

Załącznik do uchwały Nr V/30/2019  
Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy  
z dnia 20 lutego 2019 r.

## **Statut**

# **Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Statut określa zasady działania, organizację wewnętrzną, cel i zadania Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, zwanej dalej MRDU oraz tryb wyboru jej członków.
2. MRDU działa w szczególności na podstawie art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz uchwał Rady m.st. Warszawy i Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.
3. Rada nie posiada osobowości prawnej.
4. Rada ma charakter konsultacyjny.

#### **§ 2**

Siedziba MRDU mieści się Urzędzie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

#### **§ 3**

MRDU ma prawo używania logo i barw Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z dopiskiem „Młodzieżowa Rada Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.

#### **§ 4**

1. MRDU składa się z radnych - uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych, oddziałów gimnazjalnych w szkołach oraz szkół ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych:
  - 1) prowadzonych przez m.st. Warszawa i położonych na terenie Dzielnicy Ursynów, które zgłosiły swoich delegatów zgodnie z przepisami zawartymi w Rozdziale III;
  - 2) zamieszkujących na terenie Dzielnicy Ursynów i nie uczących się w szkołach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub uczących się w szkołach położonych na terenie Dzielnicy Ursynów, których nie prowadzi m. st. Warszawa;
2. Radni, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wybierani są w drodze konkursu przez komisję powołaną przez Zarząd Dzielnicy Ursynów.
3. Kadencja MRDU rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia MRDU i kończy się z dniem 1 września w roku, w którym mijają dwa lata od tej daty.

#### **§ 5**

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni MRDU składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.

#### **§ 6**

Opiekę nad funkcjonowaniem MRDU sprawuje Burmistrz Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy i Przewodniczący Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

#### **§ 7**

Środki finansowe na realizację celów statutowych MRDU zapewnia Dzielnicza Ursynów m.st. Warszawy ze środków załącznika dzielnicowego do uchwały budżetowej m.st. Warszawy.

## **Rozdział II Cele i zadania**

### **§ 8**

1. Celem działania MRDU jest:
  - 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
  - 2) włączenie młodzieży do współpracy z organami samorządu lokalnego;
  - 3) włączanie młodzieży w proces podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość ich życia w środowisku;
  - 4) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska wobec władz dzielnicy lub miasta oraz innych instytucji zewnętrznych;
  - 5) postulowanie do władz dzielnicy lub miasta w sprawach dotyczących młodzieży;
  - 6) integrowanie i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Dzielnicy.
  
2. MRDU realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) współpracę z radnymi Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy oraz członkami Zarządu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w dzielnicy i mieście, w szczególności w zakresie nauki, kultury, ekologii, spraw społecznych oraz sportu i rekreacji;
  - 3) nawiązywanie współpracy z organizacjami, które zajmują się problemami młodzieży;
  - 4) udział w akcjach charytatywnych oraz promowanie idei wolontariatu;
  - 5) współpracę z jednostkami organizacyjnymi Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy;
  - 6) organizowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym.

### **§ 9**

Do zadań MRDU należy:

- 1) przedstawianie opinii i wniosków w sprawach dotyczących młodzieży wobec organów administracji samorządowej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy poprzez podejmowanie uchwał oraz formułowanie stanowisk;
- 2) wybór oraz odwoływanie Prezydium MRDU;
- 3) powoływanie Komisji Rewizyjnej, komisji stałych oraz komisji doraźnych do wykonywania określonych zadań oraz ustalenie przedmiotu ich działania, a także składu osobowego poszczególnych komisji;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium, Komisji Rewizyjnej i komisji stałych;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka MRDU;
- 6) wybór delegatów do Młodzieżowej Rady m.st. Warszawy;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy z innymi Młodzieżowymi Radami lub organizacjami;
- 8) proponowanie zmian w Statucie MRDU, na zasadach określonych w § 45.

## **Rozdział III**

### **Tryb i zasady wyboru radnych MRDU**

### **§ 10**

1. Liczba delegatów do MRDU wybieranych w poszczególnych szkołach prowadzonych przez m.st. Warszawa i położonych na terenie Dzielnicy Ursynów, uzależniona jest od typu i liczby uczniów danej szkoły:
  - 1) w szkołach podstawowych:
    - a) do 1000 uczniów - 1 mandat;
    - b) od 1000 do 1500 uczniów - 2 mandaty;
    - c) powyżej 1500 uczniów - 3 mandaty.

