



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 sierpnia 2025 r.

Poz. 3072

UCHWAŁA NR XVI/141/2025 RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI

z dnia 20 sierpnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 10, ust. 11, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.)¹⁾ uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XLVI/567/2022 rady Miasta Starogard Gdański z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański i nadania jej statutu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 10 dodaje się punkt 4), który otrzymuje brzmienie: „4) Skarbnika.”,
- 2) W § 22 punkt 2) otrzymuje brzmienie: „Nieusprawiedliwionej nieobecności na czterech kolejnych sesjach Rady oraz spotkaniach roboczych, w tym także online.”

§ 2. Tekst jednolity Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Miasta Starogard Gdański

Marek Jankowski

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2024r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940.

Załącznik do uchwały Nr XVI/141/2025

Rady Miasta Starogard Gdański

z dnia 20 sierpnia 2025 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, tryb wyboru oraz organizację Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

§ 2. Ilekroć w treści niniejszego Statutu jest mowa o:

- 1) Statucie - rozumie się przez to Statut Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański,
- 2) Radzie - rozumie się przez to Młodzieżową Radę Miasta Starogard Gdański,
- 3) Radnym - rozumie się przez to Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański,
- 4) Prezydium - rozumie się przez to Prezydium Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański,
- 5) Przewodniczącym - rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański,
- 6) Wiceprzewodniczącym - rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański,
- 7) Radzie Miasta - rozumie się przez to Radę Miasta Starogard Gdański,
- 8) Prezydencie - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Starogard Gdański,
- 9) Urzędzie Miasta - rozumie się przez to Urząd Miasta Starogard Gdański,
- 10) Mieście - rozumie się przez to Miasto Starogard Gdański,
- 11) komórce organizacyjnej - rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Starogard Gdański właściwą do obsługi Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

§ 3. 1. Rada jest reprezentacją starogardzkiej młodzieży.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

3. Terenem działania Rady jest Miasto Starogard Gdański.

4. Rada jest organem niezależnym politycznie.

5. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych.

Rozdział II.

Cele i środki działania Rady

§ 4. Celem działania Rady jest:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego,
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych,
- 3) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Miasta,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Miasta,
- 5) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju oraz na arenie międzynarodowej,
- 7) reprezentacja młodzieży na tle wojewódzkich i ogólnopolskich wydarzeń związanych z młodzieżą.

§ 5. Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących Miasta a w szczególności spraw dotyczących młodzieży,
- 2) występowanie z projektami uchwał Rady Miasta dotyczącymi spraw pozostających w zakresie działania Rady do podmiotów posiadających kompetencje uchwałodawcze o ich przedłożenie pod obrady Rady Miasta.
- 3) inicjowanie, promowanie i realizację działań dotyczących miasta i młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym, i charytatywnym,
- 4) współpracę z Radą Miasta i Prezydentem, w szczególności poprzez udział Radnych w sesjach Rady Miasta oraz posiedzeniach komisji stałych Rady Miasta z głosem opiniodawczym i doradczym,
- 5) reprezentację Rady na wydarzeniach poświęconych tematyce młodzieżowej.

Rozdział III. Organizacja Rady

§ 6. 1. Rada składa się z Radnych delegowanych na okres dwuletniej kadencji.

2. Kadencję Rady liczy się od dnia pierwszej sesji danej kadencji.

3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele starogardzkiej młodzieży - uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowej mających swoje siedziby na terenie Miasta.

4. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w ust. 3, nie obejmują szkół dla dorosłych.

5. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miasta.

§ 7. 1. Rada obraduje na sesjach.

2. Sesje Rady są jawne.

3. Sesje odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się możliwość zorganizowania sesji rzadziej niż raz na kwartał. Dopuszcza się także organizację sesji w trybie zdalnym (online).

4. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając porządek obrad oraz miejsce i datę.

5. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem.

6. O sesji powiadamia się Prezydenta oraz Przewodniczącą Rady Miasta w trybie przewidzianym w ust. 5.

7. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta.

8. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce i czas, co najmniej liczbę obecnych radnych, punkty porządku obrad, informacje o podjętych decyzjach. Protokół z sesji przekazany zostaje do komórki organizacyjnej nie później niż 3 dni od sesji, której protokół dotyczy.

