składa do Burmistrza pisemny wniosek o delegowanie, co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem. W przypadku małoletniego Radnego, wniosek podpisuje także jego rodzic/opiekun prawny.
3. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę. Przykładowy wzór wniosku stanowi Załącznik do Statutu.

- ~~4. Zwrot kosztów wyjazdu nie przysługuje członkowi Młodzieżowej Rady, rodzicom lub opiekunom prawnym członka Młodzieżowej Rady, w przypadku, gdy członek Młodzieżowej Rady brał udział w zorganizowanym wydarzeniu bez oddelegowania.~~
5. Pisemny wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie 7 dni od dnia udziału w posiedzeniu lub zorganizowanym wydarzeniu do Burmistrza.
6. Zwrot kosztów przysługuje za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego, autobusem/busem prywatnego przewoźnika lub prywatnym samochodem osobowym.
7. Za przejazd prywatnym samochodem osobowym przysługuje zwrot kosztów w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, w wysokości ustalonej dla pracowników Urzędu przy rozliczaniu kosztów podróży służbowych na obszarze kraju.
8. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki związane z wyjazdem, w szczególności rachunki, faktury, bilety.
9. W przypadku, gdy kilku Radnych odbywa podróż jednym samochodem, koszty przejazdu rozlicza tylko ten Radny, a w przypadku małoletniego Radnego - jego rodzic lub opiekun prawny, którego samochodem odbywała się podróż.
10. Zwrot poniesionych kosztów następuje na rachunek bankowy wskazany przez Radnego lub jego rodzica, czy też opiekuna prawnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku z rozliczeniem.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 23.

Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadza się w roku szkolnym 2026/2027.

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

Ja niżej podpisany.....,

- Radny*

- rodzic*/opiekun prawny niepełnoletniego*.....,

(imię i nazwisko niepełnoletniego Radnego)

Wnoszę o zwrot kosztów przejazdu, w związku z udziałem w wydarzeniu:

.....

Które odbyło się w dniu/dniach*..... w miejscowości.....

I. Przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego lub autobusem/busem prywatnego przewoźnika.

	Środek transportu	Koszt przejazdu
Przejazd do miejsca		
Przejazd powrotny		
Razem		

Razem koszty przejazdu słownie:.....

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:

.....

II. Przejazd samochodem prywatnym.

Oświadczam, że przejazd prywatnym samochodem osobowym odbywał się na trasie (należy podać nazwy głównych miejscowości, przez które przebiegała trasa przejazdu):

.....

Liczba km w obie strony.....

Numer rejestracyjny pojazdu.....

Pojemność silnika.....

Wyliczenie kwoty zwrotu (liczba km x stawka):.....

Kwota zwrotu słownie:.....

Środki stanowiące zwrot kosztów przejazdu proszę przekazać na rachunek bankowy nr:

.....

prowadzony przez bank.....

imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego.....

.....

*niepotrzebne skreślić

(miejscowość, data, podpis)