- 2) w szkołach ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych, bez względu na liczbę uczniów - 2 mandaty.
2. Liczba delegatów do MRDU, zamieszkujących na terenie Dzielnicy Ursynów lub uczących się w szkołach położonych na terenie Dzielnicy Ursynów, których nie prowadzi m.st. Warszawa i wybranych w drodze konkursu, o którym mowa w § 4 ust. 2, nie może przekroczyć 5.

## § 11

1. Zarząd Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy określa harmonogram przeprowadzenia wyborów do MRDU, w którym wyznacza m.in.:
  - 1) termin zgłaszania delegatów na radnych, wyłonionych w szkołach prowadzonych przez m.st. Warszawa i położonych na terenie Dzielnicy Ursynów;
  - 2) termin składania zgłoszeń przez kandydatów na radnych, wyłanianych w drodze konkursu, o którym mowa w § 4 ust. 2 oraz termin ogłoszenia wyników tego konkursu;
  - 3) termin ogłoszenia listy nowych radnych MRDU przez Burmistrza Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, zostaje opublikowany poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeniowej i stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy oraz poprzez rozesłanie drogą elektroniczną do szkół mających swoje siedziby na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

## § 12

1. Wybory do MRDU w szkołach prowadzonych przez m.st. Warszawa i położonych na terenie Dzielnicy Ursynów przeprowadza się zgodnie z zasadami wyboru władz w samorządach uczniowskich poszczególnych szkół.
2. Szkoły w terminie określonym w § 11 ust. 1 pkt 1 przekazują Burmistrzowi Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy:
  - 1) listy delegatów wybranych do MRDU;
  - 2) formularze zgłoszeniowe delegatów do MRDU, których wzór stanowi załącznik nr 1 do Statutu zawierające:
    - a) pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na sprawowanie przez wyłonionych delegatów mandatu radnego MRDU (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
    - b) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu sprawowania mandatu radnego MRDU - w przypadku delegata niepełnoletniego podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Przekazanie formularza zawierającego podpisane oświadczenia, wymienione w ust. 2 pkt 2 lit. a i b, jest warunkiem niezbędnym do objęcia przez delegata mandatu radnego MRDU.

## § 13

1. Wyboru delegatów na radnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 dokonuje komisja konkursowa w składzie:
  - 1) Przewodniczący Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy lub wskazany przez niego radny Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 2) Przewodniczący Komisji Edukacji i Sportu Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 3) przedstawiciel Zarządu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 4) Doradca ds. młodzieży w dzielnicy.
2. Zgłoszenia kandydatów do konkursu, o którym mowa w § 4 ust. 2, odbywają się poprzez przesłanie do Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu, w terminie wskazanym w harmonogramie, o którym

mowa w § 11. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie wraz z dopiskiem „Konkurs na radnego MRDU”.

3. Warunkiem dopuszczenia kandydata do konkursu jest podpisanie wszystkich oświadczeń o wyrażeniu zgody zawartych w formularzu, o którym mowa w ust. 2, przez:
  - 1) rodziców/opiekunów prawnych w przypadku kandydata niepełnoletniego;
  - 2) kandydata, jeżeli jest pełnoletni.
4. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne, o których mowa w ust. 2 i 3 zostaną powiadomieni o terminie posiedzenia komisji konkursowej, podczas której będą mieli możliwość zaprezentowania swojej kandydatury.
5. Komisja konkursowa obraduje w obecności co najmniej połowy składu komisji.
6. Członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego i osobę protokołującą przebieg posiedzenia.
7. Członkowie Komisji przy wyborze kandydatów na radnych biorą pod uwagę, w szczególności:
  - 1) wartość merytoryczną autoprezentacji;
  - 2) dotychczasowe prace kandydata na rzecz środowiska lokalnego, samorządu uczniowskiego;
  - 3) udział kandydata w akcjach charytatywnych, społecznych;
  - 4) motywy kierujące kandydatem w ubieganiu się o mandat radnego MRDU.
8. Komisja ma prawo do wybrania maksymalnie 5 radnych, wybrania mniejszej liczby radnych lub nie wybrania żadnego z kandydatów na radnego MRDU.
9. Komisja, w ciągu 3 dni po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym, przekazuje Burmistrzowi Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy listę delegatów wytypowanych do MRDU.
10. W przypadku kiedy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja przekazuje informację o braku kandydatów Burmistrzowi Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.
11. W sytuacji wymienionej w ust. 10 nie organizuje się wyborów uzupełniających.

