



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 07.01.2025 r.

Poz. 128

### UCHWAŁA NR VIII/71/2024 RADY POWIATU W POLICACH

z dnia 20 grudnia 2024 r.

#### **w sprawie Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 12 pkt 1 i 11 i art. 40 ust. 1 w związku z art. 3e ust. 5-15 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 5 i 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie wojewódzkim oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1038) Rada Powiatu w Policach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Młodzieżowa Rada Regionu w Policach, powołana zarządzeniem Nr 15/2016 Starosty Polickiego z dnia 31 marca 2016 r., staje się Młodzieżową Radą Powiatu Polickiego.

**§ 2.** Młodzieżowej Radzie Powiatu Polickiego nadaje się statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Policach.

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

Przewodniczący Rady Powiatu w Policach

**Janusz Szwyd**

Załącznik  
do uchwały Nr VIII/71/2024  
Rady Powiatu w Policach  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**STATUT**  
**MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU POLICKIEGO**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego określa:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 4) szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu Polickiego;
- 5) szczegółowe wymagania, które musi spełnić opiekun Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.

**§ 2.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Policki;
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Policach;
- 3) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Polickiego;
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Policach;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Polickiego;
- 6) Członku – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 8) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego;
- 10) Opiekunie – należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego,
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego,
- 12) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową, dla której organem prowadzącym jest Powiat Policki oraz szkołę ponadpodstawową, dla której organem prowadzącym jest inny organ niż Powiat Policki.

**§ 3.** Rada jest reprezentacją młodzieży mieszkającej na terenie Powiatu i uczącej się w szkołach ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat, a także młodzieży uczącej się w szkołach ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest innym organ niż Powiat.

## **Rozdział 2**

### **Zasady działania Rady**

**§ 4. 1.** Rada obraduje na posiedzeniach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał zwykłą większością głosów sprawy należące do jej kompetencji, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, chyba że przepisy Statutu stanowią inaczej.

2. Posiedzenia Rady są jawne.

3. Zawiadomienie o terminie oraz miejscu i przedmiocie posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości.

4. Posiedzenia Rady zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

**§ 5.** 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Starosta w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia kadencji Rady, a prowadzi, do czasu wyboru Przewodniczącego, najstarszy wiekiem Członek.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Członkowie otrzymują od Starosty zaświadczenia o wyborze oraz składają ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki Członka Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży”.

**§ 6.** 1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona bezwzględną większością głosów Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

**§ 7.** 1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Rady oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady oraz przygotowywanie porządku obrad i przewodniczenie obradom.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego zastępuje go Sekretarz.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu wykonanie zadań, w szczególności zwołanie posiedzenia lub otwarcie oraz prowadzenie i zamknięcie posiedzenia już zwołanego, stosuje się odpowiednio przepis ust. 2.

**§ 8.** Do zadań Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady oraz sporządzanie protokołów posiedzeń Rady.

**§ 9.** 1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje posiedzenia Rady.

2. Przewodniczący zawiadamia o posiedzeniu Członków, Zarząd oraz Przewodniczącego Rady Powiatu w Policach nie później niż 14 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady dołącza się w szczególności porządek obrad i projekty uchwał.

3. Na wniosek co najmniej 1/3 statutowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 10.** 1. Otwarcie posiedzenia Rady następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły: „Otwieram posiedzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego”.

2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący, na podstawie listy obecności, stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.

**§ 11.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach, przegłosowanych bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, porządek obrad może być zmieniony.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

**§ 12.** Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub co najmniej 3 Członków.

**§ 13.** Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również innych Członków wyznaczonych przez Przewodniczącego.

**§ 14.** 1. W głosowaniu jawnym Członkowie głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób określony wcześniej przez Radę.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród Członków.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole posiedzenia.

**§ 15.** 1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Członek nie może zabierać głosu bez pozwolenia Przewodniczącego.

3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący może udzielić głosu innym osobom obecnym na posiedzeniu Rady pod warunkiem zgłoszenia przez te osoby przez rozpoczęciem lub w trakcie obrad chęci zabrania głosu.

5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ustalić czas wystąpień Członków lub innych osób obecnych na posiedzeniu, a także zarządzić w każdym czasie przerwę w obradach.

**§ 16.** 1. Z każdego posiedzenia Rady Sekretarz sporządza protokół będący opisem przebiegu obrad. Do protokołu dołącza się w szczególności listę obecności oraz teksty podjętych uchwał, podpisanych przez osobę, która przewodniczyła obradom.

