



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14.08.2024 r.

Poz. 3640

UCHWAŁA NR IV/53/2024 RADY POWIATU KARTUSKIEGO

z dnia 26 lipca 2024 r.

w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego i nadania jej statutu

Na podstawie art. 3e ust. 2 pkt 2 lit. b i ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107)

Rada Powiatu Kartuskiego na wniosek Samorządu Uczniowskiego Powiatowego Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie uchwała, co następuje:

- § 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego.
- § 2. Nadaje się statut Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kartuskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Mieczysław Woźniak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV/53/2024
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 26 lipca 2024 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU KARTUSKIEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego, zwanej dalej „Radą”, określa w szczególności:

- 1) zasady działania Rady, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady;
- 2) zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia;
- 3) wymagania, które musi spełniać opiekun Rady, zakres obowiązków oraz zasady jego odwoływania.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

3. Rada w oparciu o zasoby wiedzy i doświadczenia środowiska młodzieży współpracuje z Radą Powiatu oraz Zarządem Powiatu Kartuskiego w obszarze spraw lokalnych.

4. Celem Rady jest zwiększenie zaangażowania młodzieży w sprawy lokalnej społeczności, w szczególności dotyczące rozwiązywania problemów i zaspakajania potrzeb środowiska ludzi młodych oraz reprezentowanie ich zbiorowych interesów wobec władz powiatu kartuskiego.

§ 2. 1. Rada składa się maksymalnie z 20 członków – maksymalnie po 2 uczniów z każdej ze szkół ponadpodstawowych zlokalizowanych na terenie powiatu kartuskiego,

z wyłączeniem szkół dla dorosłych, zwanych dalej „szkołami ponadpodstawowymi”.

2. Rada działa na obszarze powiatu kartuskiego.

3. Siedzibą Rady jest siedziba Starostwa Powiatowego w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy.

4. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Kartuzach.

5. Koszty obsługi Rady pokrywa Starostwo Powiatowe w Kartuzach.

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 3. 1. Radnym Młodzieżowej Rady może być osoba uczęszczająca do szkoły ponadpodstawowej.

2. Radni wybierani są w szkołach, które stanowią okręgi wyborcze.

3. Tryb i kryteria wyboru członków Rady określa Ordynacja wyborcza stanowiąca *załącznik nr 1* do Statutu.

4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział 3.

Zasady działania Rady

§ 4. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Starosta lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Rada wybiera spośród swoich członków Prezydium tj. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

3. Wybór Prezydium następuje w głosowaniu jawnym, po uzyskaniu zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Odwołanie osób pełniących funkcje, o których mowa w ust. 2 następuje w trybie określonym dla ich powołania, na wniosek co najmniej pięciu członków Rady po zasięgnięciu opinii pozostałych członków Rady.

5. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) realizacja uchwał.

6. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie pracami Rady;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń, porządku obrad, zwoływanie i prowadzenie obrad Rady;
- 3) inicjowanie i organizowanie prac Rady;
- 4) reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji;
- 5) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

7. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje obowiązki Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności albo braku możliwości pełnienia przez niego obowiązków.

8. W przypadku jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady albo w przypadku braku możliwości pełnienia przez nich obowiązków, zadania przewodniczącego Rady wykonuje Sekretarz Rady.

9. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady np. protokoły, uchwały, listy obecności;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) prowadzenie informacji dotyczących Rady w social mediach, szkołach itp.

§ 5. 1. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie w siedzibie Rady lub innym wyznaczonym miejscu, hybrydowo albo zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

3. Przewodniczący Rady informuje członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną. Do informacji dołącza się porządek posiedzenia wraz z niezbędnymi dokumentami.

4. Dodatkowe posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek Starosty, Zarządu Powiatu Kartuskiego, Przewodniczącego Rady Powiatu lub co najmniej pięciu członków Rady, po przedstawieniu w formie pisemnej uzasadnienia takiej potrzeby.

5. W uzasadnionych przypadkach członkowie Rady mogą być poinformowani o posiedzeniu telefonicznie i w terminie krótszym niż określony w ust. 3, jednak nie krótszym niż 7 dni przed dniem posiedzenia.

6. O swojej nieobecności na planowanym posiedzeniu członek Rady powinien zawiadomić Przewodniczącego Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

7. Rada przyjmuje stanowiska i opinie, podejmując uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków Rady.

8. Z przebiegu posiedzeń Sekretarz Rady sporządza protokół, który zawiera m.in.:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) zwięzłe streszczenie referowanych spraw, oświadczeń, itp. złożonych do protokołu.

9. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

10. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący i osoba sporządzająca protokół.

11. W sprawach będących przedmiotem działalności Rady a także w pozostałych sprawach dotyczących powiatu, Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania. Uchwały Rady przekazywane są przez Przewodniczącego Rady Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

12. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

13. Rada, w terminie do 30 stycznia każdego roku kalendarzowego przedstawia Zarządowi Powiatu Kartuskiego sprawozdanie w formie uchwały z działalności Rady w roku poprzednim.

§ 6. Do zadań i kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu działań strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Powiatu Kartuskiego;
- 5) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży;
- 6) występowanie do Zarządu Powiatu Kartuskiego lub Rady Powiatu Kartuskiego, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu Kartuskiego, z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 7) współpraca z samorządami szkolnymi, organizacjami pozarządowymi, społecznymi i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży;
- 8) integracja i wspieranie środowiska młodzieży oraz reprezentowanie interesów tych osób na zewnątrz;
- 9) rozwijanie różnorodnych form aktywności poprzez organizowanie i wspieranie imprez o charakterze kulturalnym, sportowym, proekologicznym, naukowym i charytatywnym;
- 10) monitorowanie potrzeb młodzieży z terenu powiatu kartuskiego;
- 11) rozpowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na terenie powiatu kartuskiego na rzecz młodzieży;
- 12) dążenie do odtworzenia i umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych;

Rozdział 4. Kadencja Rady

§ 7. 1. Kadencja Rady trwa trzy lata od pierwszej sesji Rady, przy czym nie dłużej niż do końca roku szkolnego w trzecim roku trwania kadencji.

2. Wybory do Rady nowej kadencji przeprowadza się przynajmniej 90 dni przed końcem trwającej kadencji.

3. Na pierwszej sesji nowo wybranej Rady ustępujący Przewodniczący lub jego zastępca zdaje sprawozdanie z działalności Rady minionej kadencji, obejmujące najważniejsze działania i wypracowane wnioski.

4. Na pierwszej sesji nowo wybranej Rady ustępujący Radni poprzedniej kadencji mogą/powinni być obecni w charakterze obserwatorów.

Rozdział 5. Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady

§ 8. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje:

- 1) z dniem zakończenia kadencji;
- 2) wskutek złożenia pisemnej rezygnacji;
- 3) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;

- 4) w razie śmierci;
- 5) w dniu zakończenia edukacji w szkole ponadpodstawowej.

2. Członek Rady może zostać odwołany z inicjatywy Starosty po zasięgnięciu opinii Rady i szkoły, w której został wybrany.

3. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Starosta na wniosek Rady uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji. Radnym zostaje osoba, która w kolejności w danej szkole otrzymała największą liczbę głosów. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż cztery miesiące.

Rozdział 6.

Zasady zwrotu kosztów przejazdu członków Rady

§ 9. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, będą zwracane na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym, stanowiącym środek transportu.

2. Członkowi Rady biorącemu udział w wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, będą zwracane koszty przejazdu i ewentualnego noclegu w przypadku wydarzeń kilkudniowych po otrzymaniu wcześniejszej zgody Zarządu Powiatu Kartuskiego lub wyznaczonej przez niego osoby na udział w wydarzeniu na podstawie wniosku, którego wzór określono w załączniku nr 2.

3. Wniosek o zgodę na udział w zorganizowanym wydarzeniu składa się za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście.

4. W przypadku przejazdu samochodem osobowym prywatnym, z którego korzystać będzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany będzie jednemu członkowi Rady tj. właścicielowi lub użytkownikowi auta.

5. Zwrot kosztów nie obejmuje przejazdów taksówką.

6. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu własnym środkiem transportu przysługuje zgodnie z obowiązującym na dzień przejazdu rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

7. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej przysługuje zgodnie z załączonym biletem.

8. Podstawą dokonania zwrotu kosztów za dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca posiedzenia i z powrotem lub zorganizowanego wydarzenia i z powrotem jest złożenie wniosku o zwrot kosztów wg załącznika nr 3 wraz z biletem/ fakturą/ rachunkiem/ innym dokumentem lub oświadczeniem dot. wykorzystania prywatnego środka transportu, nie później niż w terminie 14 dni od zdarzenia uzasadniającego zwrot kosztów.

9. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub niepoprawnie wypełniony wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty wniosku (pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną), w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

10. Wniosek nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 9, nie podlega rozpoznaniu.

11. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Starosta zatwierdzi i dokona wypłaty na wskazane konto w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia.

Rozdział 7.

Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 10. 1. Rada posiada Opiekuna Rady.

2. Opiekun Rady pełni funkcję społecznie.

3. Opiekun wybierany jest na czas trwania kadencji Rady.

4. Opiekunem Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie sądowe;
- 2) nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą;
- 5) pracuje w szkole ponadpodstawowej na terenie powiatu kartuskiego;
- 6) złoży do Rady formularz zgłoszeniowy.

5. Wyboru Opiekuna Rady dokonuje Rada Powiatu Kartuskiego spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

6. Obowiązki Opiekuna Rady:

- 1) zapewnienie radnym wsparcia merytorycznego i organizacyjnego;
- 2) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze sesji Rady;
- 3) wspieranie Rady w realizacji projektów na rzecz młodzieży;
- 4) pomoc w przygotowaniu i realizacji spotkań roboczych;
- 5) usprawnienie komunikacji między członkami Rady a organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) motywowanie i mobilizowanie radnych do działania;
- 7) uczestnictwo w sesjach, spotkaniach i innych wydarzeniach organizowanych przez Radę.

7. Opiekun Rady może zostać odwołany przez Radę Powiatu:

- 1) na wniosek co najmniej połowy składu Rady;
- 2) w przypadku rażącego niewywiązywania się ze swoich obowiązków, na wniosek Zarządu Powiatu;
- 3) na swój wniosek.

*Załącznik nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego*

**ORDYNACJA WYBORCZA
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU KARTUSKIEGO**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego, zwanej dalej Radą.

Rozdział 2.

Powiatowa Komisja Wyborcza

§ 2.

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady, Zarząd Powiatu Kartuskiego powołuje Powiatową Komisję Wyborczą oraz zapewnia środki na przeprowadzenie wyborów.
2. Powiatowa Komisja Wyborcza składa się z 5 osób. W skład komisji wchodzi 2 Radnych Rady Powiatu Kartuskiego i 3 przedstawicieli Starostwa Powiatowego w Kartuzach wskazanych przez Zarząd Powiatu Kartuskiego.
3. Powiatowa Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.

§ 3.

1. Przewodniczący Powiatowej Komisji Wyborczej zarządza wybory, określając ich dokładną datę, kalendarz czynności wyborczych oraz wzory dokumentów.
2. O swoim Zarządzeniu Powiatowa Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły oraz Zarząd Powiatu Kartuskiego w terminie do 7 dni od daty podjęcia decyzji.

Rozdział 3.

Okręgi wyborcze i Szkolne Komisje Wyborcze

§ 4.

1. Powiat Kartuski dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są szkoły ponadpodstawowe.
2. Każdej szkole przydziela się po 2 mandaty na Radnych Rady.
3. Wykaz poszczególnych okręgów określa poniższa tabela:

| Lp. | Nazwa szkoły |
|------------|---|
| 1 | Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Hieronima Derdowskiego w Kartuzach, ul. Klasztorna 1 |
| 2 | Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Kartuzach, ul. Wzgórze Wolności 3 |
| 3 | Zespół Szkół Technicznych w Kartuzach, ul. Mściwoja II 24/ II |
| 4 | Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Żukowie, ul. Gdyńska 5 |
| 5 | Powiatowy Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Somoninie, ul. ul. Wolności 39 |
| 6 | Powiatowy Zespół Szkół w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3 |
| 7 | Powiatowy Zespół Szkół im. rtm. Witolda Pileckiego w Przdokowie, ul. Bursztynowa 3 |
| 8 | Liceum Mistrzostwa Sportowego w Stężycy, ul. Abrahama 2 |
| 9 | Branżowa Szkoła I Stopnia w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3 |
| 10 | Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach, Osiedle Wybickiego 33 |

§ 5.

1. Za organizację wyborów w danym Okręgu Wyborczym odpowiada Szkolna Komisja Wyborcza składająca się z 4 osób, wśród których znajduje się 2 członków Rady Pedagogicznej (wytypowanych przez Dyrektora) i 2 członków Samorządu Uczniowskiego (wytypowanych przez Samorząd Uczniowski).
2. Członkiem Szkolnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na członka Rady.

§ 6.

