



Wójt Gminy Zielonki

32-087 Zielonki, ul. Krakowskie Przedmieście 116, woj. małopolskie, NIP 5130038162
tel.: +48 12 28 50 850, fax: +48 12 28 50 950, ug@zielonki.pl, www.zielonki.pl, ePUAP: /UG_Zielonki/skrytka

ROP.0004.1.8.2025

RADA GMINY ZIELONKI	
WPŁYNĘŁO	
dn.	8 MAJ 2025
<i>K. Osmiety</i>	
Nr	zał.

Zielonki, 7 maja 2025 roku

Szanowny Pan Tadeusz Łysek
Przewodniczący Rady Gminy Zielonki

W załączeniu przekazuję projekt uchwały Rady Gminy Zielonki dotyczący utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki oraz nadania jej Statutu. Proszę o skierowanie projektu do odpowiednich komisji Rady Gminy w celu jego analizy i wypracowania wspólnego stanowiska radnych dającego możliwość powołania takiego organu konsultacyjno-doradczego w Gminie Zielonki.

Z poważaniem

Wójt

Miroslaw Golonko

Otrzymują:

1 x Adresat

1 x aa

OGÓLNOPOLSKI RANKING SAMORZĄDÓW



II MIEJSCE w kategorii gminy wiejskie w 2022 roku

I miejsce w latach: 2007, 2015, 2016

II miejsce w latach: 2009, 2017, 2022

Gmina Zielonki

Inspektor

mgr Michał Kaźmierski

Kierownik

Referatu Organizacyjno-Prawnego

mgr Ryszard Krawczyk

Projekt

z dnia 17 kwietnia 2025 r.
Zatwierdzony przez
Miroslaw Golanko

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ZIELONKI**

z dnia 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5b ust. 1 i 2 oraz ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), Rada Gminy Zielonki uchwala, co następuje:

§ 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Zielonki, a w szczególności wśród młodzieży, powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Zielonki i nadaje się jej Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielonki.

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

Przewodniczący Rady
Gminy Zielonki

Tadeusz Łysek

RADCA PRAWA

mgr Alicja Strycharczyk
17.4.2025 Strona 1

Id: 8C8F9E48-E8A6-4699-9C73-19E136309A67. Projekt

Inspektor

Referatu Organizacyjno-Prawnego

mgr Michał Kaźmierski

mgr Ryszard Krawczyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Gminy Zielonki
z dnia 2025 r.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Rada Gminy Zielonki wyrażając zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, nadaje jej Statut, określający w szczególności tryb wyboru jej członków oraz cel i zasady działania.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zielonki;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zielonki;
- 3) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Zielonki;
- 4) Młodzieżowej Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Zielonki;
- 5) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 7) I Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć I Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 8) II Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć II Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 9) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;
- 10) Prezydium - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Młodzieżowej Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący, I Wiceprzewodniczący, II Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz;
- 11) Zespole problemowym - należy przez to rozumieć zespół, którego celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Młodzieżową Radę;
- 12) Szkole - należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną szkołę podstawową mającą siedzibę na terenie Gminy Zielonki;
- 13) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły mającej siedzibę na obszarze Gminy Zielonki;
- 14) Wyborach - należy przez to rozumieć wybory radnych Młodzieżowej Rady;

- 15) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady;
- 16) Opiekunie - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią wybraną przez Radę Gminy spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę, którego zadaniem będzie dbanie o dobro Młodzieżowej Rady oraz utrzymywanie jej kreatywności, inicjatywności oraz zaangażowania;
- 17) Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią wskazaną przez Wójta, zajmującą się koordynacją współpracy organów gminy z Młodzieżową Radą.

§ 3. 1. Siedzibą Młodzieżowej Rady są Zielonki.

2. Obsługę administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd Gminy Zielonki poprzez Biuro Rady Gminy Zielonki.

3. Środki finansowe na realizację celów statutowych Młodzieżowej Rady pochodzą z budżetu gminy Zielonki.

4. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata. Kadencja rozpoczyna się z dniem zebrania się Młodzieżowej Rady na pierwszej sesji i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Młodzieżowej Rady następnej kadencji.