#### **§ 14**

1. Mandat radnego MRDU wygasa w wyniku:
  - 1) zakończenia kadencji MRDU;
  - 2) na skutek działania sprzecznego ze Statutem MRDU;
  - 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 4) utraty prawa wymienionego w § 4 ust. 1.
  - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności radnego w trakcie trzech kolejnych sesji MRDU.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego wybranego na podstawie § 12, podmiot reprezentowany przez radnego uzupełnia skład MRDU o nowego delegata, który zyskał w ostatnich wyborach do MRDU kolejno największą liczbę głosów, a jeśli nie ma takiej osoby, przeprowadza wybory uzupełniające.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wybranego na podstawie § 13, organizuje się wybory uzupełniające.
4. Procedura wyborów uzupełniających przeprowadzana jest w trybie, w jakim odbywają się wybory do MRDU.

### **Rozdział IV Prawa i obowiązki Radnych MRDU**

#### **§ 15**

1. Radni MRDU pełnią swój mandat społecznie nie pobierając wynagrodzenia.
2. Radni MRDU utrzymują stałą więź ze szkołami zbierając wnioski, opinie i postulaty młodzieży.

## § 16

Radny MRDU ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów MRDU;
- 2) wybierać i być wybieranym jako delegat do Młodzieżowej Rady m.st. Warszawy;
- 3) składać interpelacje w sprawach związanych z działalnością MRDU;
- 4) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy w sprawach związanych z działalnością MRDU;
- 5) uczestniczyć w pracach komisji MRDU;
- 6) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności MRDU;
- 7) wnioskować o zmianę porządku obrad sesji MRDU;
- 8) zabierać głos w czasie obrad.

## § 17

Radny MRDU ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał MRDU;
- 2) czynnie brać udział w pracach MRDU i komisji, których jest członkiem oraz uczestniczyć w sesjach MRDU;
- 3) informować uczniów szkół, których jest reprezentantem o działalności MRDU;
- 4) przedstawiać wnioski uczniów na sesjach MRDU;
- 5) przedkładać usprawiedliwienie Sekretarzowi MRDU w razie nieobecności na posiedzeniu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia posiedzenia;
- 6) powiadamiać Przewodniczącego MRDU o zmianie miejsca zamieszkania i nauki.

## Rozdział V

### Organizacja wewnętrzna Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy

## § 18

1. MRDU działa poprzez:

- 1) Prezydium MRDU, zwane dalej Prezydium;
- 2) komisje stałe powoływane przez MRDU;
- 3) komisje doraźne powoływane przez MRDU do określonych zadań.

2. Prezydium składa się z:

- 1) Przewodniczącego MRDU, zwanego dalej Przewodniczącym;
- 2) 2 Wiceprzewodniczących MRDU, zwanych dalej Wiceprzewodniczącymi;
- 3) Sekretarza MRDU, zwanego dalej Sekretarzem.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami MRDU, w tym przygotowanie kalendarza prac MRDU;
- 2) przygotowanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków;
- 3) określenie sposobu wykonania uchwał podjętych przez MRDU;
- 4) prowadzenie strony internetowej i koordynacja działań MRDU na portalach społecznościowych;
- 5) przygotowanie porządku obrad sesji MRDU.

## § 19

1. Pierwszą sesję MRDU nowej kadencji zwołuje Burmistrz Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, który:

- 1) określa datę, godzinę i miejsce pierwszej sesji nowo wybranej MRDU;
- 2) ustala projekt porządku obrad.

