

**UCHWAŁA NR LXV/839/2023  
RADY MIEJSKIEJ W ŁASKU**

z dnia 29 listopada 2023 r.

**w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku i nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 10 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży tworzy się Młodzieżową Radę Miejską w Łasku.

**§ 2.** Młodzieżowej Radzie Miejskiej nadaje się Statut zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Łasku

**Robert Bartosik**

## **Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku, zwany dalej „Statutem”, określa:

- 1) zadania;
- 2) zasady działania;
- 3) tryb i kryteria wyboru członków;
- 4) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków;
- 5) zasady zwrotu kosztów przejazdu członków;
- 6) szczegółowe wymagania, zakres obowiązków oraz zasady odwoływania opiekuna – Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

2. Młodzieżowa Rada Miejska w Łasku reprezentuje młodzież zamieszkałą na terenie gminy Łask.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łask;
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Łasku;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Łasku;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Łasku;
- 5) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 6) Zastępcy Przewodniczącego Rady – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 7) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 8) Przewodniczącym obrad – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku, który przewodniczy obradom sesji Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku lub osobę go zastępującą w przypadkach określonych w § 13 ust. 1 i § 15 ust. 1;
- 9) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 10) Komisji – należy przez to rozumieć komisję skrutacyjną, powoływaną przez Młodzieżową Radę Miejską w Łasku w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku lub wyboru Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku, składającą się z minimum trzech Radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 11) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową lub ponadpodstawową w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) mającą swoją siedzibę na terenie gminy Łask;
- 12) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łasku;

- 13) Zespole – należy przez to rozumieć zespół problemowy Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku powoływany spośród jej członków do wykonywania zadań wynikających z podjętych przez nią uchwał;
- 14) Rzeczniku - należy przez to rozumieć Rzecznika Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

**§ 2. 1.** Statutowy skład Rady wynika z zasad przydziału mandatów na Szkoły zawartych w Ordynacji wyborczej do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku, stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Podstawą działalności Rady jest społeczna praca Radnych.
4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją wyborczą do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

## **Rozdział 2. Zadania Rady**

**§ 3.** Zadaniem Rady jest:

- 1) zapewnienie czynnego udziału młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia;
- 2) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie gminy Łask;
- 3) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym;
- 4) inspirowanie młodzieży do uczestnictwa w rozwoju kulturalnym;
- 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
- 6) promocja praw i obowiązków uczniowskich.

## **Rozdział 3. Radni**

**§ 4. 1.** Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie o treści: „Ślubuję pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie reprezentować interesy społeczności uczniowskiej, troszczyć się o jej sprawy oraz wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji Rady lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie trwania kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, na której są obecni.

**§ 5. 1.** Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje w przypadku:

- 1) odmowy złożenia ślubowania, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 3) cofnięcia zgody rodzica na zasiadanie w Radzie z wyjątkiem pełnoletnich Radnych;
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub prawomocnym orzeczeniem o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 5) zmiany miejsca zamieszkania poza granice gminy Łask;
- 6) zmiany Szkoły;
- 7) odwołania;

8) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu Radnego stwierdza Rada w drodze uchwały niezwłocznie po powzięciu przez nią wiedzy o wystąpieniu którejkolwiek przyczyny wskazanej w ust. 1 pkt 1 - 6 i 8.

**§ 6. 1.** Radny może zostać odwołany, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu. Procedura odwołania Radnego zostaje wszczęta na pisemny wniosek, co najmniej połowy statutowego składu Rady, zwany dalej w niniejszym rozdziale „wnioskiem”.

2. Radni składają wniosek Przewodniczącemu Rady. W przypadku, gdy wniosek dotyczy Przewodniczącego Rady, wniosek składa się do najstarszego wiekiem Zastępcy Przewodniczącego Rady.

3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz podpisy składających go Radnych.

4. Wniosek zostaje odczytany przez Przewodniczącego obrad Radzie wraz z uzasadnieniem, a następnie zarządza się dyskusję i głosowanie tajne.

5. W celu przeprowadzenia głosowania Rada powołuje Komisję. W Komisji nie może zasiadać Radny, którego dotyczy wniosek. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.

6. Głosowanie odbywa się na karcie do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

7. Oddanie ważnego głosu następuje poprzez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kratce. Przez znak „X” rozumie się dwie przecinające się linie.

8. Po zebraniu kart do głosowania i przeliczeniu głosów, Przewodniczący Komisji ogłasza wyniki głosowania.

9. Radny zostaje odwołany, jeżeli za jego odwołaniem zagłosowała bezwzględna większość statutowego składu Rady.

10. Jeżeli odwołany został Radny pełniący funkcję Przewodniczącego Rady lub Zastępcy Przewodniczącego Rady, Rada niezwłocznie dokonuje wyboru nowego członka Prezydium, zgodnie z § 7 ust. 2-10.

#### **Rozdział 4. Organy Rady**

**§ 7. 1.** Organem Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Przewodniczący Rady i dwóch Zastępców Przewodniczącego Rady.

2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, podczas pierwszej sesji Rady, na której obecna jest co najmniej połowa statutowego składu Rady. Jeżeli nie uzyskano większości głosów wskazanej powyżej, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Zastępców Przewodniczącego Rady wybiera się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. Każdy członek Prezydium wybierany jest w osobnym głosowaniu.

4. Kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz Zastępców Przewodniczącego Rady może zgłosić każdy członek Rady. Radny może wskazać siebie na kandydata. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

5. W celu przeprowadzenia głosowania Rada powołuje Komisję. W Komisji nie może zasiadać kandydujący Radny. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.

6. Radny otrzymuje kartę do głosowania z nazwiskami wszystkich kandydatów.

7. Oddanie ważnego głosu następuje poprzez postawienie znaku „X” przy imieniu i nazwisku jednego z kandydatów. W przypadku jednego kandydata oddanie ważnego głosu następuje poprzez postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony wyrazu „TAK” lub „NIE”. Przez znak „X” rozumie się dwie przecinające się linie.

8. Po zebraniu kart do głosowania i przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji ogłasza wyniki głosowania.

9. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, zarządza się ponowne głosowanie. Jeżeli w ponownym głosowaniu kandydaci ponownie otrzymają taką samą największą liczbę ważnych głosów zarządza się losowanie, które przeprowadza Komisja.

10. Komisja przedstawia wyniki głosowania odczytując protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

11. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji składając pisemne oświadczenie Przewodniczącemu Rady, a w przypadku Przewodniczącego Rady najstarszemu wiekiem Zastępcy Przewodniczącego Rady.

12. Wyboru nowego członka Prezydium dokonuje się na zasadach określonych w ust. 2 - 10.

**§ 8.** Do zadań i kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie sesji Rady;
- 2) przygotowywanie proponowanego porządku obrad sesji Rady;
- 3) przewodniczenie obradom Rady;
- 4) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 5) reprezentowanie Rady podczas uroczystości o charakterze państwowym i lokalnym;
- 6) organizowanie pracy Prezydium;
- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium.

**§ 9.** 1. Przydziału zadań Zastępcom Przewodniczącego Rady dokonuje Przewodniczący Rady.

2. Do zadań i kompetencji Zastępców Przewodniczącego Rady należy w szczególności pomoc Przewodniczącemu Rady oraz zastępowanie Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

**§ 10.** 1. Rada może powoływać spośród swoich członków Zespoły.

2. Skład osobowy Zespołu, zakres jego działania i termin realizacji powierzonego do wykonania zadania określa uchwała Rady.

3. Zespół spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego Zespołu, który koordynuje pracę Zespołu i reprezentuje go przed Radą.

4. Przewodniczącego Zespołu wybierają podczas pierwszego posiedzenia Zespołu jego członkowie bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu, w głosowaniu jawnym.

5. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia realizacji powierzonego zadania.

**§ 11.** Rada może powołać spośród swoich członków Rzecznika.

## **Rozdział 5.**

### **Sesje Rady**

**§ 12.** Sesje Rady odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

**§ 13.** 1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając miejsce, termin oraz proponowany porządek obrad. Pierwszą sesję Rady danej kadencji zwołuje Burmistrz lub osoba go zastępująca.

2. Przewodniczący Rady nie później niż na 7 dni przed obradami sesji zawiadamia na piśmie Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łasku o jej terminie oraz o proponowanym porządku obrad załączając projekty uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad.

3. O sesji Rady powiadamia się Radnych na piśmie nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym terminem oraz dostarcza się im niezbędne materiały, z zastrzeżeniem ust.5:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Radnego adres;
- 2) w przypadku braku możliwości doręczenia w sposób wskazany w pkt 1 w inny sposób uzgodniony z Radnym.

4. Na wniosek Burmistrza lub 1/3 składu Rady, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję tzw. nadzwyczajną na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

5. O zwołaniu sesji nadzwyczajnej zawiadamia się Radnych najpóźniej w przeddzień sesji, w sposób ustalony w ust.3.

**§ 14.** 1. Sesje Rady są jawne.

2. Miejsce, termin i proponowany porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, stronie internetowej Gminy oraz na tablicach informacyjnych w Szkołach.

**§ 15.** 1. Obrady sesji Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub kiedy zachodzi potrzeba zastąpienia go w prowadzeniu obrad, obecny na sesji Rady najstarszy wiekiem Zastępca Przewodniczącego Rady. Pierwszą sesję Rady danej kadencji otwiera Burmistrz lub osoba go zastępująca i prowadzi ją do momentu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku nieobecności na sesji Rady Przewodniczącego Rady oraz Zastępców Przewodniczącego Rady, obradom przewodniczy najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji Rady.

3. Otwarcie sesji Rady następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły „Otwieram ... (numer sesji Rady) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku”.

4. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, który podpisuje Przewodniczący obrad. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte przez Radę uchwały, złożone zapytania i wnioski.

**§ 16.** 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego przez Radę porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu także innej osobie obecnej na sesji Rady.

4. Zmniejszenie liczby Radnych w trakcie kadencji, poniżej 21, nie ma wpływu na możliwość obradowania i podejmowania uchwał przez Radę.

**§ 17.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem ustalonego porządku obrad, w tym wystąpien Radnych i innych osób obecnych na sesji Rady.

2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji Rady.

**§ 18.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję Rady wypowiadając formułę: „Zamykam ... (numer sesji Rady) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku”.