5. Młodzieżowa Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym reprezentującym sprawy młodzieży.

6. Młodzieżowa Rada stanowi apolityczną reprezentację uczniów szkół, niezwiązanych z żadnym ugrupowaniem politycznym.

§ 4. 1. Radni pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają wynagrodzenia.

2. Członkowi Młodzieżowej Rady, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu zwraca się na jego wniosek koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę. Wniosek składa się w Urzędzie Gminy Zielonki w terminie 14 dni od daty wydarzenia.

3. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział radny, w przypadku gdy wydarzenie odbywa się poza terytorium Gminy Zielonki.

4. Zwrot kosztów obejmuje:

- 1) przejazd środkami komunikacji zbiorowej publicznej do równowartości kwot biletów II klasy,
- 2) przejazd środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę,
- 3) przejazd samochodem osobowym.

5. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ustala się w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 5. 1. Młodzieżowa Rada liczy maksymalnie 15 radnych wybranych zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

2. Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Wójt oraz Rada Gminy.

3. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.

4. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Gminy Zielonki”.

5. Młodzieżowa Rada może posługiwać się przyjętym przez siebie logo.

Rozdział 2.

Cele i zadania Młodzieżowej Rady

§ 6. 1. Celem działania Młodzieżowej Rady jest upowszechnienie idei samorządowej i postaw demokratycznych wśród dzieci młodzieży, nauka odpowiedzialności za rozwój społeczny i gospodarczy oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie.

§ 7. 1. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) konsultowanie istotnych dla młodych ludzi decyzji lokalnych władz samorządowych;
- 2) opiniowanie planowanych rozstrzygnięć władz gminy w tym projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w Gminie;
- 4) wspieranie aktywności lokalnej wśród dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań na rzecz ochrony praw i godności ucznia;
- 6) upowszechnianie idei samorządowej wśród dzieci i młodzieży;
- 7) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży oraz monitorowanie ich realizacji;
- 8) współpracę z samorządami uczniowskimi szkół, Młodzieżowymi Radami innych gmin i miast w Polsce i poza jej granicami;
- 9) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych, obywatelskich i patriotycznych;

- 10) promocja kultury, szczególnie tworzonej przez dzieci i młodzież i do niej adresowanej;
- 11) nawiązywanie współpracy i integracja twórczych środowisk młodzieżowych z terenu Gminy;
- 12) wspieranie działalności wolontariackiej i charytatywnej wśród młodzieży;
- 13) udział w akcjach charytatywnych, promowanie postaw obywatelskich wśród młodzieży;
- 14) aktywne uczestnictwo w obchodach świąt i wydarzeń patriotycznych;
- 15) organizowanie szkoleń i warsztatów dla młodzieży;
- 16) uczestnictwo poprzez swoich przedstawicieli w procesie podejmowania decyzji mających bezpośredni wpływ na warunki rozwoju młodzieży (posiedzenia Komisji Rady Gminy, sesje Rady Gminy).

§ 8. 1. Do wyłącznej właściwości Młodzieżowej Rady należy:

- 1) uchwalenie kadencyjnego programu działania Młodzieżowej Rady;
- 2) powoływanie i odwoływanie zespołów problemowych, określanie ich liczebności i zakresu zadań;
- 3) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, I i II Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza;
- 4) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego Młodzieżowej Rady;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady, w tym wyrażanie opinii, przedstawianie postulatów i wniosków, zapytań w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego;
- 6) proponowanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady.

Rozdział 3.

Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 9. 1. Organami Młodzieżowej Rady są:

- 1) Prezydium;
- 2) Przewodniczący.

§ 10. 1. Prezydium powoływane jest uchwałą Młodzieżowej Rady spośród członków Młodzieżowej Rady na okres trwania kadencji.

2. Kandydatem do Prezydium może być radny, który jest obecny na sesji i wyraża zgodę na kandydowanie.

3. Młodzieżowa Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest na pierwszym posiedzeniu Młodzieżowej Rady.

4. Do czasu wyboru Przewodniczącego obrady prowadzi wskazany przez Wójta Koordynator.

§ 11. 1. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej ¼ członków Młodzieżowej Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

2. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Młodzieżowa Rada rozpatruje na kolejnej sesji, nie później niż przed upływem 30 dni od daty złożenia wniosku.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 60 dni od poprzedniego głosowania.

4. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnej rezygnacji. Rezygnację składa się na ręce Przewodniczącego lub I Wiceprzewodniczącego.

5. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

6. Przewodniczący ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 12. 1. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Młodzieżowej Rady;
- 2) przygotowywanie materiałów na sesje, w tym projektów uchwał;
- 3) organizacja pracy Młodzieżowej Rady między sesjami;
- 4) określanie sposobu wykonania uchwał;
- 5) współpraca z opiekunem Młodzieżowej Rady i wyznaczonym koordynatorem;
- 6) składanie sprawozdania z działalności Młodzieżowej Rady za okres kadencji.

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

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady, w tym organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;

- 4) podpisywanie w imieniu Młodzieżowej rady uchwał, opinii, stanowisk, protokołów, wniosków;
- 5) delegowanie członków Młodzieżowej Rady do udziału w zorganizowanych wydarzeniach związanych z działalnością statutową Młodzieżowej Rady, w których ją reprezentują.

§ 14. 1. Do kompetencji i zadań I i II Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Młodzieżowej Rady, przy czym kierownictwo obejmuje w kolejności I Wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności II Wiceprzewodniczący;
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Młodzieżowej Rady;
- 3) pomoc Przewodniczącemu w kierowaniu pracami Młodzieżowej Rady oraz wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

2. Szczegółowe kompetencje I i II Wiceprzewodniczącego określa Przewodniczący Młodzieżowej Rady w uzgodnieniu z Opiekunem.

§ 15. 1. Do kompetencji i zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 4) sporządzanie listy obecności radnych na sesjach i innych spotkaniach Rady;
- 5) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od radnych;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał zgłaszanych przez Prezydium.

§ 16. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swojego grona zespoły problemowe.

2. Skład osobowy zespołów problemowych oraz zakres ich działania określa Młodzieżowa Rada w formie uchwały.

3. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Młodzieżowej Rady.

4. Zespół problemowy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Młodzieżową Radą za realizację przydzielonych zadań.

5. Zespół problemowy podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał oraz wniosków.

6. W posiedzeniach zespołu problemowego mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, osoby niebędące jego członkami, zaproszone do udziału w posiedzeniu przez przewodniczącego zespołu.

Rozdział 4.

Radni Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki

§ 17. 1. Radny reprezentuje wyborców poprzez czynny udział w sesjach i pracach Młodzieżowej Rady.

2. Młodzieżowa Rada nowej kadencji staje się prawomocna po złożeniu przez radnych przyrzeczenia na pierwszej swojej sesji w obecności Przewodniczącego o treści: „My Radni Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, obdarzeni zaufaniem przez naszych rówieśników, dołożymy wszelkich starań, aby godnie reprezentować żywotne interesy środowisk dziecięcych i młodzieżowych naszych miejscowości wobec władz samorządowych, instytucji i wszystkich dorosłych członków naszej społeczności. Nie będziemy szczędzić wysiłków, by sprawy dzieci i młodzieży: bezpieczeństwo, prawo do szczęśliwego dzieciństwa i radosnej młodości były najważniejszym wspólnym zadaniem. Przyrzekamy.”

§ 18. 1. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym na funkcje w Młodzieżowej Radzie;
- 2) zabierać głos podczas posiedzeń na sesjach, zgłaszać postulaty, wnioski i inicjatywy;
- 3) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawy, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione;

§ 19. 1. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) brać czynny udział w sesjach Młodzieżowej Rady oraz pracach zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 3) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą w Gminie, godnie reprezentować ich interesy oraz dbać o dobre imię samorządu;
- 4) przedłożyć Sekretarzowi usprawiedliwienie, w razie nieobecności na spotkaniu Młodzieżowej Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 5) powiadomić bez zbędnej zwłoki Przewodniczącego o zmianie miejsca nauki.

Rozdział 5.

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 20. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych - nie rzadziej niż raz na kwartał (z wyłączeniem okresu wakacyjnego: lipiec – sierpień);
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych na wniosek Koordynatora Młodzieżowej Rady lub na wniosek połowy składu Rady.

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

3. Pierwszą sesję, inaugurującą działalność nowo powołanej Młodzieżowej Rady, zwołuje Wójt Gminy w ciągu 30 dni od dnia obsadzeniu wszystkich mandatów przysługujących szkołom podstawowym z terenu Gminy Zielonki.