2. Uchwałom nadaje się kolejne numery oraz opatruje datą posiedzenia, na której zostały podjęte.

**§ 17.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie wypowiadając następującą formułę: „Zamykam posiedzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego”.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i kryteria wyboru Członków**

**§ 18.** 1. Rada składa się z 10 Członków.

2. Kadencja Rady trwa 3 lata licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

**§ 19.** 1. Członkiem może być uczeń Szkoły, który:

- 1) w terminie składania formularza zgłoszenia kandydata na Członka, określonym w harmonogramie wyborów do Rady, mieszka na terenie Powiatu;
- 2) uzyskał poparcie udokumentowane podpisami innych uczniów Szkoły, do której uczęszcza, w ilości co najmniej odpowiednio:
  - a) 30 podpisów poparcia w Szkole liczącej do 250 uczniów,
  - b) 40 podpisów poparcia w Szkole liczącej od 251 do 500 uczniów,
  - c) 50 podpisów poparcia w Szkole liczącej powyżej 500 uczniów;
- 3) nie jest zawieszony w prawach ucznia;
- 4) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub nie jest nieletnim, wobec którego prawomocnie orzeczono o zastosowaniu środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo-leczniczego.

2. Członek, który w trakcie kadencji Rady staje się absolwentem Szkoły, może sprawować swój mandat do końca tej kadencji.

**§ 20.** 1. Wybory do Rady zarządza Starosta nie później niż 2 miesiące przed upływem kadencji Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wybory do Rady pierwszej kadencji Starosta zarządza nie później niż 2 miesiące od dnia wejścia w życie uchwały Rady Powiatu w Policach w sprawie Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego oraz nadania jej statutu.

**§ 21.** Zarządzenie Starosty w sprawie wyborów do Rady wraz z ich harmonogramem ogłasza się:

- 1) na stronie internetowej Powiatu;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa;
- 3) w Szkołach.

**§ 22.** 1. Kandydat na Członka zgłasza swoją kandydaturę dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem formularza zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Statutu, w terminie określonym w harmonogramie wyborów do Rady.

2. Kandydatury na Członków powinny być zaopiniowane przez dyrektorów Szkół i następnie przekazane Staroście, w terminie określonym w harmonogramie wyborów do Rady.

**§ 23.** 1. Kandydatury na Członków rozpatrywane będą przez kapitułę składającą się z 2 przedstawicieli Rady Powiatu w Policach oraz 3 przedstawicieli Zarządu Powiatu w Policach.

2. Skład kapituły wraz z określeniem funkcji przedstawicieli, o których mowa w ust. 1, ustala Starosta odrębnym zarządzeniem.

3. Kapituła wyłoni skład Rady w oparciu o ocenę kandydatów na Członków z zachowaniem parytetu liczby mieszkańców w 4 okręgach wyborczych:

- 1) gmina Dobra – 3 Członków;
- 2) gmina Kołbaskowo – 2 Członków;
- 3) gmina Nowe Warpno – 1 Członka;
- 4) gmina Police – 4 Członków.

4. W przypadku, gdy nie można obsadzić wszystkich miejsc w Radzie w danym okręgu wyborczym na podstawie zgłoszonych kandydatur, kapituła wybiera kolejnych kandydatów, bez uwzględnienia podziału na okręgi, celem uzupełnienia pozostałych wolnych miejsc.

**§ 24.** Wyniki wyborów do Rady ogłasza Starosta w drodze zarządzenia niezwłocznie po ich ustaleniu przez kapitułę, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od upływu terminu przekazania formularzy zgłoszeń kandydatów na Członków, określonego w harmonogramie wyborów do Rady.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki Członków**

**§ 25.** 1. Członek posiada czynne i bierne prawo wyborcze w ramach działalności w Radzie.

2. Członek ma prawo do:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej w sprawach związanych z działalnością Rady;
- 2) domagania się wniesienia pod obrady Rady spraw, które uważa za ważne;
- 3) reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach, na które zostanie oddelegowany.

**§ 26.** Członek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu;
- 2) uczestniczyć w sesjach Rady;
- 3) informować środowisko, które reprezentuje, o działalności Rady.

## **Rozdział 5**

### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Członków**

**§ 27.** 1. Wygaśnięcie mandatu Członka przed upływem kadencji następuje na skutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty statusu ucznia Szkoły;
- 3) zawieszenia w prawach ucznia Szkoły;
- 4) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego ośrodka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo-leczniczego.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza się w drodze uchwały Rady w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Członek może zostać odwołany przez Radę, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu, na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, bezwzględną większością głosów.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Członka skład Rady uzupełnia się o kandydata na Członka, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów kapituły.

5. W przypadku braku kandydata na Członka, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów kapituły, przeprowadza się uzupełniające wybory do Rady, do których stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania Członków na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Radę**

**§ 28.** 1. Członkowi, który bierze udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Członka – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu lub w zorganizowanym wydarzeniu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot kosztów obejmuje cenę biletu z uwzględnieniem przysługującej Członkowi oraz rodzicowi lub opiekunowi prawnemu ulgi na dany środek, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

3. W przypadku przejazdu samochodem zwrot kosztów przysługuje w wysokości nie wyższej niż iloczyn liczby przejechanych kilometrów i stawki za jeden przejechany kilometr obowiązującej w Starostwie, przy czym zwrot kosztów za przejazd samochodem dopuszczalny jest tylko wtedy, gdy nie ma możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

5. Wniosek, o który mowa w ust. 1, wraz z wymaganymi załącznikami w postaci dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o liczbie przejechanych kilometrów, składa się w Wydziale Edukacji Starostwa najpóźniej w terminie 14 dni od dnia udziału w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym Członek reprezentował Radę.