## **Rozdział 6. Uchwały Rady**

**§ 19.** 1. Sprawy rozpatrywane podczas sesji Rady, Rada rozstrzyga podejmując uchwały.

2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Statucie.

3. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić każdy Radny.

4. Projekt uchwały zawiera:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) merytoryczną treść;
- 3) uzasadnienie;
- 4) termin wejścia w życie uchwały.

5. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym w kolejności: numer sesji Rady (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia (cyframi arabskimi).

6. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

## **Rozdział 7. Delegowanie i zasady zwrotu kosztów przejazdu**

**§ 20.** 1. Do udziału w zorganizowanym wydarzeniu, zwanym dalej „wydarzeniem”, upoważnieni są Przewodniczący Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady lub inne osoby wybrane przez Radę spośród jej członków na zasadach określonych w ust. 2, zwani dalej „delegatami”.

2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy Radny. Radny może wskazać siebie, jako kandydata na delegata. Rada podejmuje uchwałę dotyczącą udziału Radnego w wydarzeniu.

3. Na jedno wydarzenie oddelegowanych może być nie więcej niż troje delegatów.

4. Delegowanie następuje podczas głosowania jawnego zwykłą większością głosów.

5. Podstawą uczestnictwa w wydarzeniu jest delegacja podpisana przez osobę kierującą komórką organizacyjną Urzędu właściwą dla obsługi administracyjno-biurowej Rady.

6. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej upoważnionymi do udziału w wydarzeniu są Przewodniczący Rady i Zastępcy Przewodniczącego Rady.

7. Wzór delegacji, o której mowa w ust. 5, stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

**§ 21.** 1. Delegatowi, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwanemu dalej „rodzicem”, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w wydarzeniu, zwane dalej „kosztami”.

2. Zwrot kosztów obejmuje przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym organizowane jest wydarzenie i z powrotem.

3. Środek transportu właściwy do odbycia przejazdu określa się w delegacji.

4. W przypadku, gdy przejazd odbywa się środkami publicznego transportu zbiorowego, zwrot kosztów następuje do wysokości kwot wynikających z biletów, rachunków lub faktur potwierdzających poniesione wydatki, z uwzględnieniem ulg wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 295 ze zm.) oraz innych ulg związanych z korzystaniem ze środków publicznego transportu zbiorowego.

5. Na wniosek Radnego osoba kierująca komórką organizacyjną Urzędu właściwą dla obsługi administracyjno-biurowej Rady może wyrazić zgodę na przejazd na wydarzenie pojazdem samochodowym niebędącym własnością Gminy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

6. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym zwrot kosztów stanowi iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu.

7. Do zwrotu kosztów przyjmuje się stawki za jeden kilometr przebiegu, przysługujące radnemu Rady Miejskiej, określone w uchwale Rady Miejskiej podjętej na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz. U. Nr 66, poz. 800 ze zm.).

8. Rozliczenia kosztów przez delegata następuje w terminie 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia poprzez złożenie w Urzędzie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

9. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 8 w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 22.** Zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w sesjach Rady odbywa się odpowiednio na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

## **Rozdział 8. Opiekun Rady**

**§ 23.** 1. Osoba niekarana, posiadająca czynne prawo wyborcze oraz doświadczenie w działalności samorządowej lub we współpracy z młodzieżą, może zostać wybrana na opiekuna Rady, zwanego dalej „Opiekunem”.

2. Radni wskazują co najmniej 2 kandydatów na Opiekuna poprzez wypełnienie zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Statutu.

3. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Miejska w formie uchwały, spośród kandydatów wskazanych przez Radę, na okres trwania kadencji Rady.

4. Do obowiązków Opiekuna należy:

- 1) koordynowanie działań Radnych;
- 2) aktywizowanie Radnych do działania na rzecz spraw istotnych dla młodzieży;
- 3) głos doradczy w sytuacjach problemowych.

5. Rada Miejska może odwołać Opiekuna, jeżeli z wnioskiem w tym przedmiocie wystąpi Rada.

6. Uchwała Rady w przedmiocie wniosku o odwołanie Opiekuna musi zostać podjęta bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady i zawierać uzasadnienie.



## Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku, zwana dalej „Ordynacją”, określa tryb przeprowadzenia wyborów do Rady.

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

- 1) wyborach – należy przez to rozumieć wybory do Rady;
- 2) wyborcach – należy przez to rozumieć uczniów zamieszkałych na terenie gminy Łask, uczęszczających do Szkół określonych w załączniku nr 1 do Ordynacji lub innych szkół w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), posiadających siedzibę poza terenem gminy Łask;
- 3) MKW - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą;
- 4) SKW – należy przez to rozumieć Szkolną Komisję Wyborczą.

**§ 3.** Wybory są bezpośrednie i tajne.

**§ 4. 1.** Okręgami wyborczymi są Szkoły.

2. Liczba mandatów przypadających na Szkołę uzależniona jest od liczby uczniów ustalonej na dzień 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadza się wybory:

- 1) w przypadku szkół podstawowych liczących nie więcej niż 300 uczniów ogółem - 1 mandat;
- 2) w przypadku szkół podstawowych liczących powyżej 300 uczniów ogółem - 2 mandaty;
- 3) w przypadku szkół ponadpodstawowych - 2 mandaty;
- 4) w przypadku Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Łasku -1 mandat.

