



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 02 stycznia 2025 r.

Poz. 7

UCHWAŁA NR X/86/2024 RADY GMINY OSIELSKO

z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Osielsko i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465ze zm. poz. 1572) Rada Gminy Osielsko uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Rada Gminy Osielsko, z własnej inicjatywy, wyraża zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Osielsko i nadaje jej statutstanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Podjęcie czynności związanych z wyborem członków pierwszej Młodzieżowej Rady Gminy Osielsko winno nastąpić nie wcześniej, niż po upływie 14 dni i nie później, niż

w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osielsko.

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

Przewodnicząca Rad Gminy

Beata Polasik

Załącznik do uchwały Nr X/86/2024
Rady Gminy Osielesko
z dnia 17 grudnia 2024 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY OSIELESKO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko określa:

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

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Osielesko;
- 3) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 4) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 6) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 8) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 9) posiedzeniu Rady – należy przez to rozumieć także sesje Rady;
- 10) posiedzeniu Komisji – należy przez to rozumieć zebranie jawne Komisji Młodzieżowej Rady Gminy Osielesko;
- 11) większości zwykłej – oznacza, że liczba głosów ważnych „za”, jest większa od liczby głosów „przeciw”, a ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania;
- 12) większości bezwzględnej – należy przez to rozumieć większość osiągniętą, gdy liczba głosów ważnych jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się;
- 13) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Osielesko;
- 14) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Osielesko;
- 15) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Osielesko;
- 16) ustawie bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 3. 1. Rada liczy maksymalnie 15 Radnych, nie mniej niż 9.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani spośród młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Osielesko trybie konkursu.

4. Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca następujące warunki:

- 1) na dzień ogłoszenia konkursu ukończyła 13 lat, a nie ukończyła 19 roku życia;
 - 2) wyraża zgodę na pracę w Radzie (w przypadku osób niepełnoletnich zgodę musi wyrazić także rodzic lub opiekun prawny);
 - 3) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku (w przypadku osób niepełnoletnich zgodę musi wyrazić także rodzic lub opiekun prawny);
 - 4) przedstawi listę poparcia dla swojej kandydatury z podpisami przynajmniej 10 osób w wieku określonym w punkcie 1 (w przypadku osób niepełnoletnich zgodę musi wyrazić także rodzic lub opiekun prawny).
5. Kandydat przystępujący do konkursu może dołączyć dokumenty potwierdzające swoją społeczną działalność, w tym np. wolontariat, działalność w samorządzie szkolnym i inne.

§ 4. 1. Wójt wyznacza termin konkursu oraz ogłasza informacje o konkursie co najmniej na 30 dni przed upływem kadencji Młodzieżowej Rady.

2. Ogłoszenie o konkursie zawierające termin i miejsce złożenia przez kandydata zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu oraz wymogi określone w § 3, winno zostać podane do publicznej wiadomości co najmniej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Osielsko oraz na jej stronie internetowej. Dodatkowo rekomenduje się przekazanie informacji o konkursie poprzez media społecznościowe.

§ 5. Kandydat składa wymagane dokumenty opatrzone oznaczeniem konkursu bezpośrednio w siedzibie Urzędu albo przesyła je za pośrednictwem operatora pocztowego. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora.

§ 6. 1. Czynności konkursowe przeprowadza Komisja, w której skład wchodzi:

- 1) przedstawiciele Rady Gminy:
 - a) Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Gminy,
 - b) Przewodniczący komisji stałych Rady Gminy, o których mowa w § 14 ust. 2 Statutu Gminy Osielsko, a w przypadku ich nieobecności, ich Zastępcy;
- 2) Wójt Gminy Osielsko, Zastępca Wójta Gminy Osielsko lub osoby przez nich delegowane;
- 3) do 2 przedstawiciele organizacji pozarządowych zrzeszających młodzież, którzy wyrazili zgodę na uczestniczenie w pracach Komisji
- z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Komisja wyznacza spośród jej członków:

- 1) przewodniczącego Komisji;
- 2) zastępcę przewodniczącego Komisji;
- 3) sekretarza Komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która z kandydatem przystępującym do konkursu pozostaje w stosunku pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia, a także jeżeli jest związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Członkiem komisji nie może być również osoba, którego dotyczą okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności przy przeprowadzaniu konkursu. Członkowie komisji składają w tej sprawie stosowne oświadczenia.

4. Komisja winna pracować w składzie co najmniej 3-osobowym. Jeżeli członek komisji nie może brać udziału w jej pracach z przyczyn określonych w ust. 3 lub innych, Wójt jest uprawniony do uzupełnienia składu komisji o osoby, w których przypadku nie zachodzą przeszkody określone w ust. 3.

