

Załącznik  
do uchwały Nr XXXVII/555/21  
Sejmiku Województwa Lubuskiego  
z dnia 22 listopada 2021 r.

## **STATUT MŁODZIEŻOWEGO SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy statut Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego określa zasady działania, celei tryb wyboru członków Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego.

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

- 1) Młodzieżowym Sejmiku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 2) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego;
- 3) Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym lub Sekretarzu – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego;
- 4) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego;
- 6) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Lubuskie;
- 7) Samorządzie Województwa – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Lubuskiego;
- 8) Młodzieży – należy przez to rozumieć uczniów szkół ponadpodstawowych, zamieszkałych na terenie województwa lubuskiego;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Siedzibą Młodzieżowego Sejmiku jest miasto Zielona Góra.

**§ 4.** Młodzieżowy Sejmik będąc reprezentacją Młodzieży Województwa Lubuskiego jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów samorządu województwa.

**§ 5.** Sejmik w swoich działaniach jest apolityczny.

**§ 6.** 1. Działalność Młodzieżowego Sejmiku opiera się na pracy społecznej radnych. Radnym nie przysługuje dieta ani wynagrodzenie.

2. Sesje Młodzieżowego Sejmiku, posiedzenia Prezydium i komisji Młodzieżowego Sejmiku odbywają się w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

3. Sesje Młodzieżowego Sejmiku, posiedzenia Prezydium i komisji Młodzieżowego Sejmiku mogą odbywać się w trybie zdalnym za pośrednictwem środków służących do porozumiewania się na odległość.

**§ 7.** Obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowego Sejmiku zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

## **Rozdział II**

### **Cele i zakres działania Młodzieżowego Sejmiku**

**§ 8.** Młodzieżowy Sejmik realizuje zadania określone w ustawie o samorządzie województwa.

**§ 9.** Celem Młodzieżowego Sejmiku jest:

- 1) rozwijanie i upowszechnianie idei samorządności oraz aktywności obywatelskiej wśród Młodzieży;
- 2) pogłębianie wiedzy dotyczącej zasad funkcjonowania organów samorządu terytorialnego oraz historii i kultury regionu;
- 3) zwracanie uwagi na ważne problemy społeczne województwa;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych, demokratycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych oraz rozwijanie tożsamości regionalnej;
- 5) promowanie, upowszechnianie i propagowanie zasad równego traktowania, w tym przeciwdziałanie dyskryminacji.

2. Młodzieżowy Sejmik realizuje cele, o których mowa w ust. 1, w szczególności poprzez:

- 1) reprezentowanie interesu Młodzieży wobec organów i instytucji rządowych oraz

- samorządowych, a także wobec organizacji pozarządowych;
- 2) współpracę z organami Samorządu Województwa, placówkami oświatowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami, w zakresie spraw dotyczących Młodzieży;
  - 3) tworzenie płaszczyzny do wymiany doświadczeń i integracji młodzieżowych rad gmin, miast i powiatów w Województwie;
  - 4) organizowanie spotkań, szkoleń, seminariów, kongresów oraz innych form poszerzania wiedzy służących realizacji i promocji celów Młodzieżowego Sejmiku;
  - 5) zgłaszanie wniosków, uchwał i stanowisk;
  - 6) współpracę z lokalnymi, krajowymi i międzynarodowymi organizacjami pozarządowymi.

**§ 10.** Młodzieżowy Sejmik może przedstawiać Zarządowi Województwa Lubuskiego oraz Sejmikowi Województwa Lubuskiego opinie dotyczące przygotowywanych przez organy Samorządu Województwa projektów uchwał i dokumentów strategicznych na rzecz Młodzieży.

**§ 11.** 1. Młodzieżowy Sejmik może wydawać opinie w trybie korespondencyjnym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Decyzję o korespondencyjnym trybie wydawania opinii podejmuje Przewodniczący wyznaczając radnym termin zgłaszania stanowisk, uwag i poprawek.

3. Na podstawie zgłoszonych uwag Przewodniczący przygotowuje projekt opinii Młodzieżowego Sejmiku oraz wyznacza termin głosowania w trybie korespondencyjnym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

### **Rozdział III**

#### **Radni oraz tryb ich wyboru**

**§ 12.** 1. W skład Młodzieżowego Sejmiku wchodzi 30 radnych wybieranych spośród nadesłanych indywidualnych zgłoszeń po dwóch z każdego powiatu ziemskiego i trzech z powiatów grodzkich (według miejsca zamieszkania).