Do zadań Szkolnych Komisji Wyborczych należy:

- 1) organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu/ szkoły, w tym podanie do publicznej wiadomości na terenie szkoły terminu przyjmowania zgłoszeń kandydatów w danym okręgu oraz terminu wyborów;
- 2) organizacja i przeprowadzenie kampanii wyborczej;
- 3) ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania w danym okręgu;
- 4) ustalenie wyników wyborów w szkole;
- 5) sporządzenie protokołu z głosowania;
- 6) umieszczenie wyników wyborów w szkole i na jej stronie;
- 7) przekazanie do Powiatowej Komisji Wyborczej protokołu z głosowania.

Rozdział 4.**Kryteria wyboru do Rady****§ 7.**

Członkiem Rady może być osoba, która:

- 1) w chwili wyboru posiada status ucznia szkoły ponadpodstawowej zlokalizowanej na terenie powiatu kartuskiego;
- 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
- 3) nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
- 4) nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu;
- 5) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) uzyskała co najmniej jedną rekomendację samorządu uczniowskiego i/lub nauczyciela i /lub organizacji pozarządowej pracującej z młodzieżą lub na jej rzecz.

§ 8.

1. Powiatowa Komisja Wyborcza określa w kalendarzu czynności wyborczych dzień i godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać Formularze zgłoszeniowe (*załącznik nr 1 do Ordynacji Wyborczej*) do Szkolnej Komisji Wyborczej,
2. Szkolna Komisja Wyborcza informuje uczniów danej szkoły o terminie składania Formularzy zgłoszeniowych.

§ 9.

1. Dokumenty, o których mowa w § 8 Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje Powiatowej Komisji Wyborczej w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych.
2. Na podstawie przekazanych dokumentów, Powiatowa Komisja Wyborcza w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych ustala listy kandydatów w Okręgach Wyborczych.
3. Listę kandydatów Powiatowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze ogłoszenia w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych.

§ 10.

Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata wówczas wyborów w tym Okręgu Wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Powiatowa Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze ogłoszenia.

§ 11.

1. Kampania Wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Powiatową Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów i trwa w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych.
2. Kampania wyborcza może być prowadzona na terenie Okręgów Wyborczych.
3. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

Rozdział 5.**Tryb wyborów do Rady****§ 12.**

Wybory do Rady są równe, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 13.

1. Uprawnionymi do głosowania są uczniowie szkół ponadpodstawowych stanowiących Okręg Wyborczy.
2. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

§ 14.

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym (godziny wyborów, tj. od godz. 9:00 do 14:00).
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: ogłoszenie 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 wyboru.
4. Urna 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.

§ 15.

1. Wyborcy głosują przy pomocy kart do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, klasę, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Powiatowa Komisja Wyborcza.
4. Kartę do głosowania wydaje Szkolna Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
5. Głoszący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania.
6. Każdy głoszący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
7. Głoszący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

§ 16.

1. Na karcie do głosownia głosujący stawia w pustym polu znak „X” przy nazwisku kandydata którego popiera.
2. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których:
 - 1) liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów jest większa niż 1;
 - 2) w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”;
 - 3) nie postawiono znaku „X”

§ 17.

1. Mandat Członka Rady otrzymuje 2 kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danym Okręgu Wyborczym.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tą samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje losowanie. Losowanie będzie polegało na wrzuceniu kart z nazwiskami do urny i wylosowaniu jednej z nich przez Przewodniczącego Szkolnej Komisji Wyborczej.

§ 18.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczenia jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosownia, w dniu głosownia Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosownia,
 - 2) liczbę wydanych kart do głosownia,
 - 3) liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosownia wyjętych z urny,
 - 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) liczbę głosów nieważnych,
 - 6) nazwiska i imiona osób wybranych na członków Rady.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.
4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Szkolna Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.
5. Protokół z wynikami głosowania Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje do Powiatowej Komisji Wyborczej.
6. Karty do głosownia oraz listy z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosownia Szkolna Komisja Wyborcza zabezpiecza w swojej siedzibie minimum na czas trwania kadencji Rady.

§ 19.

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Powiatowa Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, 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 frekwencje w wyborach bądź na wynik głosownia,

Powiatowa Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Okręgu Wyborczym lub we wszystkich Okręgach Wyborczych.

§ 20.

1. Powiatowa Komisja Wyborcza w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych na podstawie protokołów Szkolnych Komisji ogłasza wyniki wyborów.
2. Ogłoszenie ma moc obowiązującą od jego wydania.