6. Zwrot kosztów następuje nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, po uprzedniej weryfikacji wniosku.

**§ 29.** 1. Rada może delegować Członka do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach.

2. Członka deleguje upoważniony przez Starostę pracownik Wydziału Edukacji Starostwa, na wniosek Przewodniczącego zaakceptowany przez Opiekuna, określając rodzaj zorganizowanego

wydarzenia, na którym Członek ma reprezentować Radę, termin i miejsce wydarzenia oraz środek komunikacji właściwy dla przejazdu do miejscowości wydarzenia.

3. Niepełnoletni Członek zobowiązany jest, przed delegowaniem go na wydarzenie, do przedłożenia oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego wyrażającego zgodę na udział w tym wydarzeniu.

4. Wzory wniosku i delegacji, o których mowa w ust. 2, stanowią załączniki odpowiednio nr 3 i 4 do Statutu.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe wymagania, które musi spełnić Opiekun, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwołania**

**§ 29.** 1. Rada posiada swojego Opiekuna.

2. Opiekunem może zostać osoba, która ukończyła 21 lat i posiada czynne prawo wyborcze.

3. Zakres obowiązków Opiekuna obejmuje:

- 1) pomoc w przygotowywaniu i obsłudze posiedzeń Rady;
- 2) monitorowanie wykonywania zadań przez Członków;
- 3) udział w spotkaniach roboczych;
- 4) zapewnienie wsparcia merytorycznego;
- 5) wspieranie Rady w realizacji projektów na rzecz młodzieży;
- 6) wspieranie w przygotowywaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady;
- 7) pomoc w promowaniu działań Rady.

4. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Powiatu w Policach spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

5. Opiekuna odwołuje Rada Powiatu w Policach w przypadku:

- 1) rezygnacji Opiekuna;
- 2) wniosku co najmniej 1/4 statutowego składu Rady.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

**§ 30.** 1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Edukacji Starostwa.

2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia, a nieuregulowanych Statutem, decyzję podejmuje Starosta.

3. Sprawy, których nie udało się rozstrzygnąć w czasie trwania kadencji Rady, powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

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

-WZÓR-

Załącznik nr 1  
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA CZŁONKA****A. INFORMACJE O KANDYDACIE**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>Nazwa szkoły i klasa, do której uczęszcza kandydat</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Numer telefonu komórkowego</b>	
<b>Działalność pozaszkolna kandydata</b>	
<b>Hobby/ zainteresowania</b>	
<b>Opis działań, jakich chciałby się podjąć kandydat w ramach sprawowanego mandatu</b>	

.....  
(miejsowość i data).....  
(podpis kandydata na Członka  
lub rodzica/opiekuna prawnego)

**B. OPINIA O KANDYDACIE**

**Wypełnia dyrektor Szkoły, do której uczęszcza kandydat**

--

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora Szkoły)

-WZÓR-

Załącznik nr 2  
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego

### WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Imię i nazwisko Członka:

.....

Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego Członka:

.....

Adres zamieszkania Członka:

.....

Zwracam się o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu nw. środkami komunikacji:

Wyjazd		Przyjazd		Środek komunikacji	Ilość km*	Stawka za 1 km*	Koszty przejazdu
miejsowość	data	miejsowość	data				
<b>RAZEM</b>							

\*wypełnić przy przejazdach samochodem

Zwrot środków stanowiących koszty przejazdu proszę przekazać na rachunek nr:

.....

w banku: .....

W załączeniu przekazuję:

rachunki, faktury, bilety lub inny dokumenty potwierdzający poniesione koszty\*:

.....

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis Członka)

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym:

.....  
(data, pieczęć i podpis delegującego)

Wniosek sprawdzono pod względem finansowym i rachunkowym:

.....  
(data, pieczęć i podpis pracownika Wydziału Finansów i Budżetu Starostwa)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: .....

.....  
(data, pieczęć i podpis Skarbnika Powiatu Polickiego)

-WZÓR-

Załącznik nr 3  
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego

### WNIOSEK O DELEGOWANIE

Imię i nazwisko Członka: .....,  
Rodzaj wydarzenia: .....,  
Termin wydarzenia: od dnia ..... do dnia .....,  
Miejsce wydarzenia: .....,  
Miejscowość wyjazdu: .....,  
Miejscowość przyjazdu: .....,  
Środek komunikacji: .....

### UZASADNIENIE

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

Police, dnia .....  
(podpis Przewodniczącego)

Wniosek akceptuję i proszę o wystawienie delegacji:

Police, dnia .....  
(podpis Opiekuna)

Wniosek zatwierdzam:

Police, dnia .....  
(data, pieczęć i podpis delegującego)

-WZÓR-

Załącznik nr 4  
do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Polickiego

pieczęć

**DELEGACJA NR .../...**

dla .....  
(imię i nazwisko Członka)

do ..... na czas od ..... do .....  
(miejsce wydarzenia)

Rodzaj wydarzenia:

Środek komunikacji:

Data, pieczęć i podpis delegującego:

**POTWIERDZENIE UDZIAŁU W WYDARZENIU**