2. Radnych, o których mowa w ust. 1 wybiera Komisja Rekrutacyjna Młodzieżowego Sejmiku, zwana dalej Komisją Rekrutacyjną.

**§ 13.** 1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dwóch radnych Województwa Lubuskiego wyznaczonych przez Przewodniczącego Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz dwóch radnych wyznaczonych w drodze uchwały przez ustępujący

## Młodzieżowy Sejmik.

2. Rekrutację radnych pierwszej kadencji Młodzieżowego Sejmiku przeprowadza Komisja Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki lub zespół przez Komisję powołany.

3. Komisja Rekrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącą Komisji.

**§ 14.** 1. Komisja Rekrutacyjna ogłasza nabór do Młodzieżowego Sejmiku na minimum 60 dni przed upływem kadencji Młodzieżowego Sejmiku.

2. Dokumenty i wytyczne niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji są publikowane na stronie internetowej Sejmiku Województwa Lubuskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 15.** 1. Radnym może zostać osoba, która:

- 1) zamieszkuje na terenie Województwa;
- 2) w dniu składania wniosku uczy się w szkole ponadpodstawowej;
- 3) wypełni poprawnie wniosek.

2. Zgłoszenie kandydata obejmuje informacje o kandydacie, pełnionych dotychczas funkcjach i działalności społecznej.

3. Komisja Rekrutacyjna wybiera radnych na podstawie prowadzonej przez nich działalności społecznej, pełnionego wolontariatu oraz udzielonych rekomendacji.

**§ 16.** 1. Wyniki rekrutacji są publikowane na stronie internetowej Sejmiku Województwa Lubuskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej 14 dni przed upływem kadencji Młodzieżowego Sejmiku.

2. Wyniki rekrutacji radnych pierwszej kadencji są publikowane na stronie internetowej Sejmiku Województwa Lubuskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej 21 dni przed planowanym terminem sesji inauguracyjnej.

**§ 17.** 1. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba mandatów z danego powiatu lub niespełnieniu przez nich wymagań, o których mowa w § 15 ust. 1 i ust. 2, przeprowadza się wybory uzupełniające w powiatach.

2. Jeśli nie jest możliwe uzupełnienie składu Młodzieżowego Sejmiku, o którym mowa w ust. 1, skład Młodzieżowego Sejmiku uzupełnia się kandydatami z innych powiatów.

**§ 18.** 1. Kadencja Młodzieżowego Sejmiku trwa 2 lata.

2. Kadencja Młodzieżowego Sejmiku rozpoczyna się z dniem odbycia pierwszej sesji i kończy z dniem poprzedzającym dzień zebrania się Młodzieżowego Sejmiku kolejnej kadencji na pierwszą sesję.

**§ 19.** 1. Mandat radnego wygasa przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji radnego złożonej na ręce Przewodniczącego;
- 2) odmowy złożenia ślubowania lub uchylania się od jego złożenia;
- 3) śmierci.

2. Młodzieżowy Sejmik może odwołać radnego przed upływem kadencji w szczególności:

- 1) w przypadku skazania radnego prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo;
- 2) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność radnego niezbędną do wypełniania zadania o charakterze zaufania publicznego;
- 3) na wniosek Przewodniczącego w przypadku nieprzestrzegania przez radnego Statutu;
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Sejmiku, po uprzednim poinformowaniu radnego o zamiarze odwołania.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i ust. 2 Młodzieżowy Sejmik podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu radnego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, nie przeprowadza się rekrutacji uzupełniającej.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatów więcej niż połowy statutowej liczby radnych Młodzieżowy Sejmik ulega rozwiązaniu oraz zarządza się przedterminową rekrutację.

**§ 20.** 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: "Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec mieszkańców Województwa Lubuskiego, godnie reprezentować Lubuską Młodzież, czynić wszystko dla pomyślności działań Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego i wspólnoty samorządowej województwa oraz przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej".