4. Wójt Gminy Zielonki ustala projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji inauguracyjnej.

5. Protokół z pierwszej sesji Młodzieżowej Rady sporządza wyznaczony przez Wójta Koordynator.

§ 21. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący, przedstawiając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.

2. O planowanej sesji Przewodniczący powiadamia radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, wysyłając zawiadomienie z projektem porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji nadzwyczajnej Przewodniczący powiadamia radnych na 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

4. Materiały są dostarczane radnym na wskazany przez radnego adres poczty elektronicznej.

5. O terminie sesji zawiadamia się Wójta i Przewodniczącą Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 2 lub 3.

6. Sesje są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 22. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Młodzieżowa Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy liczby radnych (kworum).

3. W sesji uczestniczy Opiekun i/lub wyznaczony Koordynator.

4. W razie stwierdzenia braku prawomocności, Przewodniczący zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku z którymi sesja się nie odbyła.

5. Po stwierdzeniu, że Młodzieżowa Rada może prawomocnie obradować, prowadzący obrady przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

6. W każdym momencie sesji prowadzący obrady udziela głosu radnym w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały;
- 2) zamknięcia listy mówców;
- 3) stwierdzenia kworum;
- 4) naruszenia Statutu w toku prac Rady;
- 5) odroczenia sesji i wyznaczenia nowego terminu;
- 6) odroczenia dyskusji i skreślenia danego punktu z porządku obrad.

7. Prowadzący obrady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje bądź odrzuca wniosek większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 23. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według zatwierdzonego przez Młodzieżową Radę porządku.

2. Prowadzący obrady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Prowadzący obrady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym, w szczególności Wójtowi, Przewodniczącemu Rady Gminy, Opiekunowi, Koordynatorowi oraz innym osobom reprezentującym organy Gminy.

§ 24. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Młodzieżowa Rada rozstrzyga w drodze uchwał. Uchwały mają charakter intencyjny.

2. Każda uchwała powinna zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) numer i datę - uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku;
- 3) podstawę prawną;
- 4) treść podaną w punktach;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) podpis oraz pieczęć Młodzieżowej Rady.

3. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących, który przewodniczył obradom.

4. Koordynator ewidencjonuje oraz przekazuje oryginały uchwał Wójtowi.

§ 25. 1. Młodzieżowa Rada może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej. Tryb zgłaszania wniosku określa Statut Gminy Zielonki.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady;
- 2) Prezydium;
- 3) Zespół problemowy;
- 4) Grupa co najmniej 5 radnych.

3. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować samorządy uczniowskie szkół działających na terenie Gminy.

4. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Młodzieżowej Radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

5. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do ich uchwalenia bądź odesłać je do zaopiniowania, opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

§ 26. 1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego szczególnego trybu głosowania, Młodzieżowa Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy zachowanym kworum.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania członków Prezydium.

3. Młodzieżowa Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 27. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej radnych niż „przeciw” projektowi uchwały spośród liczby obecnych na sesji.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że więcej niż połowa radnych z jej całkowitego składu opowiedziało się „za” projektem uchwały.

3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami według ustalonego przez prowadzącego obrady wzoru. Za głosy ważnie oddane uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 28. 1. Z każdej sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał, złożonych wniosków i zapytań.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz odpowiedzialny za jego sporządzenie.

3. Protokoły z sesji i uchwały przekazuje się Wójtowi i Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie 14 dni od dnia sesji.

4. Protokół z sesji i uchwały podawane są do wiadomości publicznej poprzez Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Zielonki.

5. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się w Urzędzie Gminy Zielonki.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.

7. Dokumentację Młodzieżowej Rady przechowuje się w Urzędzie Gminy Zielonki.

§ 29. 1. Młodzieżowa Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad.

Rozdział 6.

Wybór członków Młodzieżowej Rady Gminy

§ 30. 1. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi przedstawiciele Samorządów Uczniowskich Szkół.