3. Wykaz okręgów wyborczych wraz z liczbą mandatów stanowi załącznik nr 1 do Ordynacji.

### **Rozdział 2. Organy Wyborcze**

**§ 5.** Wybory do Rady przeprowadzają:

- 1) MKW na terenie Gminy;
- 2) SKW w danej Szkole.

**§ 6. 1.** MKW powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. W skład MKW wchodzi:

- 1) jeden przedstawiciel Rady Miejskiej;
- 2) trzech przedstawicieli Urzędu;
- 2) jeden przedstawiciel ustępującej Rady wskazany przez Przewodniczącego. W przypadku powoływania Rady pierwszej kadencji przedstawiciela wskazuje Burmistrz spośród szkół z terenu Gminy.

3. MKW ze swojego grona wybiera Przewodniczącego i Sekretarza, zwykłą większością głosów.

4. Do zadań MKW należy:

- 1) organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie Gminy we współpracy z dyrektorami Szkół i SKW;
- 2) ustalenie zbiorczych wyników wyborów na terenie Gminy;
- 3) przedstawienie Radzie Miejskiej sprawozdania z przebiegu i wynikach wyborów;
- 4) wydanie zaświadczeń o wyborze na członka Rady.

**§ 7. 1.** SKW powołuje dyrektor Szkoły.

2. W skład SKW wchodzi:

- 1) trzech uczniów Szkoły;
- 2) dwóch nauczycieli Szkoły.

3. Czynności dokonywane przez SKW na podstawie Ordynacji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej trzech członków SKW.

4. W wyborach nie może kandydować członek SKW.

5. SKW wybiera ze swojego grona Przewodniczącego SKW oraz Zastępcę Przewodniczącego SKW.

6. Wybór Przewodniczącego SKW oraz Zastępcy Przewodniczącego SKW odbywa się bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu SKW, w głosowaniu jawnym, podczas pierwszego posiedzenia SKW.

7. Wybór Przewodniczącego SKW oraz Zastępcy Przewodniczącego SKW dokonywany jest w osobnym głosowaniu.

**§ 8.** Do zadań SKW należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Radnego;
- 2) sporządzenie alfabetycznej listy kandydatów na Radnego;
- 3) ustalenie listy wyborców;
- 4) przygotowanie kart do głosowania;
- 5) przeprowadzenie głosowania, a w razie konieczności losowania, w Szkole;
- 6) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z wyborów;
- 7) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie kopii protokołu z wyborów na tablicy informacyjnej Szkoły;
- 8) przekazanie protokołu z wyborów do MKW.

### **Rozdział 3.**

#### **Prawa wyborcze i zgłaszanie kandydatów na Radnego**

**§ 9. 1.** Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w wyborach do Rady ma mieszkańiec gminy Łask uczęszczający do Szkół określonych w załączniku nr 1 do Ordynacji lub innych szkół w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) posiadających siedzibę poza terenem Gminy Łask, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku szkół podstawowych, czynne prawo wyborcze przysługuje uczniom klas IV-VIII.

**§ 10. 1.** Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) ma każda osoba, która:

- 1) zamieszkuje na terenie Gminy Łask;
- 2) jest w wieku 13 - 18 lat;

3) uzyska poparcie co najmniej 15 uczniów z okręgu wyborczego, w którym kandyduje.

2. Wymóg uzyskania 13 roku życia uznaje się za spełniony, jeżeli w roku kalendarzowym, w którym przeprowadzane są wybory, uczeń kończy 13 lat.

3. Kandydatem na Radnego nie może być uczeń zawieszony w prawach ucznia, uczeń skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub uczeń wobec którego zastosowano środek wychowawczy lub środek poprawczy.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5, kandydatów na Radnych zgłaszają wyborcy z danej Szkoły. Kandydat na Radnego składa pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

5. Kandydatowi na Radnego, spełniającemu wymogi określone w ust. 1, który nie jest uczniem szkoły z terenu Gminy Łask, przysługuje prawo kandydowania i dokonania zgłoszenia w dowolnie wybranym okręgu wyborczym, po złożeniu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 3.

6. Kandydat na Radnego może startować w wyborach tylko z jednej Szkoły.

**§ 11.** 1. Każdy wyborca może poprzeć nieograniczoną liczbę kandydatów na Radnego.

2. Wzór listy wyborców popierających kandydatów na Radnego oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie na Radnego, o którym mowa w § 10 ust. 4 stanowi załącznik nr 3 do Ordynacji.

3. Kandydatów na Radnego zgłasza się do SKW najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów.

4. Jeżeli w danej Szkole do wyborów przystąpi tylko jeden kandydat na Radnego, wyborów nie przeprowadza się. SKW stwierdza wybór tego kandydata na Radnego i odnotowuje ten fakt w protokole.

## **Rozdział 4. Wybory**

**§ 12.** 1. Wybory przeprowadza się nie później niż do dnia 15 października, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.

2. Wybory do Rady pierwszej kadencji przeprowadza się w terminie 45 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej o utworzeniu Rady.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia ogłasza wybory, określając ich datę, miejsce oraz godziny głosowania, oraz powołuje Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej 30 dni przed dniem wyborów.

4. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających do Rady, o których mowa w § 20 ust. 5, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**§ 13.** SKW wywiesza na tablicy informacyjnej Szkoły alfabetyczną listę kandydatów na Radnego co najmniej 10 dni przed wyborami.