2. Otwarcia pierwszej sesji nowej kadencji dokonuje Przewodniczący Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy lub wskazany przez niego radny Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, który po złożeniu ślubowania przez nowo wybranych radnych MRDU powierza jej przewodniczenie najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
3. Podczas pierwszej sesji, w trybie określonym w § 38 ust. 4 i § 39 ust. 2, MRDU nowej kadencji dokonuje wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i Sekretarza.

### **§ 20**

1. MRDU odwołuje członka lub członków Prezydium bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu MRDU, w głosowaniu tajnym na wniosek Przewodniczącego MRDU lub co najmniej 1/3 statutowego składu MRDU:
  - 1) wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium MRDU rozpatruje się na kolejnym posiedzeniu MRDU, nie wcześniej jednak niż po upływie miesiąca;
  - 2) jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium nie uzyska wymaganej większości, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.
2. Odwołanie członka Prezydium jest równoznaczne z odwołaniem go z pełnionej funkcji.
3. W razie wygaśnięcia mandatu, rezygnacji lub odwołania z funkcji członków Prezydium, Rada w głosowaniu tajnym, na najbliższej sesji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wygaśnięcia, rezygnacji lub odwołania, powołuje nowe Prezydium, bądź uzupełnia jego skład, zgodnie z § 39 ust. 2.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, obrady sesji MRDU prowadzi obecny Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem, a w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczących członek MRDU najstarszy wiekiem.

### **§ 21**

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie pracy MRDU, a w szczególności:
  - a) zwoływanie sesji MRDU;
  - b) czuwanie nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu;
  - c) koordynowanie prac komisji MRDU;
  - d) dokonywanie podziału zadań pomiędzy członkami Prezydium,
- 2) prowadzenie obrad MRDU, a w szczególności:
  - a) przewodniczenie obradom;
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w trakcie obrad;
  - c) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał;
  - d) podpisywanie uchwał MRDU,
- 3) reprezentowanie MRDU na zewnątrz.

### **§ 22**

1. Do zadań Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych w Statucie dla Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub wakatu na tym stanowisku, z zastrzeżeniem § 21 pkt 1 lit. d.
2. Jeśli Przewodniczący nie wyznaczy żadnego z Wiceprzewodniczących do pełnienia obowiązków na okres swojej nieobecności, jego obowiązki przejmuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

## **§ 23**

1. Do kompetencji Sekretarza należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji MRDU;
  - 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania MRDU;
  - 3) sporządzenie protokołów z sesji MRDU i posiedzeń Prezydium;
  - 4) stwierdzenie quorum.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza jego obowiązki pełni wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.

## **§ 24**

1. MRDU ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań i ustala zakres ich działania oraz skład osobowy.
2. Członkowie Prezydium nie mogą być Przewodniczącymi komisji.
3. Komisje przedstawiają MRDU okresowe plany pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
4. Komisje wybierają swoich Przewodniczących.
5. Komisje mogą wybrać swoich Wiceprzewodniczących.

## **§ 25**

1. MRDU powołuje Komisję Rewizyjną i ustala zakres jej działania oraz skład osobowy.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni MRDU, z wyjątkiem członków Prezydium.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrola zgodności działania MRDU i poszczególnych radnych MRDU ze Statutem;
  - 2) kontrola wykonania uchwał MRDU przez Prezydium;
  - 3) powoływanie Przewodniczącego Komisji, który reprezentuje Komisję Rewizyjną podczas posiedzeń MRDU.

## **Rozdział VI Tryb pracy MRDU**

### **1. Sesje MRDU**

## **§ 26**

1. MRDU obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.
2. Oprócz uchwał MRDU może podejmować:
  - 1) deklaracje – zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania;
  - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
  - 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
  - 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do uchwał, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

## **§ 27**

1. MRDU odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością niezbędną do wypełnienia swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące. Sesje nie mogą być zwoływane w czasie ferii szkolnych, wakacji oraz dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy MRDU.
3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, które wymagają niezwłocznego rozstrzygnięcia.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  składu MRDU w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do Przewodniczącego.
5. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz uroczystości państwowych lub miejskich.