§ 7. 1. Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) etapu pierwszego - wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
 - 2) etapu drugiego - testu obejmującego 15 pytań z zakresu:
 - a) wiedzy o ustroju i zadaniach samorządu gminnego,
 - b) historii Gminy Osielsko,
 - c) aktualnych zasobów Gminy Osielsko;
 - 3) etapu trzeciego - losowania w przypadku określonym w § 9 ust. 2.
2. Pytania testowe przygotowuje Komisja:
- 1) dotyczące ustroju i zadań samorządu gminnego - na podstawie (odpowiednio) przepisów ustawy o samorządzie gminnym, a także Statutu Gminy Osielsko;
 - 2) dotyczące historii Gminy Osielsko - na podstawie informacji i źródeł udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Gminy Osielsko;
 - 3) dotyczące aktualnych zasobów Gminy Osielsko - na podstawie informacji i źródeł udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Gminy Osielsko, w tym na podstawie Raportu o Stanie Gminy Osielsko za rok poprzedzający datę konkursu.
3. Komisja konkursowa ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu i zawiadamia kandydatów nie później niż na 7 dni przed jego terminem.
4. Drugi etap konkursu trwa nie dłużej niż 45 minut i odbywa się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę, w obecności co najmniej trzech członków komisji.
5. Opuszczenie sali w trakcie konkursu jest dopuszczalne w wyjątkowych wypadkach, pod nadzorem członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.
6. Każda praca konkursowa jest sprawdzana przez dwóch członków komisji. Za każde prawidłowe rozwiązanie zadania testowego komisja przyznaje 1 punkt.
7. Kandydaci otrzymują dodatkowo od 1 do maksymalnie 3 punktów w przypadku potwierdzenia społecznej działalności, o której mowa § 3 ust. 3 (po 1 punkcie za każdy rodzaj działalności).

§ 8. Po zakończeniu konkursu Komisja oblicza liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i wskazuje kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

§ 9. 1. Radnymi zostają kandydaci, którzy w trakcie konkursu uzyskali najwyższą liczbę punktów z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów, w przypadku najniższej liczby punktów decydujących o ostatecznym składzie Rady, komisja dokonuje wyboru kandydatów poprzez losowanie.

§ 10. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół przebiegu konkursu obejmujący:

- 1) imiona i nazwiska kandydatów, którzy przystąpili do konkursu;
- 2) wyniki uzyskane przez poszczególnych kandydatów;
- 3) wynik losowania w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów;
- 4) skład osobowy wybranej Rady.

2. Informację o wyborze Radnych Młodzieżowej Rady Gminy umieszcza Wójt w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja zawierająca imiona i nazwiska wybranych osób w wyniku konkursu jest dostępna w BIP przez cały okres kadencji Młodzieżowej Rady Gminy.

3. Kandydatowi, po okazaniu dokumentu tożsamości, udostępnia się do wglądu w siedzibie Urzędu jego wyniki testu oraz protokół przebiegu konkursu.

- § 11.** 1. Mandatu członka Rady nie można łączyć z mandatem radnego gminy, radnego powiatu oraz radnego województwa.
2. Radnych nie obowiązują limit kadencji sprawowania mandatu, o ile spełniają kryteria określone w § 3 niniejszego Statutu.

§ 12. Jeżeli w wyniku konkursu nie dojdzie do obsadzenia mandatów Radnych w liczbie co najmniej 9, Wójt zarządza przeprowadzenie ponownego konkursu, jednakże nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy. Kadencja Rady wybranej w trybie określonym w zdaniu 1 kończy się w dniu określonym zgodnie z § 3 ust. 2 Statutu.

Rozdział 3 **Zasady działania Rady**

- § 13.** 1. Rada obraduje na sesjach:
- 1) zwyczajnych – odbywających się według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku;
 - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w pomieszczeniach wskazanych przez Urzędu.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub w wyjątkowych sytuacjach Wiceprzewodniczący. Radni są powiadamiani drogą elektroniczną o dacie planowanego posiedzenia Rady co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia. Co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady, Radni otrzymują elektronicznie porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W przypadku sesji nadzwyczajnej nie obowiązują terminy, o których mowa w ust. 3.
5. O planowanym posiedzeniu Rady Przewodniczący powiadamia również Opiekuna Rady, o ile został wybrany, Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wójta, którzy mogą uczestniczyć w obradach z prawem zabrania głosu.
- § 14.** 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że Statut mówi inaczej.
2. Głosowania tajne przeprowadza się w przypadkach wskazanych w niniejszym Statucie.
3. Uchwały Rady mogą mieć także charakter opinii prezentującej stanowisko w danej sprawie oraz apeliwyzujących do podjęcia określonych działań.
4. Uchwały, opinie i apele Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady.
5. Członkowie mogą składać w trakcie sesji wnioski formalne. Do wniosków formalnych zalicza się:
- 1) ogłoszenie przerwy, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
 - 2) zamknięcie listy zgłoszonych mówców;
 - 3) odroczenie, zamknięcie lub wznowienie dyskusji;
 - 4) odesłanie projektu do Komisji celem dalszych prac;
 - 5) odesłanie projektu do wnioskodawcy celem uzupełnienia;
 - 6) głosowanie bez dyskusji;
 - 7) zmianę porządku obrad;
 - 8) zmianę lub ustalenie trybu prowadzenia obrad lub dyskusji oraz sposobu głosowania;
 - 9) stwierdzenie quorum;
 - 10) powtórzenie głosowania;
 - 11) ponowne liczenie głosów.
6. Głosowanie nad wnioskiem formalnym Przewodniczący zarządza niezwłocznie po zgłoszeniu wniosku.
7. Przed przystąpieniem do głosowań tajnych Rada wybiera w głosowaniu jawnym spośród swojego składu liczącą trzy osoby komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przygotowanie kart do