**§ 14.** 1. Kampania wyborcza prowadzona jest na terenie Szkoły, rozpoczyna się w dniu wywieszenia na tablicy informacyjnej Szkoły alfabetycznej listy kandydatów na Radnego i kończy się na jeden dzień przed wyborami.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

**§ 15.** 1. SKW ustala listę osób uprawnionych do głosowania nie później niż na 5 dni przed dniem wyborów i wpisuje na nią wyborców z danej Szkoły na podstawie wykazu przekazanego przez Dyrektora Szkoły oraz dopisuje do niej wyborców spoza Szkoły.

2. Wyborcy spoza Szkoły zostają dopisani do listy osób uprawnionych do głosowania po złożeniu SKW oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji nie później niż na 8 dni przed dniem wyborów.

3. Udział w wyborach jest dobrowolny.

**§ 16.** 1. Głosowanie w wyborach odbywa się w Szkole, w uprzednio wyznaczonym przez SKW lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty w godzinach głosowania.

3. W lokalu wyborczym wywiesza się alfabetyczną listę kandydatów na Radnego, instrukcję głosowania oraz Ordynację.

4. W lokalu wyborczym, w miejscu widocznym dla wyborców, umieszcza się urnę przeznaczoną do wrzucania kart do głosowania. Przed rozpoczęciem głosowania SKW sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje pieczętą Szkoły.

5. W lokalu wyborczym znajduje się wydzielone miejsce umożliwiające oddanie głosu w warunkach umożliwiających zachowanie tajności głosowania.

6. Pod rygorem nieważności głosowania zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

**§ 17.** 1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje SKW legitymację szkolną lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

2. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania, co potwierdza własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania w wierszu, w którym umieszczone jest jego imię i nazwisko. SKW kontroluje, aby podpisy wyborców składane były z zachowaniem ochrony danych osobowych innych wyborców umieszczonych na liście osób uprawnionych do głosowania.

3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Ordynacji.

4. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

**§ 18.** 1. Na karcie do głosowania nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w porządku alfabetycznym.

2. Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony nazwiska i imienia/imion oraz klasy, do której uczęszcza popierany kandydat na Radnego (o ile dotyczy). Przez znak „X” rozumie się dwie przecinające się linie.

3. Głos uznaje się za nieważny:

- 1) jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce z prawej strony nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów na Radnego;
- 2) nie postawiono znaku „X” w kratce z prawej strony nazwiska przy żadnym z kandydatów na Radnego;
- 3) jeżeli w kratce z prawej strony nazwiska znajdują się inne znaki niż znak „X”.

4. Za nieważne karty uznaje się karty do głosowania całkowicie przedarte, karty nieposiadające pieczętki Szkoły lub które nie zostały sporządzone przez SKW.

**§ 19.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania i sprawdzeniu nienaruszenia urny, SKW przystępuje do obliczania wyników głosowania.

2. Z przeprowadzonego głosowania SKW sporządza protokół z wyborów.

3. Wzór protokołu z wyborów stanowi załącznik nr 5 do Ordynacji.

4. Protokół z wyborów podpisują wszyscy obecni w dniu wyborów członkowie SKW. Z protokołu z wyborów sporządza się kopię protokołu.

5. Kopię protokołu z wyborów, o której mowa w ust. 4, SKW wywiesza niezwłocznie na tablicy informacyjnej Szkoły.

6. Protokół z wyborów SKW przekazuje się MKW najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu wyborów.

**§ 20.** 1. Radnym zostaje kandydat na Radnego, który otrzymał największą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów na Radnego otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, o objęciu funkcji Radnego decyduje głosowanie ponowne, przeprowadzone w terminie 3 dni od dnia pierwszego głosowania, a w przypadku braku rozstrzygnięcia losowanie, w którym mogą uczestniczyć zainteresowani kandydaci na Radnego.

3. Pozostali kandydaci na Radnego znajdują się na liście rezerwowej sporządzonej według liczby uzyskanych ważnych głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów na Radnego znajdujących się na liście rezerwowej otrzymało w wyborach taką samą liczbę ważnych głosów, o kolejności umieszczenia na liście rezerwowej decyduje losowanie, w którym mogą uczestniczyć zainteresowani. Wynik losowania wpisuje się do protokołu z wyborów.

4. W przypadku konieczności uzupełnienia wakatu w Radzie podczas trwania kadencji Rady, nowym Radnym zostaje kandydat na Radnego umieszczony na najwyższym miejscu listy rezerwowej sporządzonej w danej Szkole.

5. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność uzupełnienia wakatu w Radzie, a w danej Szkole nie utworzono listy rezerwowej z uwagi na brak kandydatów na Radnych, przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

6. W przypadku braku kandydatów na Radnego w wyborach uzupełniających, kolejnych wyborów uzupełniających w danej kadencji Rady nie przeprowadza się.