2. Po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

3. Radny nieobecny na inauguracyjnej sesji Młodzieżowego Sejmiku składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

**§ 21.** Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowego Sejmiku;

- 2) zgłaszać wnioski, inicjatywy, postulaty;
- 3) uzyskiwać od organów Młodzieżowego Sejmiku informacje dotyczące ich działań oraz działalności całego Młodzieżowego Sejmiku;
- 4) wnioskować o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie istotne.

**§ 22.** 1. Radny ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie ze Statutem i uchwałami Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) uczestniczyć w sesjach Młodzieżowego Sejmiku, jego komisji i innych organów, do których został wybrany;
- 3) aktywnie reprezentować Młodzież;
- 4) godnie reprezentować Młodzieżowy Sejmik i dbać o jego imię;
- 5) przedłożyć Przewodniczącemu w ciągu 14 dni w formie pisemnej usprawiedliwienie swojej nieobecności na sesji Młodzieżowego Sejmiku lub posiedzeniu komisji.

2. Radny przyjmuje postulaty Młodzieży i przedstawia je Młodzieżowemu Sejmikowi bądź organom Samorządu Województwa do rozpatrzenia.

**§ 23.** W sprawach dotyczących Młodzieży, radni mogą kierować pytania i wnioski do organów Samorządu Województwa.

## **Rozdział IV**

### **Prezydium Młodzieżowego Sejmiku**

**§ 24.** 1. Prezydium jest organem wykonawczym Młodzieżowego Sejmiku.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących;
- 3) Sekretarz.

**§ 25.** Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) organizacja pracy Młodzieżowego Sejmiku;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków;
- 3) wykonywanie uchwał Młodzieżowego Sejmiku;
- 4) reprezentowanie Młodzieżowego Sejmiku i działanie w jego imieniu na zewnątrz.

**§ 26.** 1. Młodzieżowy Sejmik wybiera ze swojego grona skład Prezydium, o którym mowa w § 24 ust. 2, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, sesję otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem radny.

3. Odwołanie poszczególnych członków Prezydium Młodzieżowego Sejmiku następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku, w trybie określonym w ust. 1.

4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 3, nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może zostać zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia odrzucenia poprzedniego wniosku.

5. W przypadku rezygnacji członka Prezydium z pełnionej funkcji, Młodzieżowy Sejmik podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji. Rezygnację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego.

6. Odwołany członek Prezydium pełni obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

**§ 27.** 1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowego Sejmiku na zewnątrz i przed organami Samorządu Województwa;
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowego Sejmiku;
- 3) przygotowywanie porządku obrad sesji Młodzieżowego Sejmiku z uwzględnieniem wniosków składanych przez radnych;
- 4) prowadzenie obrad Młodzieżowego Sejmiku;
- 5) organizowanie pracy Prezydium;
- 6) informowanie mediów o działalności Młodzieżowego Sejmiku;
- 7) kontrola wywiązywania się z obowiązków przez radnych.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego jeden z Wiceprzewodniczących. W przypadku niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

**§ 28.** 1. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowego Sejmiku i Prezydium;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowego Sejmiku i posiedzeń Prezydium;
- 3) stwierdzanie wyników głosowania podczas sesji Młodzieżowego Sejmiku.

2. Sekretarz ma obowiązek przechowywać dokumentację związaną z działalnością Młodzieżowego Sejmiku, a po zakończeniu pełnienia swojej funkcji przygotować dokumentację do oddania do Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

## **Rozdział V**

### **Sesje Młodzieżowego Sejmiku**

**§ 29.** 1. Młodzieżowy Sejmik obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jego kompetencjach.

2. Sejmik obraduje na sesjach:

- 1) inauguracyjnej,
- 2) zwyczajnych,
- 3) nadzwyczajnych.

**§ 30.** Sesje Młodzieżowego Sejmiku zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

**§ 31.** 1. Pierwszą sesję (inauguracyjną) zwołuje Przewodniczący Sejmiku Województwa Lubuskiego.

2. Zawiadomienia o sesji inauguracyjnej radni otrzymują wraz ze Statutem i porządkiem obrad.

3. Porządek obrad sesji inauguracyjnej powinien zawierać w szczególności złożenie ślubowania radnych oraz wybór Przewodniczącego.

**§ 32.** 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący w porozumieniu z Opiekunem Młodzieżowego Sejmiku, ustalając porządek obrad oraz termin i miejsce sesji.

2. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący powiadamia radnych za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej na 14 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz w miarę potrzeby inne dokumenty.

4. Sesje Młodzieżowego Sejmiku są jawne. Miejsce, termin i porządek obrad Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

5. Listę gości, którzy mogą uczestniczyć w sesji Młodzieżowego Sejmiku z prawem zabrania głosu ustala Prezydium.

**§ 33.** 1. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący na pisemny wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.



2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej można zgłosić w sprawach szczególnie ważnych, które wymagają niezwłocznego rozstrzygnięcia.

**§ 34.** 1. Po sesji Sekretarz sporządza protokół, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.

2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (kworum i prawidłowość zwołania), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.

3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:

- 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
- 2) projekty uchwał Młodzieżowego Sejmiku wraz uzasadnieniami i opiniami,
- 3) podjęte uchwały oraz przyjęte stanowiska i apele,
- 4) protokoły komisji skrutacyjnej i karty do głosowań imiennych,
- 5) interpelacje i zapytania,
- 6) pisemne wystąpienia radnych i innych osób,
- 7) pisemne wnioski, sprawozdania, informacje,
- 8) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Sejmiku,
- 9) imienne wykazy głosowań radnych.

4. Protokół, podpisany przez protokolanta, udostępnia się do wglądu radnym nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji Młodzieżowego Sejmiku w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.

5. Ostateczny tekst protokołu zatwierdzają radni w głosowaniu na kolejnym posiedzeniu. Młodzieżowy Sejmik rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez radnych, a nie uwzględnionych w przedłożonym tekście.

6. Protokół po podpisaniu przez Przewodniczącego przechowuje Biuro Sejmiku Województwa Lubuskiego.

**§ 35.** Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, Prezydium, komisje lub co najmniej dwóch radnych.

**§ 36.** 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Młodzieżowy Sejmik, a także projekty uchwał przedstawia Młodzieżowemu Sejmikowi, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną do jej wydania;
- 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;

- 4) określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) podpis projektodawcy;
- 7) uzasadnienie informujące o celu regulacji, stanie faktycznym i prawnym spraw wymagających uregulowania, ewentualnych skutkach prawnych, finansowych, społecznych i organizacyjnych jej realizacji oraz sposobie realizacji, podpisane przez projektodawcę.

3. O pomoc w przygotowaniu uchwały wnioskodawca może się zwrócić do Opiekuna Młodzieżowego Sejmiku.

**§ 37.** Młodzieżowy Sejmik podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku o ile Statut nie stanowi inaczej.

**§ 38.** 1. Uchwały Młodzieżowego Sejmiku podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady.

2. Uchwały Młodzieżowego Sejmiku przekazuje się do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział VI**

### **Komisje Młodzieżowego Sejmiku**

**§ 39.** 1. Młodzieżowy Sejmik może powołać do wykonywania określonych zadań komisje.

2. Nazwę komisji, przedmiot działania, zakres zadań i skład osobowy Młodzieżowy Sejmik określa w drodze uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku.

3. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Młodzieżowego Sejmiku i innych dokumentów będących przedmiotem sesji;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Sejmiku Województwa Lubuskiego dotyczących Młodzieży;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

**§ 40.** 1. Komisja liczy co najmniej 4 radnych.

2. Radny, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących,

obowiązany jest być członkiem co najmniej jednej komisji i nie więcej niż trzech.

3. Członkowie komisji wybierają Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.

4. Radny może pełnić funkcję Przewodniczącego albo Wiceprzewodniczącego tylko jednej komisji.

**§ 41.** Komisja działa na posiedzeniach.

**§ 42.** 1. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji, jeśli tematy będące przedmiotem sesji Młodzieżowego Sejmiku wymagają zaopiniowania przez komisję w zakresie ich właściwości lub w przypadku konieczności rozpatrzenia i zaopiniowania spraw przekazanych przez Młodzieżowy Sejmik lub Przewodniczącego.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji wraz z projektem porządku posiedzenia i niezbędnymi dokumentami doręcza się członkom komisji i osobom zaproszonym na posiedzenie z 14-dniowym wyprzedzeniem.

3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może odstąpić od terminu określonego w ust. 2.

