



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 14 października 2024 r.

Poz. 6831

## UCHWAŁA NR VII/51/24 RADY GMINY BOBROWNIKI

z dnia 3 października 2024 r.

### w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 1, ust. 3 i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Bobrowniki

#### Rada Gminy w Bobrownikach uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Bobrowniki.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowniki.

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

Przewodniczący Rady Gminy Bobrowniki

**Remigiusz Rygoł**

Załącznik do uchwały Nr VII/51/24  
Rady Gminy Bobrowniki  
z dnia 3 października 2024 r.

**Statut**  
**STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY BOBROWNIKI**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki, zadania Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki, tryb i kryteria wyboru członków do Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki oraz Bobrowniki.

2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Bobrowniki;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Bobrowniki;
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Bobrownikach;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bobrownikach.

**Zasady działania**

§ 2. 1. Podstawą działalności jest praca społeczna młodzieżowych Radnych, wybieranych w wyborach na okres rocznej kadencji, która rozpoczyna się w dniu zatwierdzenia wyników wyborów i kończy wraz z końcem roku szkolnego.

2. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet z zastrzeżeniem § 18.

3. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

4. Młodzieżowa Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

5. Młodzieżowa Rada składa się 13 Członków.

**Obowiązki Członków Młodzieżowej Rady**

§ 3. 1. Radni mają obowiązek:

- 1) reprezentowania młodzieży;
- 2) aktywnego uczestniczenia w działalności Rady;
- 3) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał przyjętych przez Radę.

2. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Młodzieżowej Rady na zorganizowanych wydarzeniach.

**Cele działania Młodzieżowej Rady**

§ 4. 1. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych wśród młodzieży oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji;
- 2) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 3) wyrażanie opinii w sprawach społecznych i oświatowych;

- 4) inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz młodych mieszkańców gminy Bobrowniki, w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie funkcjonowania samorządów lokalnych;
- 6) reprezentowanie interesów młodzieży przed organami samorządowymi Gminy Bobrowniki oraz organizacjami i instytucjami działającymi na terenie Gminy;
- 7) nawiązywanie współpracy z Młodzieżowymi Radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

2. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) reprezentowanie swoich wyborców wobec organów gminy Bobrowniki;
- 2) współpracę z organami gminy Bobrowniki;
- 3) udział w posiedzeniach Rady Gminy z głosem opiniodawczym;
- 4) współpracę z samorządami uczniowskimi poszczególnych szkół;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami samorządu lokalnego, organizacji społecznych, kulturalnych i politycznych;
- 6) organizowanie spotkań z osobami ze świata nauki, kultury, sportu.

### **Zadania Młodzieżowej Rady**

§ 5. 1. Młodzieżowa Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Młodzieżowej Rady;
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) uczestnictwo w obradach Rady Gminy.

2. Młodzieżowa Rada ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących gminy;
- 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży.

### **Organizacja Młodzieżowej Rady**

§ 6. 1. Organem Młodzieżowej Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez członków Młodzieżowej Rady.

2. W skład Prezydium Młodzieżowej Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 2) Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 3) Sekretarz.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie pracami Młodzieżowej Rady;
- 2) przygotowywanie planu pracy Młodzieżowej Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk;
- 4) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.

4. Prezydium Młodzieżowej Rady wybierane jest spośród Radnych na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

5. Członek Prezydium Młodzieżowej Rady może zostać odwołany, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym, na wniosek Radnych złożony na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków;
- 2) działań sprzecznych ze stanowiskiem Młodzieżowej Rady.

6. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka

### **Prezydium**

§ 7. 1. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Młodzieżowej Rady;
- 3) prowadzenie sesji Młodzieżowej Rady;
- 4) organizowanie pracy Prezydium.

2. Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady zastępuje Przewodniczącego Młodzieżowej Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.

§ 8. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady i współpraca z pracownikiem urzędu wyznaczonym przez Wójta Gminy Bobrowniki.

### **Tryb i Kryteria Wyboru Członków Młodzieżowej Rady**

§ 9. 1. Czynne prawo wyborcze do Młodzieżowej Rady przysługuje osobom zamieszkałym na terenie gminy Bobrowniki, uczącym się w szkołach podstawowych oraz ponadpodstawowych.