2. Okręgami wyborczymi są poszczególne szkoły podstawowe znajdujące się na terenie Gminy Zielonki.

3. Samorzady Uczniowskie wybierają spośród siebie przedstawicieli do Młodzieżowej Rady w sposób przez siebie ustalony.

4. W przypadku, gdy liczba uczniów wybranych spośród członków Samorządu Uczniowskiego jest mniejsza niż liczba przypadających mandatów dla danej szkoły, prezydium Samorządu Uczniowskiego może wskazać do pracy w Młodzieżowej Radzie zainteresowanych uczniów spośród przedstawicieli trójek klasowych, którzy wyrażą zgodę na udział w pracach Rady.

5. Wybór przedstawicieli do Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki następuje do 30 dni po ustaleniu składów Samorządów Uczniowskich Szkół.

6. Wykaz szkół, z których zostaną oddelegowani członkowie Młodzieżowej Rady zawiera załącznik nr 2 do uchwały. Załącznik podlega zmianie zarządzeniem Wójta.

7. Zgłoszenie ucznia do Młodzieżowej Rady wymaga jego zgody oraz zgody opiekuna prawnego lub przedstawiciela ustawowego na udział w Młodzieżowej Radzie oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody na wykorzystywanie wizerunku. Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 3 do uchwały.

8. Z chwilą wygaśnięcia mandatu radnego, Przewodniczący ma obowiązek powiadomić odpowiedni Zarząd Samorządu Uczniowskiego o konieczności uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady.

§ 31. 1. Wybraną do Młodzieżowej Rady Gminy może być każda osoba, która:

- 1) jest uczniem klas 4-8 szkoły podstawowej mającej siedzibę na terenie Gminy;
- 2) na dzień wyborów nie jest zawieszona w prawach ucznia;
- 3) wyraziła zgodę oraz dysponuje zgodą opiekuna prawnego lub przedstawiciela ustawowego na udział w pracach Młodzieżowej Rady.

§ 32. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego Młodzieżowej Rady następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu;
- 2) skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 3) cofnięcia zgody rodzica/opiekuna prawnego na prowadzenie działalności w Młodzieżowej Radzie;
- 4) ukończenia szkoły podstawowej.

2. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Młodzieżowej Rady, jeżeli nie bierze on udziału w pracach Rady przez okres co najmniej 6 miesięcy. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady następuje większością 2/3 statutowego składu Rady.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Wójt wskazuje Koordynatora Młodzieżowej Rady Gminy i określa zakres jego obowiązków.

2. Zadaniem Koordynatora jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą, a Wójtem, Urzędem Gminy Zielonki oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

§ 34. 1. Rada Gminy powołuje opiekuna Młodzieżowej Rady, którego zadaniem jest dbanie o dobro Młodzieżowej Rady Gminy oraz utrzymanie jej kreatywności, inicjatywności i zaangażowania.

2. Opiekunem może być osoba, która:

- 1) korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiada wykształcenie wyższe,
- 4) posiada co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie związane z pracą na rzecz dzieci i młodzieży,
- 5) przedstawi informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Kandydaci na Opiekuna składają oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 oraz inne dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność na rzecz dzieci i młodzieży.

4. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

- 1) pomoc merytoryczna i udzielanie konsultacji Młodzieżowej Radzie w zakresie prowadzonej działalności oraz aktywne uczestnictwo w inicjatywach i wydarzeniach Młodzieżowej Rady,
- 2) współpraca z organami Młodzieżowej Rady przy opracowywaniu projektów planów pracy, projektów uchwał, a także wystąpień Młodzieżowej Rady,
- 3) współpraca z Prezydium i Przewodniczącym Młodzieżowej Rady oraz Przewodniczącymi Zespołów problemowych przy organizacji posiedzeń,
- 4) organizacja cyklicznych spotkań z opiekunami samorządów uczniowskich.

5. Opiekun wykonując swoje zadania przestrzega zasady neutralności politycznej. Oznacza to, że podczas wykonywania obowiązków związanych z działalnością Rady nie manifestuje swoich preferencji dotyczących poglądów politycznych.

6. Kadencja Opiekuna trwa od momentu wybrania do zaprzysiężenia kolejnej kadencji.

7. Opiekuna Młodzieżowej Rady odwołuje Rada Gminy:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Młodzieżowej Rady przyjęty bezwzględną większością w głosowaniu tajnym,
- 3) w przypadku złożenia przez niego rezygnacji,
- 4) na wniosek Wójta Gminy.