głosowania, podliczenie oddanych głosów i ogłoszenie wyników. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wejść członkowie ubiegający się o wybór na członka Komisji Rewizyjnej.

§ 15. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wyboru członków Młodzieżowej Rady.

2. Na pierwszej sesji Radni składają ślubowanie następującej treści: "Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Osielsko sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie mając na względzie dobro reprezentowanej młodzieży oraz pomyślny rozwój Gminy Osielsko".

§ 16. Organami Rady są:

- 1) Prezydium;
- 2) Komisje problemowe;
- 3) Komisja rewizyjna.

§ 17. 1. Prezydium organizuje bieżącą pracę i podejmowane przez Radę działania.

2. Do zadań i kompetencji Prezydium należy:

- 1) opracowywanie planu pracy Młodzieżowej Rady,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał,
- 3) czuwanie nad realizacją uchwał.

§ 18. 1. W skład Prezydium wchodzi:

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

2. Członkowie Prezydium wybierani są przez Radę, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Kandydata na członka Prezydium może zgłosić każdy członek Rady.

4. Odwołanie członka Prezydium następuje na uzasadniony wniosek co najmniej 6 Radnych, w trybie tożsamym do wyboru.

§ 19. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) ustalanie terminów i tematyki posiedzeń Rady;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prac Rady;
- 6) organizowanie pracy Prezydium;
- 7) wykonywanie czynności związanych z delegowaniem Radnych zgodnie z § 31 ust. 3 niniejszego Statutu.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, pierwszą sesję otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady.

§ 20. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w przypadku niemożliwości wykonywania przez niego zadań;
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wykonywaniu jego zadań.

§ 21. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 2) prowadzenie bieżącej dokumentacji Rady.

§ 22.1. W celu wykonywania swoich zadań Rada może powoływać ze swojego grona komisje problemowe.

2. Nazwę komisji problemowej, jej skład osobowy oraz przedmiot działania komisji określa uchwała Rady.

3. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Do czasu wyboru przewodniczącego Komisji, jej obrady prowadzi Przewodniczący Rady.

4. Członkowie Komisji mogą wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego Komisji na zasadach określonych w ust. 3.

5. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Komisji można odwołać na uzasadniony wniosek Radnego członka Komisji, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

§ 23. Do zadań każdej Komisji należy:

- 1) sporządzenie informacji w zakresie obszaru, który znajduje się w przedmiocie jej działalności i przedstawianie ich podczas posiedzeń Rady;
- 2) współdziałanie z Prezydium w przygotowywaniu projektów uchwał w zakresie przedmiotu pracy Komisji.

§ 24.1. Komisja Rewizyjna stanowi organ kontrolny Rady i sprawuje kontrolę nad działalnością Radnych, Komisji problemowych oraz Prezydium.

2. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi od 3 do 5 Radnych wybieranych w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów składu Rady.

3. W skład Komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.

4. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje przewodniczący, wybierany w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

5. Do kompetencji Komisji rewizyjnej należy:

- 1) kontrola przestrzegania Statutu;
- 2) kontrola wykonywania uchwał Rady;
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie odwołania Radnego, członka Prezydium i całego Prezydium;
- 4) wydawanie opinii w sprawach utraty mandatu Radnego;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

6. Komisja rewizyjna wydaje opinie w formie pisemnej.

§ 25. Wszystkie Komisje składają Radzie półroczne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 26. Każdy członek Rady winien uczestniczyć w pracach co najmniej jednej Komisji, w przypadku powołania więcej niż jednej komisji problemowej.

§ 27. Rada jest zobowiązana przekazywać raz na pół roku pisemne informacje o podejmowanych działaniach Przewodniczącemu Rady Gminy.

