

**UCHWAŁA NR .../.../24  
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM  
Z DNIA ..... 2024 ROKU**

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 1, ust. 3 oraz ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609)<sup>1</sup>

**RADA MIEJSKA W SOLCU KUJAWSKIM  
UCHWAŁA, CO NASTĘPUJE:**

- § 1.** Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Solcu Kujawskim.
- § 2.** Zasady działania Rady, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady określa Statut stanowiący Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Solcu Kujawskim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

---

<sup>1</sup> Zmiany: Dz.U.2024.721

Projekt uchwały sporządziła: Ewelina Kubiak, Podinspektor ds. obsługi biura rady miejskiej oraz biuletynu informacji publicznej

Projekt uchwały zatwierdziła: Magdalena Rudna Plewa, Sekretarz Gminy

*Maciej Barański*

Rada pracowni  
Bd- 1506

## UZASADNIENIE

### DO UCHWAŁY NR .../.../24 RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM Z DNIA .....2024 ROKU

#### **w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim oraz nadania jej statutu**

Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, w tym w m.in. wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym tworzenie warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażanie programów pobudzania aktywności obywatelskiej.

Jednocześnie, art. 5b ust. 1-3 powołanej wyżej ustawy stanowi, że gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym w szczególności wśród młodzieży, angażując ją w sprawy dla niej istotne. Rada gminy może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek m.in. Burmistrza. Z umotywowanym wnioskiem w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Gminie Solec Kujawski wystąpił Burmistrz Solca Kujawskiego, przedstawiając zarazem jej statut, który określa m.in. zasady jej działania, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady. Mając na względzie powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

z up. BURMISTRZA

  
Magdalena Kudna-Plewa  
Sekretarz

## **Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Statut określa zasady działania oraz tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Solcu Kujawskim;
  - 2) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim;
  - 3) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim;
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim;
  - 5) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Solcu Kujawskim;
  - 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Solec Kujawski;
  - 7) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego;
  - 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Solcu Kujawskim;
  - 9) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Młodzieżowej Rady Miejskiej.

#### **§ 2.**

1. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej i zameldowanej na terenie Gminy, posiadającej status ucznia w szkole podstawowej lub ponadpodstawowej.
2. Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, wyrażającym stanowisko w imieniu młodzieży będącej mieszkańcami Gminy.
3. Podstawą działania Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swoich funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia, ani diet.
4. Terenem działalności Rady jest Gmina.
5. Rada posługuje się pieczęcią o treści: Młodzieżowa Rada Miejska w Solcu Kujawskim.
6. Siedzibą Rady jest Gmina. Adres siedziby: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.
7. Zadania związane z obsługą administracyjną – biurową Rady zapewnia Urząd.
8. Środki finansowe zapewniające działanie Rady pochodzą z budżetu Gminy.

## **Rozdział II**

### **Kompetencje i zadania Młodzieżowej Rady Miejskiej**

#### **§ 3.**

1. Celem działania Rady jest:
  - 1) reprezentowanie interesów środowiska młodzieżowego wobec instytucji rządowych i samorządowych;
  - 2) kształtowanie u młodzieży postaw patriotycznych, demokratycznych, przedsiębiorczości i odpowiedzialności;
  - 3) zapewnienie możliwości udziału młodzieży w procesie podejmowania decyzji, mających bezpośredni wpływ na sposób i jakość jej życia;
  - 4) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym wśród młodzieży oraz współtworzenie warunków ich zapobiegania;
  - 5) współpraca z samorządami uczniowskimi ze zwróceniem szczególnej uwagi na ochronę praw ucznia i jego godności;
  - 6) promowanie przedsięwzięć kulturalnych i sportowych, w tym przedsięwzięć organizowanych przez młodzież i do niej adresowanych;
  - 7) podejmowanie działań i czynny udział w przedsięwzięciach proekologicznych;
  - 8) podejmowanie działań o charakterze charytatywnym;
  - 9) podejmowanie wspólnych działań integrujących różne środowiska młodzieżowe.