§ 8. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Prezydium,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Grupa co najmniej 1/5 składu Rady.

§ 9. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym. Treść uchwał Rada przekazuje do komórki organizacyjnej.

§ 10. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium składające się z:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) Jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarza,

4) Skarbnika.

§ 11. 1. Rada wybiera członków Prezydium spośród Radnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Prezydium, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Odwołanie poszczególnych członków Prezydium lub złożenie przez nich rezygnacji jest równoznaczne z utratą członkostwa w Prezydium.

4. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Prezydium rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zostały zgłoszone.

5. Odwołany członek Prezydium lub członek Prezydium, który złożył rezygnację, pełni obowiązki do czasu wyboru swojego następcy, nie dłużej jednak niż do najbliższej sesji Rady.

§ 12. 1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał podjętych przez Radę,
- 3) realizacja uchwał podjętych przez Radę,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i Prezydium, pilnowanie dotrzymania terminu odpowiedzi, prowadzenie rejestru interpelacji, wniosków, wraz z przygotowanymi odpowiedziami oraz przekazywanie ich do komórki organizacyjnej.

2. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Z posiedzeń Prezydium sporządza się protokół. Protokół z posiedzeń przekazuje się do komórki organizacyjnej nie później niż 3 dni od posiedzenia.

§ 13. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium, informowanie Radnych o dokumentacji, która wpłynęła do Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu dotyczącego działalności Rady z komórką organizacyjną, w tym prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
- 6) składanie Prezydentowi oraz Przewodniczącemu Rady Miasta sprawozdania rocznego z działalności Rady.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

§ 14. 1. W celu realizacji zadań Rada może powoływać stałe lub doraźne Komisje, określając ich skład osobowy i przedmiot działania. Posiedzenia komisji mogą odbywać się także w trybie zdalnym (online).

2. Do wyboru, odwołania i rezygnacji członków komisji stosuje się odpowiednio zapisy § 11.

3. Komisje wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący kieruje pracami Komisji. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

4. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

Rozdział IV.

Działalność konsultacyjna, doradcza i inicjatywna Rady

§ 15. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Prezydentowi opinii w sprawach dotyczących Miasta, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy.

3. Zainteresowany organ samorządu Miasta może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z wydania opinii.

4. Rada może konsultować swoje działanie z innymi zainteresowanymi stronami działającymi na rzecz młodzieży.

Rozdział V. Obsługa. Opiekun.

§ 16. Prezydent zapewnia Radzie warunki do działania, wskazując komórkę organizacyjną odpowiedzialną za obsługę Rady, w szczególności:

- 1) odpowiednie warunki lokalowe,
- 2) obsługę administracyjno-biurową oraz finansową,
- 3) wsparcie działalności merytorycznej i formalnej.

§ 17. 1. Rada może posiadać opiekuna.

2. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miasta spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

3. Opiekunem może być osoba pełnoletnia.

4. Opiekuna Rady odwołuje Rada Miasta:

- 1) z inicjatywy własnej,
- 2) na wniosek Rady złożony w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów.

Rozdział VI. Finansowanie Rady. Zasady delegacji.

§ 18. 1. Rada jest obsługiwana finansowo przez komórkę organizacyjną.

2. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych, w tym finansowanie delegacji Radnych Rady, pochodzą z budżetu Miasta.

3. Radny może się ubiegać o zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa w posiedzeniach Rady, wydarzeniu na terenie kraju, podczas reprezentowania Rady oraz w przypadku radnego niepełnoletniego także kosztów dojazdu opiekuna, na terenie kraju. W celu uzyskania zwrotu dotyczącego uczestnictwa w danym posiedzeniu/wydarzeniu, Radny musi zgłosić do Urzędu Miasta oraz Przewodniczącego chęć udziału w danym posiedzeniu/wydarzeniu, na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Statutu, a także otrzymać potwierdzenie akceptacji. Rodzaj środka lokomocji ustala Przewodniczący z Opiekunem Rady. Po zakończeniu posiedzenia/wydarzenia Radny powinien przedłożyć w ciągu 7 dni do Urzędu Miasta właściwy wniosek, dotyczący zwrotu kosztów. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury, rachunki, bilety. Nieprzedłożenie wniosku skutkuje brakiem zwrotu kosztów. Wniosek – zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

4. Zwrotu kosztów dokonuje się na wskazany rachunek bankowy w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania poprawnie złożonego wniosku.