2. Bierne prawo wyborcze, tj. prawo wybieralności przysługuje osobom zamieszkałym na terenie gminy Bobrowniki, które są:

- 1) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej działającej na terenie gminy Bobrowniki,
- 2) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej, działającej poza gminą Bobrowniki

2. Uczeń uczęszczający do szkoły mającej siedzibę poza gminą Bobrowniki a mający miejsce zamieszkania na terenie gminy Bobrowniki dokonuje zgłoszenia do spisu wyborców według Okręgu wyborczego określonego § 11 ust. 2. najpóźniej w terminie 7 dni przed datą przeprowadzenia wyborów.

3. Zgłoszenie kandydata dokonuje się w formie pisemnej, każde zgłoszenie wymaga przedstawienia poparcia co najmniej 5 osób, które w dniu udzielenia poparcia nie ukończyły 19 lat, zamieszkałych na terenie gminy Bobrowniki.

4. Kandydat uczęszczający do szkoły mającej siedzibę poza gminą Bobrowniki a mający miejsce zamieszkania na terenie gminy Bobrowniki dokonuje zgłoszenia według Okręgu wyborczego określonego w § 11 ust. 1.

5. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego imię i nazwisko, wiek, nazwę i adres szkoły do której uczęszcza, adres zamieszkania na terenie gminy Bobrowniki, adres e-mail, numer kontaktowy oraz pisemną zgodę na kandydowanie.

### **Wybory członków Młodzieżowej Rady**

§ 10. 1. Wybory są powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory zarządza Wójt w terminie do 31 października każdego roku szkolnego.

3. Zarządzenie Wójta o ogłoszeniu wyborów określa dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).

4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. W zarządzeniu o którym mowa w ust. 3 powołuje się pięć Szkolnych Komisji Wyborczych w których skład wchodzi od 3 do 5 członków wśród których znajduje się przynajmniej 2 nauczycieli i 1 uczeń posiadających czynne prawo wyborcze i nie ubiegających się o wybór.

**§ 11. 1.** Wybory przeprowadzane są w Szkołach będącymi okręgami wyborczymi wskazanymi w § 13 Statutu w punktach do głosowania zlokalizowanych w siedzibach szkół. Okręgiem wyborczym dla uczniów uczęszczających do Szkół Podstawowych i ponadpodstawowych poza gminą Bobrowniki, a mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Bobrowniki jest Okręg Wyborczy wyznaczony według obwodu szkoły do której by przynależał.

2. Szkolna Komisja Wyborcza:

- 1) weryfikuje zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych, Komisja wzywa do usunięcia braków. W przypadku nieusunięcia braków w terminie 3 dni od otrzymania wezwania, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu;
- 2) sporządza listę wyborców, a w przypadku uczniów uczęszczających do Szkół poza gminą Bobrowniki, a mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Bobrowniki wydaje zaświadczenie uprawniające do głosowania po dokonaniu wpisania ucznia do spisu wyborców;
- 3) Sporządza rejestr kandydatów;
- 4) Przygotowuje karty do głosowania;
- 5) Przeprowadza wybory;
- 6) Przelicza głosy oddane na kartach wyborczych;
- 7) Informuje Wójta o wyniku głosowania;
- 8) Sporządza z przeprowadzonych wyborów protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów, jaką otrzymali;
- 9) Dokonuje po upływie 30 dni od dnia przeprowadzenia wyborów, komisyjnego zniszczenia kart do głosowania. Ze zniszczenia kart sporządza się protokół.

3. Wójt Gminy Bobrowniki podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach wyborów w terminie 3 dni roboczych od ich zakończenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 12. 1.** Nazwiska i imiona kandydatów zamieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

2. Po okazaniu aktualnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2, wyborca otrzymuje kartę do głosowania, co potwierdza własnoręcznym podpisem na liście wyborców.

3. Wyborca stawia znak „X” przy nazwisku i imieniu jednego kandydata, na którego oddaje swój głos, po czym wrzuca kartę do głosowania do urny wyborczej.

4. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli znak „X” postawiono przy nazwisku więcej niż jednego kandydata lub nie umieszczono tego znaku przy nazwisku żadnego kandydata.

5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę głosów, a powodowałoby to przekroczenie liczby, o której mowa w § 13, dokonuje się losowania spośród tych kandydatów.

**§ 13. 1.** Członkowie Młodzieżowej Rady są wybierani w następujących okręgach wyborczych:

- 1) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej w Bobrownikach – 3 członków Młodzieżowej Rady;
- 2) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej W Rogoźniku – 3 członków Młodzieżowej Rady;
- 3) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobieszowicach – 3 członków Młodzieżowej Rady;
- 4) Szkolny Okręg Wyborczy w Szkole Podstawowej Siemoni – 2 członków Młodzieżowej Rady;

- 5) Szkolny Okręg Wyborczy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sączowie – 2 członków Młodzieżowej Rady.

### **Wygaśnięcie Mandatu Radnego**

**§ 14. 1.** Mandat radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) zmiany miejsca zamieszkania.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego lub jego odwołania, Wójt stwierdza, że członkiem Młodzieżowej Rady zostaje osoba, która w wyborach uzyskała kolejno najwyższą liczbą głosów i nadal spełnia warunki, o których mowa w § 9 ust. 1 Statutu.

4. Jeżeli nie będzie istniała możliwość uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób, o którym mowa w ust. 3, a liczba członków Młodzieżowej Rady spadłaby poniżej 5, Wójt ogłasza wybory uzupełniające w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia mandatu lub od daty odwołania, chyba że do zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż 2 miesiące.

### **Sesje Młodzieżowej Rady**

**§ 15. 1.** Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych co najmniej raz na dwa miesiące z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych oraz w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

3. Sesję, o której mowa w ust. 2, do czasu wyboru przewodniczącego Młodzieżowej Rady prowadzi najstarszy wiekiem członek Młodzieżowej Rady obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

4. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu. W wyjątkowych sytuacjach, sesje mogą odbywać się z wykorzystaniem urządzeń jednocześnie rejestrujących zapis obrazu i dźwięku.

5. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczącego.

6. Co najmniej 7 dni przed sesją, Radni otrzymują plan zbliżającej się sesji. Porządek obrad przesyłany jest drogą elektroniczną.

7. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym.

8. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” uchwałą opowiedziało się więcej członków Młodzieżowej Rady niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie wlicza się do żadnych z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

9. Posiedzenia Młodzieżowej Rady są jawne.

10. Młodzieżowa Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

11. Z każdej sesji wyznaczona przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady osoba sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Młodzieżową Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał.

12. Uchwała Młodzieżowej Rady powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł;

- 2) podstawę prawną;
- 3) rozstrzygnięcie;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą;
- 6) uchwały podpisuje osoba, która obradom przewodniczyła;
- 7) oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji;
- 8) oryginały uchwał przechowuje się w Urzędzie, który zapewnia obsługę kancelaryjną Młodzieżowej Rady.

### **Opiekun Rady**

§ 16. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego Opiekuna.

2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Młodzieżową Radą;
- 2) wspieranie radnych i doradzanie im w zakresie działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) współpraca w szczególności z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym oraz Sekretarzem;
- 4) w miarę możliwości udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 5) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Młodzieżowej Rady;
- 6) pomoc w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Młodzieżowej Rady.

3. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która spełnia jedno z poniższych wymagań:

- 1) jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w jednostce organizacyjnej gminy Bobrowniki;
- 2) jest przedstawicielem organizacji pozarządowej oraz posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą;
- 3) jest czynnym zawodowo nauczycielem.

4. Młodzieżowa Rada w formie uchwały, wskazuje Radzie Gminy kandydata lub kandydatów na Opiekuna.

5. Opiekuna odwołuje Rada Gminy w przypadku:

- 1) złożenia przez Opiekuna rezygnacji;
- 2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady;
- 3) z własnej inicjatywy.