Rozdział 4

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 28.1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) rezygnacji z mandatu złożonej pisemnie Przewodniczącemu;
- 3) wycofania przez Radnego, przez rodzica lub opiekuna prawnego, w przypadku Radnego niepełnoletniego, zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) skazania przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;

- 5) zawieszenia w prawach ucznia;
 - 6) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Osielsko;
 - 7) ujawnienia poświadczenia nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu do udziału w konkursie;
 - 8) odmówienie złożenia ślubowania.
2. Jeżeli Radny ukończył 19 rok życia podczas trwania kadencji Rady, jego mandat wygasa wraz z końcem kadencji.

§29.1. Utrata mandatu Radnego może nastąpić także poprzez odwołanie członka Młodzieżowej Rady w związku z:

- 1) rażącym naruszeniem Statutu;
- 2) dwukrotną nieusprawiedliwioną nieobecnością na posiedzeniach Rady lub trzykrotną nieusprawiedliwioną nieobecnością na posiedzeniach Komisji;
- 3) przyjęciem mandatu radnego gminy, powiatu lub województwa;
- 4) rażąco niewłaściwym zachowaniem godzącym w dobre imię Rady.

2. Utratę mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów na uzasadniony wniosek Prezydium po zasięgnięciu opinii Komisji rewizyjnej.

§ 30.1. Rada ulega automatycznemu samorozwiązaniu, jeżeli w wyniku wygaśnięcia lub utraty mandatu, liczba Radnych zmniejszy się poniżej 9.

2. Rada Gminy Osielsko może w drodze uchwały rozwiązać Młodzieżową Radę Gminy Osielsko z powodu braku realizacji celów i zadań Młodzieżowej Rady lub podejmowania działań rażąco wykraczających poza cele i zadania Rady.

3. W celu wyboru nowej Rady stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 2 niniejszego Statutu.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli młodzieżowej rady gminy na zorganizowane wydarzenia

§ 31. 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Młodzieżowej Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Niepełnoletni członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego wyrażającego zgodę na udział podopiecznego w zorganizowanym zgromadzeniu.

2. Rada deleguje swojego przedstawiciela reprezentującego ją na zorganizowanym wydarzeniu zwykłą większością głosów. W wyjątkowych przypadkach, w okresie między sesjami, Radny może zostać delegowany na zorganizowane wydarzenie przez Prezydium.

3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady przedstawia delegowanie radnego do zatwierdzenia Wójtowi. Delegując Radnego określa środek lokomocji, którym dokonany ma być przejazd na zorganizowane wydarzenie.

§ 32. 1. Radnemu biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju na jego wniosek, na podstawie: rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca zorganizowanego wydarzenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania i obejmuje zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę albo przejazdu samochodem osobowym, jeżeli miejsce zorganizowanego wydarzenia nie jest obsługiwane przez środki komunikacji zbiorowej.

3. Zwrot kosztów przejazdu samochodem następuje na zasadach ustalonych 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.
4. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.
5. Wniosek o zwrot kosztów powinien zostać złożony w Urzędzie Gminy w terminie do 30 dni od dnia poniesienia kosztów.
6. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, rozliczeniu podlega także zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem Radnego w posiedzeniu Rady.

Rozdział 6

Szczegółowe wymagania, które musi spełniać opiekun Rady, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania

§ 33. Opiekunem Rady może zostać osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim i zamieszkuje na terenie gminy Osielsko oraz posiada pełnię praw obywatelskich i wyborczych;
- 2) ukończyła 25 rok życia, mieszka na stałe w gminie Osielsko, nie została skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 3) ukończyła studia wyższe;
- 4) posiada doświadczenie w działalności samorządowej oraz w pracy z młodzieżą lub na jej rzecz;
- 5) wyraża zgodę na pełnienie funkcji i wykonywanie zadań opiekuna Rady oraz wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku oraz na upublicznienie określonych informacji dotyczących własnej osoby.

§ 34. Do obowiązków opiekuna Rady należy:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Rady i wydarzeniach organizowanych przez Radę;
- 2) wspieranie merytoryczne Rady;
- 3) pośredniczenie i ułatwianie kontaktów pomiędzy Radą a Urzędem i organami Gminy.

§ 35. 1. Rada Gminy wybiera opiekuna Młodzieżowej Rady w sposób określony w ustawie.

2. Opiekun Rady jest wybierany na okres jej kadencji i pełni swą funkcję nieodpłatnie.

§ 36. Opiekun Rady może zostać odwołany przez Radę Gminy w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) na wniosek co najmniej 8 członków Młodzieżowej Rady.

Rozdział

Postanowienia końcowe

§ 37. Niniejszy Statut może być zmieniany w trybie przewidzianym dla jego nadania.