Rozdział VII. Radni

§ 19. 1. Radym może być przedstawiciel starogardzkiej młodzieży - uczeń szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej mającej swoją siedzibę na terenie Miasta.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny składa na pierwszej sesji Rady, na której jest obecny, ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta Starogard Gdański, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży, godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po których mogą dodać słowa "tak mi dopomóż Bóg".

§ 20. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium,
- 2) wybierać i być wybieranym do Komisji Problemowych Rady,
- 3) zgłaszać do Rady lub do Prezydium wnioski, interpelacje i zapytania, również elektronicznie,
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady, Prezydium i komisji.

§ 21. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę,
- 2) przestrzegać Statutu oraz uchwał Rady,
- 3) czynnie brać udział w pracach Rady,
- 4) współpracować na bieżąco z Samorządem Uczniowskim szkoły, która radnego oddelegowała.

§ 22. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) rezygnacji Radnego złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na czterech kolejnych sesjach Rady oraz spotkaniach roboczych, w tym także online,
- 3) odmowy złożenia ślubowania,
- 4) odwołania Radnego na wniosek co najmniej 2/5 składu Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w przypadku gdy Radny nie przestrzega zapisów Statutu.

§ 23. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w § 22.

§ 24. W razie wygaśnięcia mandatu Przewodniczący zawiadamia Samorząd Uczniowski szkoły, której delegatem był Radny o możliwości uzupełnienia wolnego miejsca w Radzie. Samorząd Uczniowski uzupełnia skład delegatów w sposób przez siebie ustalony w terminie 30 dni od dnia trzymywania zawiadomienia o wygaśnięciu mandatu.

Rozdział VIII.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 25. Miasto dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe określone w § 6 ust. 3 niniejszego Statutu.

§ 26. Okręgowi Wyborczemu przysługuje ilość mandatów proporcjonalna do ilości uczniów w danym Okręgu, wyliczana na podstawie proporcji - 1 mandat na każde rozpoczęte 150 uczniów w danym Okręgu w roku szkolnym będącym początkiem kadencji Rady.

§ 27. 1. Delegatem do Rady może być osoba, która uczęszcza do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej określonej w § 6 ust. 3 niniejszego Statutu.

2. Delegowania Radnych dokonują Samorzady Uczniowskie szkół, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszego Statutu.

3. Samorząd Uczniowski wybiera delegatów do Rady w sposób przez siebie ustalony.

4. Liczba delegatów z danej szkoły zostaje określona na podstawie ilości mandatów, o których mowa w §26 niniejszego Statutu.

5. Zgłoszenie Delegata do Rady oraz podpisane przez niego oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dostarcza przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego do komórki organizacyjnej na formularzach, które stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Statutu. Uczniowie niepełnoletni dostarczają pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na udział w pracach rady i na przetwarzanie ich danych, stanowiące załącznik nr 1 i 2.

§ 28. Informacje o terminach zgłoszeń delegatów szkół do Rady będą ogłoszone na stronie Urzędu pod adresem starogard.pl oraz przekazane Samorządom Uczniowskim.

§ 29. Prezydent w terminie 5 dni po zakończeniu procedury zgłaszania delegatów ogłasza skład Rady.

Rozdział IX.
Postanowienia końcowe

- § 30.** 1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Załącznik Nr 1

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

.....

(Pieczętka szkoły)

ZGŁOSZENIE DELEGATA SZKOŁY**DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI**

1. Nazwa i adres szkoły:

.....
.....

2. Imię i nazwisko przedstawiciela szkoły:

.....
.....

3. Klasa:

.....
.....

4. Adres mailowy i telefon kontaktowy przedstawiciela szkoły:

.....
.....

Starogard Gdański, dn.

.....

(podpis Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego)

Akceptacja Dyrektora Szkoły

.....

(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)

Załącznik Nr 2

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Miejscowość, dn.

1. OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU

Ja niżej podpisany/a: na podstawie art. 81 ust. 1 z dnia 4 lutego 1994r (Dz. U. z 2025r., poz. 24 z późn. zm.)¹⁾ o prawie autorskim i prawach pokrewnych oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku/wizerunku mojego dziecka* poprzez publikację zdjęć oraz materiału wideo przez Urząd Miasta Starogard Gdański na potrzeby działań i promocji prac w Młodzieżowej Radzie Miasta Starogard Gdański, na stronach www, w powstałych publikacjach oraz za pośrednictwem wszelkich pozostałych mediów/kanałów dystrybucji informacji tylko i wyłącznie w kontekście wskazanym powyżej. Jednocześnie oświadczam, że zdjęcia i materiały wideo te nie naruszają moich dóbr osobistych.

Niniejsza zgoda:

- Nie jest ograniczona czasowa ani terytorialne,
- Dotyczy wszelkich zdjęć oraz materiałów wideo z moim udziałem/udziałem mojego dziecka* wykonanych podczas działań związanych z działalnością w Młodzieżowej Radzie Miasta Starogard Gdański.
- Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń, w tym również o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych) względem Urzędu Miasta Starogard Gdański z tytułu wykorzystania mojego/mojego dziecka* wizerunku na potrzeby jak w oświadczeniu.

.....

(podpis)

2. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Gmina Miejska Starogard Gdański, w imieniu której działa Prezydent Miasta Starogard Gdański, moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka* – w zakresie imienia, nazwiska oraz wizerunku, w celu dokonania zgłoszenia delegata do Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański i wykonywania przez niego obowiązków członka tej Rady.

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

Informacja o prawie cofnięcia zgody

W każdej chwili przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(podpis)

**niewłaściwe skreślić.*

3. ZGODA NA UDZIAŁ DZIECKA W PRACACH MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI

¹⁾Dz.U. z 2024r. poz. 1254.

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/mojej córki*
w pracach Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

.....
(podpis)

4. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informujemy, że:

I. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem danych osobowych jest Gmina Miejska Starogard Gdański, w imieniu której działa Prezydent Miasta Starogard Gdański, zwana dalej Administratorem; z którym skontaktować się można:

- a) osobiście pod adresem: ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański,
- b) telefonicznie: 58-530-6006,
- c) drogą elektroniczną: ratusz@um.starogard.pl

II. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:

- a) telefonicznie: +48-570-677-222 ,
- b) drogą elektroniczną: iod@um.starogard.pl,
- c) osobiście w siedzibie Urzędu w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6;

III. CELE I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych - art. 6 ust. 1 lit. a i e RODO, w celu dokonania zgłoszenia delegata do Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański i wykonywania przez niego obowiązków członka tej Rady.

IV. ODBIORCY DANYCH

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Państwa dane osobowe, z racji pełnionej funkcji mogą zostać podane do publicznej wiadomości.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej,

a następnie jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania danych,
- c) usunięcia swoich danych,
- d) ograniczenia przetwarzania danych,
- e) wniesienia sprzeciwu,
- f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.

VII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

VIII. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie III.

IX. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI

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

Załącznik Nr 3

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański**Wniosek dotyczący udziału we wskazanym wydarzeniu**

Ja,.....uczeń/uczennica
..... (nazwa szkoły), będąc radnym/radną Młodzieżowej Rady Miasta
Starogard Gdański, zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na reprezentowanie Rady podczas
....., w dniu/dniach (nazwa
i termin wydarzenia/posiedzenia).

*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie brać będzie udział także opiekun
..... (imię i nazwisko opiekuna). Do wniosku dołączam program
wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie**

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.

.....

(Pieczęć szkoły)

Załącznik Nr 4

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański**Wniosek - zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa**

Ja, uczeń/uczennica
.....,(nazwa szkoły)

będąc radnym/radną Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański, reprezentowałem/-am Radę podczas
....., w dniu/dniach(termin
i nazwa wydarzenia/posiedzenia).

W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa, które wynoszą
.....zł, za przejazd (kwota) (środek lokomocji)

*Proszę także o zwrot kosztów dojazdu mojego opiekuna
który dnia uczestniczył ze mną w wydarzeniu
.....

W załączeniu przedkładam numer konta bankowego oraz dowody poniesionych kosztów faktury,
rachunki, bilety, wejściówki dojazdu/uczestnictwa w/w wydarzeniu.**

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.