**Rozdział 6.
Postanowienia Końcowe**

§ 21.

1. Szkolne Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. Powiatowa Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady.

*Załącznik
do Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego*

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU KARTUSKIEGO**

I. DANE KANDYDATA

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Imię i nazwisko | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia | |
| 3. | Status : <input type="checkbox"/> Uczeń Pieczęć szkoły do której uczęszcza kandydat | |
| 4. | Adres zamieszkania i dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail) W przypadku osoby niepełnoletniej także imię i nazwisko oraz nr telefonu rodzica/opiekuna prawnego | |
| 5. | Adres do korespondencji (jeśli jest taki sam jak zamieszkania należy wpisać „jw.”) | |
| 6. | Nazwa, adres oraz adres e-mail podmiotu udzielającego kandydatowi rekomendacji <input type="checkbox"/> nauczyciel szkoły <input type="checkbox"/> samorząd uczniowski szkoły <input type="checkbox"/> organizacja pozarządowa pracująca z młodzieżą lub na jej rzecz. | |

II. INFORMACJE O KANDYDACIE:

| | |
|--|--|
| Opisz swoje doświadczenie w działalności na rzecz młodzieży w swoim mieście/ gminie/ powiecie z podaniem organizacji/ instytucji/ grup w jakich działasz | |
| Wymień trzy najważniejsze powody, dla których chcesz zostać Radnym Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego | |
| Jakie posiadane przez Ciebie cechy osobowościowe oraz kompetencje i wiedza będą pomocne Twoim zdaniem, w pełnieniu funkcji Radnego | |

| | |
|---|--|
| Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego | |
| Czy istnieje sprawa, którą szczególnie się interesujesz i na rzecz której chciałbyś/ chciałybyś działać jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego? Dlaczego to jest dla Ciebie takie ważne ? | |

III. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych // Pani/Pana dziecka danych osobowych* jest Starosta Kartuski z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, tel. 58 tel. 58 681-03-28; 58 685-33-43, e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl;
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pisemnie na adres siedziby Administratora, adres e-mail: iod@kartuskipowiat.pl lub telefonicznie: 534 086 656.
3. Pani/Pana dane osobowe // Pani/ Pana dziecka dane osobowe* przetwarzane będą w celu kandydowania na Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego a także w związku z organizacją i uczestnictwem w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przepisu prawa) w związku z art. 3e ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym, a następnie wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przepisu prawa) w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 164 ze zm.)
4. Pani/Pana dane osobowe//Pani/Pana dziecka dane osobowe* w postaci wizerunku będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tj. zgody). Dane będą publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie www.kartuskipowiat.com.pl w celu informacyjnym i promującym prace Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego. Zgoda na publikację wizerunku może zostać wycofana w każdej chwili. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Konsekwencją niewyrażenia zgody będzie brak możliwości opublikowania tych danych na wyżej wskazanych stronach.
5. Odbiorcą Pani/ Pana danych // Pani/Pana dziecka danych* mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe // Pani/Pana dziecka dane osobowe * będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) tj.: 25 lat w zakładowym archiwum, następnie zostaną przekazane do archiwum państwowego na wieczyste przechowywanie.
7. Podanie danych osobowych Administratorowi jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi kandydowanie i udział w Młodzieżowej Radzie Powiatu Kartuskiego.
8. W przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie.
9. Posiada Pani/Pan // Pani/Pana dziecko* prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych i cofnięcia zgody na przetwarzanie.

10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
11. Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
12. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

* niepotrzebne skreślić

IV. OŚWIADCZENIA:

| | |
|----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> * | Oświadczam, że zapoznałam/ em się ze Statutem Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego i spełniam warunki określone w § 7 Ordynacji Wyborczej |
| <input type="checkbox"/> * | Wyrażam zgodę na kandydowanie i działalność / kandydowanie i działalność niepełnoletniego dziecka, którego jestem rodzicem /opiekunem prawnym** w Młodzieżowej Radzie Powiatu Kartuskiego |
| <input type="checkbox"/> * | Stosownie do postanowień art. 6 ust. 1 lit. a i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych / danych mojego dziecka* w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, nr telefonu, adresu e-mail, nr rachunku bankowego przez Starostę Kartuskiego z siedzibą w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1 w celu kandydowania i udziału w Młodzieżowej Radzie Powiatu Kartuskiego. Jednocześnie oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie oraz że są one zgodne z prawdą. |
| <input type="checkbox"/> * | Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie mojego wizerunku/ wizerunku mojego dziecka** przez Starostwo Powiatowe w Kartuzach z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tj. zgody) w związku z pracami Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego. Dane będą publikowane na stronie BIP oraz stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kartuzach w celu informacyjnym i promującym wydarzenia, w których będzie brał udział Radny Młodzieżowej Rady. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Mam prawo dostępu do treści swoich danych / danych mojego dziecka* i ich poprawiania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. |