**§ 21.** Jeżeli w terminie określonym w § 11 ust. 3 w danym okręgu nie zgłoszono żadnego kandydata, lub liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów przypadających na okręg, nieobsadzony mandat z tego okręgu obejmuje:

- 1) w przypadku szkół podstawowych: kandydat na Radnego, który spośród wszystkich okręgów wyborczych dla szkół podstawowych uzyskał % największą liczbę głosów, a nie uzyskał mandatu Radnego;
- 2) w przypadku szkół ponadpodstawowych i Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Łasku, kandydat na Radnego, który spośród wszystkich okręgów wyborczych dla szkół ponadpodstawowych uzyskał % największą liczbę głosów, a nie uzyskał mandatu Radnego.

**§ 22.** 1. Jeżeli liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów na Radnych jest równa lub mniejsza liczbie mandatów wynikających z zasad przydziału mandatów, o których mowa w § 4 ust. 2 mandat Radnego obejmują wszyscy zgłoszeni kandydaci bez przeprowadzenia głosowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku gdy liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów na Radnych nie przekracza liczby 13, Rady w danej kadencji nie tworzy się.

**§ 23.** Radny przekazuje do Urzędu w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów wypełniony formularz osobowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Ordynacji.

**Rozdział 5.**  
**Postanowienia końcowe**

§ 24. Organy wyborcze, o których mowa w Rozdziale 2 ulegają rozwiązaniu z chwilą przekazania protokołów głosowania i ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

## Wykaz okręgów wyborczych w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku

Numer okręgu wyborczego	Szkoła	Adres	Liczba wybieranych radnych
1	Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Ignacego Jana Paderewskiego w Łasku - Kolumnie	Łask, ul. Toruńska 1 98 - 100 Łask	2
2	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku	Łask, ul. 9 Maja 12 98 - 100 Łask	2
3	Szkoła Podstawowa Nr 4 w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Ignacego Jana Paderewskiego w Łasku - Kolumnie	Łask, ul. Toruńska 1 98 - 100 Łask	2
4	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Łasku	Łask, ul. Szkolna 1 98 - 100 Łask	2
5	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Okupie	Okup Mały ul. Akacja 4 98 - 100 Łask	1
6	Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Wiewiórczynie	Wiewiórczyn, ul. Szkolna 1 98 - 100 Łask	1
7	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bałuczu	Kolonia Bałucz 32 98 - 100 Łask	1
8	Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Lotników Łaskich w Teodorach	Teodory 62 98 - 100 Łask	1
9	Niepubliczna Szkoła Podstawowa we Wrzeszczewicach	Wrzeszczewice 14 98 - 100 Łask	1
10	Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Łopatkach	Łopatki 24 98 - 100 Łask	1
11	I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku	Łask, ul. A. Mickiewicza 1 98 - 100 Łask	2
12	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 im. Władysława Andersa Nr 1 w Łasku	Łask, ul. 9 Maja 28 98 - 100 Łask	2
13	Zespół Szkół Mundurowo-Technicznych w Ostrowie	Ostrów, ul. Dworska 2 98 - 100 Łask	2
14	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku	Łask ul. Mickiewicza 6 98-100 Łask	1

## OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Ja, niżej podpisany(a)

.....  
(imię/imiona i nazwisko)

oświadczam, że zamieszkuję w

.....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)

w rozumieniu art. 25 – 28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).<sup>1</sup>

Ponadto oświadczam, iż będę kandydował(a)/głosował(a)<sup>2</sup> w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku wyłącznie w okręgu wyborczym nr .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis<sup>3</sup>)

<sup>1</sup> wyciąg z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny:

*"Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.*

*Art. 26. § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.*

*§ 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.*

*Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.*

*Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania."*

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> w przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje rodzic/opiekun prawny



**Lista osób popierających kandydata na Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie na Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku .....**  
**(numer okręgu wyborczego i nazwa Szkoły)**

Imię i nazwisko kandydata na Radnego
--------------------------------------

**Lista wyborców<sup>1</sup> popierających kandydata na Radnego**

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania <sup>2</sup>	Nazwa szkoły	Podpis osoby popierającej kandydata na Radnego
1.				
2.				
3.				
4.				
5.....				

<sup>1</sup> wyborca – należy przez to rozumieć ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Łask, uczęszczającego do jednej ze Szkół określonych w załączniku nr 1 do Ordynacji lub innej szkoły w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, posiadającej siedzibę poza terenem gminy Łask, z zastrzeżeniem że w przypadku szkół podstawowych, wyborca to uczeń klas IV-VIII;

<sup>2</sup> wyciąg z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.):

"Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Art. 26. § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. § 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania."

**Oświadczenie:**

**Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, iż wyrażam zgodę na kandydowanie na Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.**

.....

*(podpis pełnoletniego kandydata na Radnego lub rodzica/opiekuna prawnego)*

.....  
(pieczęć Szkoły)

**KARTA DO GŁOSOWANIA  
W WYBORACH DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W ŁASKU  
OKRĘG WYBORCZY NR .....**

Lp. Nazwisko i imię/imiona kandydata na Radnego oraz klasa (o ile dotyczy)

Kratka do  
postawienia  
znaku „X”

.....

**INFORMACJA**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w kratce z prawej strony obok jego nazwiska.

Przez znak „X” rozumie się dwie przecinające się linie.

Postawienie znaku „X” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce albo postawienie znaku innego niż „X” powoduje nieważność głosu.

.....