#### **§ 4.**

1. Rada realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Gminie, szczególnie w zakresie nauki, kultury, sportu i ekologii;
  - 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących młodzieży;
  - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Miejskiej, w formie zgłaszania do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
  - 4) podejmowanie interwencji i udzielanie pomocy w przypadku zagrożenia praw ucznia i swobód obywatelskich;
  - 5) podejmowanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 6) współpracę z samorządami uczniowskimi;
  - 7) organizowanie imprez kulturalnych, rozgrywek i mistrzostw sportowych, spotkań młodzieżowych propagujących cele Rady;
  - 8) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
  - 9) zgłaszanie wniosków i postulatów;
  - 10) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi.

## **Rozdział III**

### **Kadencja i skład Młodzieżowej Rady Miejskiej**

#### **§ 5.**

1. Rada składa się z 15 Radnych.

2. Kandydatem na Radnego może być osoba, która w dniu zgłoszenia spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) ma ukończony 13 rok życia i nie ukończyła 21 lat;
  - b) posiada status ucznia szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej;
  - c) zamieszkuje i jest zameldowana na terenie Gminy;
  - d) wyraża zgodę na kandydowanie oraz działalność w Radzie (w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny);
  - e) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz upublicznienie wizerunku i informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym (w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny).
  - f) do formularza zgłoszeniowego dołączy listę poparcia dla swojej kandydatury.
3. Kadencja Rady trwa 2 lata od dnia wyboru, z tym że kończy się 30 października następującego w drugim roku kalendarzowym od dnia wyboru.
4. Wyboru Radnych dokonuje się zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### **Rozdział IV**

##### **Tryb wyboru, powołania i odwołania członków Młodzieżowej Rady Miejskiej**

#### **§ 6.**

1. Wybory do Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze ma każdy zameldowany mieszkaniec Gminy, który w dniu wyborów do Rady ukończył 13 rok życia i nie ukończył 21 lat.
3. Członkowie Rady wybierani są w jednym okręgu wyborczym obejmującym Gminę.
4. Termin wyborów do Rady ogłasza każdorazowo Burmistrz w drodze zarządzenia, nie później niż na 1 miesiąc przed dniem wyborów. Termin wyborów wyznacza się na dzień roboczy, przypadający w ciągu 15 dni przed rozpoczęciem kadencji Rady, określając godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania, a także skład Komisji Wyborczej.
5. Organizacja wyborów do Rady pozostaje w gestii Urzędu.
6. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza. Skład Komisji Wyborczej powołuje Burmistrz spośród pracowników Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy.
7. Osoba kandydująca do Rady nie może być członkiem Komisji Wyborczej.
8. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie wyborów oraz nadzór na ich prawidłowym przebiegu;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołu z wyborów.

#### **§ 7.**

1. Kandydatury do Rady można zgłaszać do Komisji Wyborczej najpóźniej na 21 dni przed datą głosowania. Kandydat na Radnego Rady składa do Komisji Wyborczej formularz zgłoszeniowy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Jako załącznik do zgłoszenia kandydat dołącza listę poparcia swojej kandydatury z podpisami przynajmniej 15 osób posiadających prawo wyborcze do Rady (Załącznik nr 2 do Statutu).

3. Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów na podstawie dokonanych zgłoszeń i przekazuje ją do wiadomości Burmistrza, który podaje listę kandydatów do publicznej wiadomości najpóźniej na 15 dni przed terminem wyborów.
4. W przypadku zarejestrowania przez Komisję Wyborczą, jedynie 15 kandydatów na Radnego, głosowania nie przeprowadza się, a Burmistrz podaje do publicznej wiadomości imiona i nazwiska osób, które zostają członkami Rady, poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, oraz w Internecie, na oficjalnej stronie Gminy.
5. W przypadku zgłoszenia niewystarczającej ilości kandydatów na Radnego Rady niż przypisana ilość mandatów, Burmistrz zarządza zmianę terminu wyborów oraz wyznacza nowy termin składania uzupełniających kandydatur do Rady.

#### **§ 8.**

1. Komisja Wyborcza weryfikuje prawo wyborcze na podstawie spisu wyborców.
2. Spis wyborców, na podstawie rejestru wyborców, sporządza Burmistrz.
3. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca okazuje Komisji Wyborczej dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości, po czym otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców.
4. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku "x" w kratce obok nazwiska jednego kandydata i wrzucenie karty do urny wyborczej.
5. W przypadku, gdy w kratkach obok kandydatów nie postawiono znaku "x" albo znak ten postawiono w więcej niż jednej kratce, głos jest nieważny. Dopiski poza kratkami przeznaczonymi na postawienie znaku "x" nie wpływają na ważność głosu.