8. Wniosek w sprawie odwołania Opiekuna wymaga uzasadnienia.

§ 35. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 36. W sprawach nieobjętych Statutem decyduje Młodzieżowa Rada w drodze uchwały.

§ 37. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy Zielonki.

RADCA PRAWNY
mgr Alicja Słup Wysocka
611 1859

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Gminy Zielonki
z dnia 2025 r.

Wykaz szkół podstawowych na terenie Gminy Zielonki, z których zostaną powołani Radni Młodzieżowej Rady.

Liczba mandatów przysługujących poszczególnym szkołom uzależniona jest od liczby uczniów, tj. na 200 uczniów przypada 1 mandat, zgodnie z poniższą zasadą, z zastrzeżeniem, iż minimalna liczba uczniów w danej szkole, uprawniająca do wyznaczenia swojego reprezentanta do pracy w Młodzieżowej Radzie, wynosi 100.

- 1) od 1 - do 200 uczniów – 1 mandat;
- 2) od 201 do 400 uczniów – 2 mandaty;
- 3) od 401 do 600 uczniów - 3 mandaty;
- 4) od 601 do 800 uczniów – 4 mandaty;
- 5) od 801 do 1000 uczniów – 5 mandatów;

Lp.	Nazwa Szkoły	Liczba uczniów	Liczba przedstawicieli
1.	Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Bibicach	996	5
2.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zielonkach	874	5
3.	Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach	388	2
4.	Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Woli Zachariaszowskiej	278	2
5.	Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Lema w Bibicach	191	1
6.	Niepubliczna Szkoła Podstawowa "Dobra Szkoła Montessori"	6	0

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Gminy Zielonki
z dnia 2025 r.

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY ZIELONKI

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(miejscowość, data) (czytelny podpis ucznia)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU

Ja niżej podpisany/a: na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 24) oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka poprzez publikację zdjęć oraz materiału wideo przez Urząd Gminy Zielonki na potrzeby działań i promocji prac w Młodzieżowej Radzie Gminy Zielonki, 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 udziałem mojego dziecka wykonanych podczas działań związanych z działalnością w Młodzieżowej Radzie Gminy Zielonki.

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 wynagrodzenia (istniejącego i przyszłego) względem Urzędu Gminy Zielonki z tytułu wykorzystania wizerunku dziecka na potrzeby jak w oświadczeniu.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka:

- w zakresie imienia, nazwiska,

- w zakresie wizerunku,
- numeru telefonu, adresu e-mail.

.....
(miejscowość, data)

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

ZGODA NA UDZIAŁ DZIECKA W MŁODZIEŻOWEJ RADZIE GMINY

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/mojej córki

(imię i nazwisko dziecka)
w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.

.....
(miejscowość, data)

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina w Zielonki, reprezentowana przez Wójta z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki tel.: 12 285-08-50, adres e-mail: ug@zielonki.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia spraw związanych z wyborami członków i pracami Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.

4. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5b ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. wleczyście.

6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

Kierownik

Referatu Organizacyjno-Prawnego

Id: 8C8F9E48-E8A6-4699-9C78-19E136309A67. Projekt

Strona 2

Inspektor

mgr Ryszard Krowczyński

mgr Michał Kaźmierski

7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.

10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 5b ust. 1, 2 i 10 ustawy o samorządzie gminnym, Rada Gminy Zielonki powołuje Młodzieżową Radę Gminy oraz nadaje jej statut określający tryb wyboru członków i zasady działania.

Powołanie Młodzieżowej Rady Gminy wpisuje się w działania gminy na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży. Projekt statutu Młodzieżowej Rady Gminy został skonsultowany z przedstawicielami samorządów uczniowskich szkół z terenu Gminy Zielonki, a także z dyrektorami i kadrami pedagogiczną.

Powołanie Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej młodych mieszkańców oraz wzmocni ich zaangażowanie w życie publiczne gminy.

Integralną częścią niniejszej uchwały jest statut, który określa kwestie organizacyjno-prawne, tryb wyboru członków oraz zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Zielonki.

Inspektor

mgr Michał Kaźmierski

Kierownik

Referatu Organizacyjno-Prawnego

mgr Ryszard Krawczyk