(pieczętka Szkoły)

**Protokół z wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku**

W dniu ..... (*dzień, miesiąc, rok*), w godz. od ..... do ....., Szkolna Komisja Wyborcza w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

przeprowadziła wybory do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

Liczba osób uprawnionych do głosowania	
Liczba wydanych kart do głosowania	
Liczba kart do głosowania wyjętych z urny	
Liczba ważnych kart do głosowania	
Liczba nieważnych kart do głosowania	
Liczba głosów ważnych	
Liczba głosów nieważnych	

Poszczególni kandydaci uzyskali następującą liczbę ważnych głosów:

Nazwisko i imię/imiona kandydata na Radnego	Liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....
4) .....	.....
5) .....	.....

W związku z faktem, iż ..... kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, zarządzone głosowanie ponowne, które odbyło się w dniu...../.....<sup>1</sup>.

Liczba osób uprawnionych do głosowania	
Liczba wydanych kart do głosowania	
Liczba kart do głosowania wyjętych z urny	
Liczba ważnych kart do głosowania	
Liczba nieważnych kart do głosowania	
Liczba głosów ważnych	
Liczba głosów nieważnych	

**W ponownym głosowaniu** poszczególni kandydaci uzyskali następującą liczbę ważnych głosów:

Imię i nazwisko kandydata na Radnego	liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

W związku z faktem, iż w ponownym głosowaniu .... kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, zarządzono losowanie<sup>2</sup> :

Imię i nazwisko kandydata na Radnego	liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

W związku z powyższym Szkolna Komisja Wyborcza stwierdza, że w wyniku losowania Radnym Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku został(a).....

*(imię/imiona i nazwisko Radnego)*

Frekwencja wyborcza wyniosła .....%.

Lista rezerwowa kandydatów na Radnego Rady:

Imię i nazwisko kandydata na Radnego	liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

Podpisy członków Szkolnej Komisji Wyborczej:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

<sup>1</sup> wypełnić w przypadku, gdy w wyborach dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą największą liczbę ważnych głosów.

<sup>2</sup> wypełnić w przypadku, gdy w ponownym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą największą liczbę ważnych głosów.

**FORMULARZ OSOBOWY RADNEGO  
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W ŁASKU (proszę wypełnić drukowanymi literami)**

**Część A – Dane osobowe Radnego**

1. Imię/imiona i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Adres zamieszkania (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

.....

4. Nazwa szkoły, do której uczęszcza Radny

.....

5. Klasa, do której uczęszcza Radny

.....

Oświadczam, że<sup>1</sup>:

- 1) zapoznałem(am) się i zobowiązuję się do przestrzegania Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku;
- 2) wyrażam zgodę na udział w pracach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku oraz na utrwalanie i publikację imienia/imion, nazwiska oraz mojego wizerunku w BIP gminy Łask oraz w mediach prowadzonych przez gminę Łask.

.....

*(podpis Radnego)*

**Część B – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego<sup>2</sup>**

Ja, niżej podpisany(a):

.....

*(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

wyrażam zgodę na udział mojego dziecka/podopiecznego:

.....

*(imię i nazwisko Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku)*

w pracach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku oraz na utrwalanie i publikację imienia/imion, nazwiska oraz wizerunku mojego dziecka/podopiecznego w BIP gminy Łask oraz w mediach prowadzonych przez gminę Łask. Jednocześnie oświadczam, że moje dziecko/mój podopieczny zapoznało się/zapoznał się ze Statutem Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

.....

*(podpis rodzica/opiekuna prawnego Radnego)*

<sup>1</sup> wypełnia pełnoletni Radny

<sup>2</sup> wypełnia rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Radnego

## **Część C - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na członka/członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku oraz jego rodziców/prawnych opiekunów**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tj. RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Rada Miejska w Łasku z siedzibą przy ul. Warszawskiej 14, 98-100 Łask. Mogą się Państwo z nami skontaktować w sposób tradycyjny pisząc na wskazany adres, telefonicznie pod numerem: +(43) 676-83-15, oraz elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail kierując sprawę na adres: um@lask.pl

2. **W sprawach związanych z przetwarzaniem danych** osobowych można kontaktować się z powołanym Urzędzie Miejskim Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@lask.pl

### **3. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych w celu przeprowadzenia wyborów oraz udziału w pracach Młodzieżowej Rady Miasta w Łasku stanowią:

a) niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) określonego w art. 5b ustawy o samorządzie gminnym

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest uregulowane w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku stanowiącej załącznik do uchwały Nr LXV/839/2023 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku i nadania jej statutu (imię, nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia),

b) wyrażona przez Państwa zgoda (na przetwarzanie wizerunku) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

4. **Odbiorcami Państwa danych** mogą być tylko osoby i podmioty działające z polecenia administratora danych oraz organy władzy publicznej i podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej.

5. **Okres przechowywania danych osobowych.** Państwa dane będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres który wyznaczony zostanie na podstawie obowiązujących przepisów.

6. **Prawa osób, których dane dotyczą.** Na zasadach określonych przepisami RODO, macie Państwo prawo do:

- 1) **dostępu** do swoich danych osobowych;
- 2) **żądania sprostowania danych**, które są nieprawidłowe;
- 3) **żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 4) **W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;**
- 5) **żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Rada

Miejska w Łasku nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;

6) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;

7) **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. W sytuacji, kiedy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

8. Pani/Pana dane będą wykorzystywane do promowania działań Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku w mediach społecznościowych, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łasku i innych oficjalnych publikatorach, co oznacza, że mogą być przetwarzane poza EOG.