#### **§ 9.**

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na Radnych równej liczby głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osoby, która obejmie mandat Radnego. Z losowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.
3. Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje wyniki głosowania do wiadomości Burmistrza, który podaje wyniki do publicznej wiadomości.
4. W przypadku gdy w wyniku wyborów nie zostaną wybrani Radni w przewidzianej Statutem liczbie, Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie na wakuujące miejsca spośród zarejestrowanych przez Komisję Wyborczą a nie wybranych w wyborach kandydatów, którzy obejmą mandat Radnego. Z losowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.
5. Komisja Wyborcza niezwłocznie podaje wyniki głosowania i losowania do wiadomości Burmistrza, który podaje wyniki do publicznej wiadomości.

#### **§ 10.**

1. Mandat Radnego Rady uzyskuje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów w wyborach, z zastrzeżeniem §7 ust. 4 oraz §9 ust. 2 i 4.

2. Zbiorczy wynik wyborów do Rady ogłasza niezwłocznie Burmistrz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego. Ogłoszenia dokonuje się również w Internecie, na oficjalnej stronie Miasta Solec Kujawski.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, obejmuje go osoba, która uzyskała kolejną najwyższą liczbę głosów w przeprowadzonych wyborach do Rady. W przypadku, gdy nie ma takiej osoby, przeprowadza się wybory uzupełniające, stosując odpowiednio postanowienia dotyczące wyborów do Rady przewidziane niniejszym Statutem. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeśli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż dwa miesiące.
4. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z członkostwem w innych organach samorządu terytorialnego.

#### § 11.

Radny ma prawo:

- 1) zgłaszać zapytania lub wnioski w formie uchwały, przy czym uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania;
- 2) tworzyć oraz uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych;
- 3) proponować tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

#### § 12.

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady;
- 3) brać czynny udział w pracach Rady;
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady;
- 5) przedstawić wnioski swoich wyborców na sesjach Rady;
- 6) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą Gminy i godnie ją reprezentować;
- 7) przedłożyć usprawiedliwienie Przewodniczącemu Rady ze swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

#### § 13.

1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków, w szczególności w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sesjach Rady i nie przestrzega Statutu Rady. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/4 składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności ponad połowy składu Rady.
2. Radny traci mandat w przypadku:
  - a) zawieszenia w prawach ucznia;
  - b) przerwania nauki;
  - c) skreślenia z listy uczniów lub nieuzyskania promocji do następnej klasy;
  - d) wszczęcia wobec niego postępowania karnego lub w sprawach nieletnich.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z mandatu w każdym czasie.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu uzupełnia się skład Rady w trybie wyborów uzupełniających, do których stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.

## **Rozdział V**

### **Zasady działania Młodzieżowej Rady Miejskiej**

#### **§ 14.**

1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na pierwszym posiedzeniu Rady.
2. Rada może odwołać Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący mogą zrezygnować z pełnionej funkcji.
4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz przyjęcie rezygnacji rozpatruje się na następnej sesji, którą zwołuje się w ciągu 30 dni od złożenia rezygnacji bądź wpłynięcia wniosku o odwołanie. Na tej sesji powołuje się nowego członka pełniącego tę funkcję.

#### **§ 15.**

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:
  - 1) przygotowanie kalendarza prac Rady;
  - 2) przygotowanie projektów uchwał Rady;
  - 3) czuwanie nad terminową realizacją planów pracy Rady;
  - 4) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
  - 5) organizowanie pracy Rady;
  - 6) pełnienie funkcji reprezentacyjnej w imieniu Rady;
  - 7) zwoływanie sesji Rady;
  - 8) przygotowanie porządku obrad Rady;
  - 9) przewodniczenie spotkaniom Rady.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.

## **Rozdział VI**

### **Sesje Młodzieżowej Rady**

#### **§ 16.**

1. Rada odbywa sesje w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący ustalając listę zaproszonych gości, projekt porządku obrad oraz miejsce, w terminie jak najmniej kolidującym z organizacją zajęć lekcyjnych, w dni robocze, po godzinie 12:00, poza feriami letnimi i zimowymi oraz przerwami świątecznymi, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz w ciągu 30 dni od zatwierdzenia wyników wyborów do Rady.
4. Do czasu wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, w związku z rozpoczynającą się nową kadencją, sesję prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej.