6. Funkcję Opiekuna powierza się na okres kadencji Młodzieżowej Rady.

### **Zmiana Statutu**

§ 17. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

### **Finanse Młodzieżowej Rady**

§ 18. 1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego lub rodzica bądź opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. Radny powinien zgłosić do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz do Urzędu zamiar udziału w danym wydarzeniu/posiedzeniu (załącznik nr 1 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji Wójta Gminy Bobrowniki i Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

4. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia/posiedzenia i obejmuje powrót. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki.

5. Radnemu, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje na ich wniosek zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, w wysokości według stawek za 1 kilometr przebiegu, określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Zwrot przysługuje do miejsca odbywania posiedzenia lub zorganizowanego wydarzenia i z powrotem.

6. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się we wniosku (załącznik nr 2 do Statutu).

7. Radny lub rodzic bądź opiekun prawny niepełnoletniego Radnego dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów (załącznik nr 2 do Statutu) do Wójta Gminy Bobrowniki, w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Wójta, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od złożenia poprawnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu.

9. Zwrot kosztów przejazdu pokrywany jest w 100%.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 19.** 1. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji mogą być kontynuowane w następnej kadencji.

2. Młodzieżowa Rada prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie. Nadzór nad dokumentacją sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu.

## Załącznik do Załącznika

**wniosek o udział w wydarzeniu**

.....  
Imię i nazwisko składającego wniosek .....  
Miejscowość, data .....

**WNIOSEK DOTYCZĄCY WYRAŻENIA CHĘCI UDZIAŁU W POSIEDZENIU  
MŁODZIEŻOWEJ RADY LUB W ZORGANIZOWANYM WYDARZENIU**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na mój udział/udział niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym\*, na reprezentowanie Młodzieżowej Rady w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/zorganizowanym wydarzeniu\*

.....  
(nazwa wydarzenia)

w dniu/dniach .....

w miejscowości .....  
(adres docelowy podróży)

\*\*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brać będzie udział rodzic/opiekun prawny

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego\*)

Środek transportu właściwy do odbycia podróży\*:

Przejazd środkiem transportu publicznego  Przejazd pojazdem samochodowym

Do wniosku dołączam program wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie\*.

.....  
Czytelny podpis

-----  
Potwierdzenie akceptacji:

1. Przewodniczącego Młodzieżowej Rady .....
2. Wójt Gminy Bobrowniki .....

\* Zaznaczyć właściwe.

\*\* Wypełnić jeżeli dotyczy.

## Załącznik do Załącznika

**wniosek o zwrot kosztów**.....  
Imię i nazwisko składającego wniosek.....  
Miejscowość, data**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu\*:

 środkiem transportu publicznego: ..... (wpisać nazwę) pojazdem samochodowym z miejsca zamieszkania.....  
do ..... i/lub w drodze powrotnej\*.Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem/udziałem niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym\* w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/wydarzeniu\*  
.....,

(nazwa wydarzenia)

które odbyło się w dniu/dniach .....,

na którym reprezentowałem/reprezentowałam/reprezentowało moje dziecko (w przypadku niepełnoletniego Radnego)\* Młodzieżową Radę Gminy Bobrowniki.

**WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO:**Jako dokumentację odbytych przejazdów załączam do wniosku (dowody poniesionych kosztów, np. faktury, rachunki, bilety):  
.....  
.....**WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU SAMOCHODEM:**Przejazd nastąpił samochodem marki ..... o numerze rejestracyjnym..... i pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>.Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem przedstawiam poniższe wyliczenia:  
..... (stawka za 1 km przebiegu, wynikająca z przepisów) x ..... (łączna liczba przejechanych kilometrów) = ..... zł.\*\*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brał udział rodzic/opiekun prawny\*  
.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego\*)

Proszę zatem o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości (wpisać wysokość poniesionych kosztów)

.....zł (słownie: .....),

na poniższy numer rachunku bankowego:  
.....

Czytelny podpis

\* Zaznaczyć właściwie.

\*\* Wypełnić jeżeli dotyczy.

Potwierdzam udział Radnego Młodzieżowej Rady w wydarzeniu/posiedzeniu

.....

Przewodniczący Młodzieżowej Rady

Zatwierdzam wniosek

.....

Wójt Gminy Bobrowniki