9. Nieprzekazanie Administratorowi danych osobowych spowoduje niemożność pełnienia mandatu członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

*Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.*

.....  
(data, czytelny podpis osoby której dane dotyczą)\*

\* Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny.



**KARTA DO GŁOSOWANIA  
W SPRAWIE ODWOŁANIA RADNEGO  
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W ŁASKU**

.....  
(imię i nazwisko Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku)

ZA	
PRZECIW	

**INFORMACJA**

Głosować można tylko stawiając znak „X” w kratce z prawej strony wyrazu „ZA” lub „PRZECIW”.

Przez znak „X” rozumie się dwie przecinające się linie.

Postawienie znaku „X” zarówno w kratce z prawej strony wyrazu „ZA” i „PRZECIW” albo niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce albo postawienie znaku innego niż „X” powoduje nieważność głosu.

**Protokół wyników głosowania na Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego  
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku**

W dniu ..... roku, Komisja w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....  
przeprowadziła wybory na Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego<sup>1</sup> Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku.

**W pierwszym głosowaniu:**

Liczba osób uprawnionych do głosowania	
Liczba wydanych kart do głosowania	
Liczba kart do głosowania wyjętych z urny	
Liczba ważnych kart do głosowania	
Liczba nieważnych kart do głosowania	
Liczba głosów ważnych	
Liczba głosów nieważnych	

Poszczególni kandydaci uzyskali następującą liczbę ważnych głosów:

Imię i nazwisko kandydata	liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

W związku z faktem, iż ..... kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, zarządzono ponowne głosowanie<sup>2</sup>.

Liczba osób uprawnionych do głosowania	
Liczba wydanych kart do głosowania	
Liczba kart do głosowania wyjętych z urny	
Liczba ważnych kart do głosowania	
Liczba nieważnych kart do głosowania	
Liczba głosów ważnych	
Liczba głosów nieważnych	

**W ponownym głosowaniu** poszczególni kandydaci uzyskali następującą liczbę ważnych głosów:

Imię i nazwisko kandydata	liczba uzyskanych głosów
1) .....	.....
2) .....	.....
3) .....	.....

W związku z faktem, iż w ponownym głosowaniu ..... kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę ważnych głosów, zarządzono losowanie<sup>3</sup>.

W wyniku przeprowadzonego **losowania** wybrano

.....

W związku z powyższym Komisja stwierdza, że Przewodniczącym/Zastępcą Przewodniczącego<sup>1</sup> Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku został(a):

.....  
(imię nazwisko Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego<sup>1</sup> Młodzieżowej Rady Miejskiej  
w Łasku)

Podpisy członków Komisji:

1) .....

2) .....

3) .....

<sup>1</sup> niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> wypełnić w przypadku, gdy w głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą największą liczbę ważnych głosów

<sup>3</sup> wypełnić w przypadku, gdy w ponownym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów ponownie uzyskało taką samą największą liczbę ważnych głosów.

**Delegacja nr ..... z dnia .....**

Na podstawie uchwały nr ..... Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku z dnia .....  
w sprawie .....  
deleguję .....

(imię i nazwisko Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku )

do reprezentowania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku w

.....,  
(nazwa zorganizowanego wydarzenia)

które odbędzie się w dniu .....

(data zorganizowanego wydarzenia)

w .....

(miejsce, adres)

W zorganizowanym wydarzeniu wraz z Radnym weźmie udział rodzic/opiekun prawny/inna osoba upoważniona przez rodzica lub opiekuna prawnego<sup>1</sup>

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/innej osoby wskazanej przez rodzica lub opiekuna prawnego<sup>2</sup>)

Środki lokomocji:.....

.....  
(podpis delegującego)

<sup>1</sup> niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> w przypadku innej osoby wskazanej przez rodzica lub opiekuna prawnego do delegacji należy dołączyć pisemne oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego.

**Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym**

.....  
(imię i nazwisko Radnego Młodzieżowej  
Rady Miejskiej w Łasku )

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym**

W związku z delegacją nr ..... z dnia .....

proszę o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym

cel wyjazdu .....

nr rejestracyjny samochodu ..... o pojemności<sup>1</sup> .....

Samochód kierowany będzie przez:

Radnego ..... (imię i nazwisko)

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

inną osobę<sup>2</sup> ..... (imię i nazwisko)

Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....

.....  
(podpis pełnoletniego Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku  
lub rodzica/opiekuna prawnego)

Wniosek akceptuję/nie akceptuję<sup>3</sup>

.....

(podpis delegującego)

<sup>1</sup> wpisać do 900 cm<sup>3</sup> lub powyżej 900 cm<sup>3</sup>

<sup>2</sup> w przypadku innej osoby do wniosku należy dołączyć pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić



<sup>1</sup> wstawić znak „X” w odpowiedniej kratce

<sup>2</sup> wypełnić w przypadku przejazdu samochodem prywatnym

<sup>3</sup> wpisać do 900 cm<sup>3</sup> lub powyżej 900 cm<sup>3</sup>

**Zgłoszenie kandydata na opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku**

.....

(imię i nazwisko kandydata)

Uzasadnienie kandydatury:

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

.....

(podpis Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Łasku )