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis pełnoletniego kandydata

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna
prawnego małoletniego kandydata

* przy wyrażeniu zgody wstawić znak „X” w kratkę
** niepotrzebne skreślić

V. REKOMENDACJA

Niniejszym rekomenduję/ rekomendujemy
(imię i nazwisko osoby rekomendowanej)
Jako kandydata na Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego

UZASADNIENIE REKOMENDACJI:.....
miejsowość i data.....
*czytelny podpis osoby reprezentującej
podmiot udzielający rekomendacji***VI. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PODMIOTU REKOMENDUJĄCEGO
KANDYDATA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Kartuski z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, tel. 58 681-03-28; 58 685-33-43, e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl;
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pisemnie na adres siedziby Administratora, adres e-mail: iod@kartuskipowiat.pl lub telefonicznie: 534 086 656.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia rekomendacji kandydatowi na Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego a także w związku z organizacją i uczestnictwem w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego w związku z art. 3e ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym a następnie wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przepisu prawa) w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 164 ze zm.)
4. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tj. zgody). Dane będą publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie www.kartuskipowiat.com.pl w celu informacyjnym i promującym prace Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego. Zgoda na publikację wizerunku może zostać wycofana w każdej chwili. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Konsekwencją niewyrażenia zgody będzie brak możliwości opublikowania tych danych na wyżej wskazanych stronach.
5. Odbiorcą Pani/ Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) tj.: 25 lat w zakładowym archiwum, następnie zostaną przekazane do archiwum państwowego na wieczyste przechowywanie.
7. Posiada Pani/ Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/ Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych Administratorowi jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udzielenia rekomendacji kandydatowi na Radnego w Młodzieżowej Radzie Powiatu Kartuskiego.

*Załącznik nr 2
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego*

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY
NA UDZIAŁ W ZORGANIZOWANYM WYDARZENIU**

| | |
|-----------------------|--|
| Imię i nazwisko | |
| Adres zamieszkania | |

Proszę o wyrażenie zgody na mój udział / udział niepełnoletniego dziecka (imię i nazwisko radnego:), którego jestem rodzicem / opiekunem prawnym w zorganizowanym wydarzeniu, na którym będę reprezentował/a Młodzieżową Radę Powiatu Kartuskiego tj:

.....
.....

które odbędzie się w (adres)

w dniu:

Środek transportu:

Szacowany koszt przejazdu:

.....
*(data i czytelny podpis pełnoletniego radnego/
rodzica / opiekuna prawnego)*

Akceptacja Zarządu Powiatu Kartuskiego/ osoby wyznaczonej:

*Załącznik nr 3
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego*

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

| | |
|-----------------------|--|
| Imię i nazwisko | |
| Adres zamieszkania | |

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania (adres jak wyżej) do (adres)

.....
.....

zrealizowanego w terminie

w związku z moim udziałem/ udziałem niepełnoletniego dziecka (imię i nazwisko radnego:

.....), którego jestem rodzicem / opiekunem prawnym* na :

1. posiedzeniu Młodzieżowej Rady Powiatu Kartuskiego,
2. zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałam/em Młodzieżową Radę Powiatu Kartuskiego po wcześniejszym otrzymaniu zgody Zarządu Powiatu Kartuskiego/ osoby wyznaczonej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że przejazd odbył się z wykorzystaniem*:

1. własnego środka transportu, tj. samochodu osobowego z numerem rejestracyjnym:
..... o pojemności silnika:
ilość przejechanych kilometrów:
stawka za 1 kilometr przebiegu:
wysokość zwrotu za przejazd:
2. publicznego środka transportu:
łączny koszt dojazdu wyniósł:
w załączeniu bilet / faktura/ rachunek/ inny dokument:

Proszę o dokonanie zwrotu na konto - rachunek w bankowy numer:

.....

INFORMACJE DODATKOWE:

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis pełnoletniego radnego/
rodzica / opiekuna prawnego)

* wypełnić właściwie