4. Projekt porządku posiedzenia przedłożony przez Przewodniczącego Komisji podlega zatwierdzeniu przez komisję. Może on być w czasie obrad uzupełniony za zgodą komisji.

**§ 43.** Uchwały, wnioski lub opinie komisja podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 44.** 1. Z obrad komisji sporządzany jest protokół stanowiący jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.

2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (kworum i prawidłowość zwołania), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.

3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:

- 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
- 2) pisemne wystąpienia radnych i innych osób,
- 3) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Komisji,
- 4) pisemne sprawozdania,
- 5) projekty uchwał, wnioski lub stanowisko Komisji.

4. Protokół przygotowuje Sekretarz Komisji.

5. Protokół, podpisany przez protokolanta, udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad nie później niż 30 dni po zakończeniu posiedzenia komisji w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.

6. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza komisja w głosowaniu na kolejnym posiedzeniu. Komisja rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez uczestników obrad, a nie uwzględnionych w przedłożonym tekście.

7. Protokół po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji przechowuje Biuro Sejmiku Województwa Lubuskiego

## **Rozdział VII**

### **Opieka i nadzór nad Młodzieżowym Sejmikiem**

**§ 45.** 1. Wsparcie merytoryczne Młodzieżowego Sejmiku i w razie potrzeby współdziałanie i pośredniczenie między Młodzieżowym Sejmikiem, a Samorządem Województwa Lubuskiego powierza się Opiekunowi.

2. Opiekuna Młodzieżowego Sejmiku wybiera Sejmik Województwa Lubuskiego spośród Radnych Województwa wskazanych przez Młodzieżowy Sejmik.

**§ 46.** 1. Nadzór nad działalnością Młodzieżowego Sejmiku sprawuje Sejmik Województwa Lubuskiego.

2. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku przedkłada Sejmikowi Województwa Lubuskiego uchwały Młodzieżowego Sejmiku w terminie 30 dni od ich podjęcia.

## **Rozdział VIII**

### **Współpraca z organizacjami i instytucjami**

**§ 47.** 1. W celu zapewnienia właściwej realizacji celów i zadań określonych w Statucie, Młodzieżowy Sejmik może nawiązać współpracę z osobami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami, działającymi szczególnie na rzecz Młodzieży.

2. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 1, Młodzieżowy Sejmik określa w drodze uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowego Sejmiku.

## **Rozdział IX**

### **Zwrot kosztów przejazdu**

**§ 48.** 1. Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze pokrywa koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem radnego w posiedzeniu Młodzieżowego Sejmiku lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżowy Sejmik, a w przypadku niepełnoletniego członka młodzieżowego Sejmiku - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

2. Zwrot kosztów podróży, o którym mowa w ust. 1 następuje na wniosek radnego na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu, w ciągu 14 dni od złożenia wymaganych dokumentów.

3. Do wniosku załącza się dokumenty, w szczególności rachunki, faktury, bilety, potwierdzające poniesione wydatki lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 49.** Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez Sejmik Województwa Lubuskiego w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowego Sejmiku.

**§ 50.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Statutu Województwa Lubuskiego.



\* niepotrzebne skreślić

\*\* jeśli radny uczestniczył w wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżowy Sejmik, proszę wpisać nazwę

\*\*\* sposób rozliczania kosztów przejazdu odbywa się na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz. U. nr 27 poz. 271 z późn. zm.).

\*\*\*\* Zwrot kosztów przejazdu komunikacją publiczną następuje na podstawie przedłożonych biletów (PKS, PKP, itp.)

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb zwrotu kosztów przejazdu w związku z udziałem w sesjach Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego lub wydarzeniach, na których radny reprezentował Młodzieżowy Sejmik zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....  
(miejsce, data)

.....  
(czytelny podpis pełnoletniego  
radnego/rodzica/opiekuna prawnego\*)

#### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119/1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iodo@lubuskie.pl](mailto:iodo@lubuskie.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zwrotu kosztów przejazdu w związku z udziałem w sesjach Młodzieżowego Sejmiku Województwa Lubuskiego lub wydarzeniach, na których Pani/Pan reprezentował Młodzieżowy Sejmik – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez 5 lat licząc od chwili złożenia wymaganych dokumentów niezbędnych do wypłacenia kosztów przejazdu w danym roku kalendarzowym,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu zwrotu kosztów przejazdu.