5. Radni na pierwszej sesji Rady, na której są obecni składają ślubowanie o treści:  
*„Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na uwadze dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży”.*
6. Radni na pierwszej sesji otrzymują zaświadczenia o wyborze do Rady.

#### § 17.

1. Przewodniczący Rady zwołuje sesje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu Rady.
2. O terminie sesji Radni powiadomieni zostają najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wraz z zawiadomieniem o sesji Radni otrzymują porządek obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
4. W nadzwyczajnym przypadku sesje mogą być zwołane bez zachowania wymogów określonych w ust. 2 i ust.3.
5. O sesji powiadomieni zostają ponadto: Burmistrz oraz Przewodniczący Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim.
6. Sesje Rady są jawne.
7. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy.

#### § 18.

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram (podaje nr sesji) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim”.
3. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady, porządek może być zmieniony. Zmiana porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
6. Radnemu oraz innym osobom uczestniczącym w sesji nie wolno zabierać głosu bez zgody Przewodniczącego.
7. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
9. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam (podaje się nr sesji) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim".
10. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.
11. Protokół sporządza pracownik Biura.
12. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał i inne dokumenty złożone przez Radnych na ręce Przewodniczącego Rady.

#### § 19.

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności quorum – co najmniej połowy składu Rady.
2. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
4. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając nowy termin.
5. Uchwały Rady opatruje się numerem, na który składa się numer kolejnej sesji w kadencji (cyfra rzymska), kolejny numer uchwały w kadencji (cyfra arabska) i rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry roku) oraz datą.
6. Uchwała Rady powinna zawierać:
  - 1) datę i tytuł;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) rozstrzygnięcie;
  - 4) sposób wykonania;
  - 5) termin wejścia w życie;
  - 6) uzasadnienie.
7. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady.
8. Przewodniczący Rady każdorazowo po zakończeniu sesji zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Przewodniczącemu Rady Miejskiej uchwał Rady.
9. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze.

## **Rozdział VII**

### **Opiekun Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim**

#### **§ 20.**

1. Rada posiada swojego opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.
2. Stanowisko opiekuna Młodzieżowej Rady powierza się na okres kadencji Rady.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. Obrady Rady odbywają się w Urzędzie lub w innym miejscu ustalonym przez Przewodniczącego Rady.
2. Biuro prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych w Statucie, Rada działa w porozumieniu z Burmistrzem za pośrednictwem Sekretarza Gminy.
4. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, powinny być kontynuowane w następnej kadencji.
5. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

Załącznik Nr 1 do Statutu  
Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Solcu Kujawskim

<b>KARTA ZGŁOSZENIOWA KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM</b>	
NAZWISKO I IMIĘ	
DATA URODZENIA	
ADRES ZAMIESZKANIA (ulica, nr domu/lok, miejscowość)	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE	
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIEŃ (poczta tradycyjna, telefon, e-mail, inny - jaki?)	

Miejscowość i data

czytelny podpis kandydata  
(w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY  
NA KANDYDOWANIE  
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze statutem Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim oraz wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim.

.....  
Miejscowość i data

.....  
czytelny podpis kandydata  
(w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny)

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru członków oraz, w razie wyboru, funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim.

.....  
Miejscowość i data

.....  
czytelny podpis kandydata  
(w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny)

WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI  
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM

Informuję Panią/Pana, że Administratorem Danych Osobowych zawartych w liście poparcia kandydata do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim od momentu jej złożenia w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim wraz z formularzem zgłoszenia kandydata do w/w Rady jest Urząd Miejski w Solcu Kujawskim z siedzibą pod adresem: ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, reprezentowany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: [iod@soleckujawski.pl](mailto:iod@soleckujawski.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Ze szczegółową informacją można zapoznać się na stronie internetowej: Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Solec Kujawski <https://www.bip.soleckujawski.pl> w zakładce MŁODZIEŻOWA RADA MIEJSKA, <https://soleckujawski.pl> w zakładce – MŁODZIEŻOWA RADA MIEJSKA lub w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim (pok. 8), w godzinach pracy Urzędu.

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	ADRES ZAMIESZKANIA (ulica, nr domu/lok., miejscowość)	PODPIS (imię i nazwisko)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			