## **2. Przygotowywanie i prowadzenie sesji**

### **§ 28**

1. MRDU obraduje na sesjach zwołanych według kalendarza prac przygotowanego przez Prezydium.
2. Sesje MRDU zwołuje Przewodniczący, powiadamiając o terminie i porządku obrad sesji, nie później niż na 7 dni przed terminem sesji w formie pisemnej, telefonicznej lub teleinformatycznej:
  - 1) radnych MRDU;
  - 2) Przewodniczącego Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 3) Burmistrza Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 4) Doradcę ds. młodzieży MRDU;
  - 5) Opiekuna/animatora MRDU.
3. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie porządku obrad;
  - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
  - 3) dostarczenie radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, MRDU może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
5. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego, MRDU może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
7. Postanowienie ust. 6 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.
8. Posiedzenia MRDU są jawne. Informację o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości, umieszczając ją między innymi na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

### **§ 29**

MRDU może obradować tylko w obecności co najmniej połowy składu.

### **§ 30**

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ..... sesję Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad (quorum).
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie porządku obrad.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
  - 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym;
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub innych dokumentów określonych w § 26 ust. 2;

- 4) wolne wnioski i informacje;
- 5) zapytania, postulaty i inicjatywy radnych;
- 6) odpowiedzi na zgłoszone zapytania.

### **§ 31**

1. Zapytania, postulaty i inicjatywy radni kierują do Przewodniczącego.
2. Zapytania, postulaty i inicjatywy powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.
3. Odpowiedzi na zapytania, postulaty i inicjatywy udziela Przewodniczący. Jeżeli nie istnieje możliwość udzielenia wyczerpującej odpowiedzi jest ona udzielana na najbliższej sesji.

### **§ 32**

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
  - 1) stwierdzenia quorum;
  - 2) ograniczenia czasu wystąpienia mówców;
  - 3) zamknięcia listy mówców albo kandydatów;
  - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
  - 5) zarządzenia przerwy;
  - 6) odesłania projektu uchwały do komisji;
  - 7) przeliczenia głosów;
  - 8) przestrzegania zasad obrad zawartych w Statucie.
4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym, po wcześniejszym zgłoszeniu tej osoby do listy mówców. Listę mówców prowadzi wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.
6. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad czyniąc uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. Ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji.

### **§ 33**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ..... sesję Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.

### **§ 34**

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez MRDU rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz teksty podjętych przez MRDU uchwał.
2. Za sporządzenie protokołu oraz dokumentacji z obrad MRDU odpowiedzialny jest Sekretarz.
3. Protokół udostępniany jest radnym w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.
4. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu nie później niż do dnia rozpoczęcia najbliższego posiedzenia MRDU. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek i uzupełnień rozstrzyga MRDU bez dyskusji przez głosowanie.
5. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty, co jest potwierdzone podpisem Przewodniczącego.

### **3. Uchwały**

#### **§ 35**

1. Uchwały, deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować radni MRDU, którzy uzyskali poparcie co najmniej  $\frac{1}{4}$  składu MRDU.
3. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej w MRDU mogą występować samorządy uczniowskie, organizacje młodzieżowe działające na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy oraz osoby nie zrzeszone, które uzyskały co najmniej 10 podpisów osób popierających wnioski.
4. Każda inicjatywa projektu uchwały musi być zgłoszona na co najmniej 14 dni przed sesją Przewodniczącemu, który może skierować projekt do odpowiedniej komisji i Prezydium.
5. Projekty uchwał są przygotowywane przez ich wnioskodawców.

#### **§ 36**

Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) treść uchwały – postanowienia merytoryczne;
- 3) określenie odpowiedzialnego za wykonanie uchwały oraz sprawującego nadzór nad jej wykonaniem;
- 4) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 5) uzasadnienie.

#### **§ 37**

1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwiema ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, a kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały MRDU podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami sesji.
4. Po jednym egzemplarzu uchwał, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii przesyła się Zarządowi i Przewodniczącemu Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

### **4. Tryb głosowania**

#### **§ 38**

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. W sytuacjach, kiedy nie ma zastrzeżonego w Statucie trybu głosowania, MRDU podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu MRDU.
3. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący. Radni głosują przez podniesienie ręki. Przewodniczący przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem MRDU, poleca odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania poszczególnych radnych będących członkami Prezydium lub całego Prezydium.
5. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ostemplowanych pieczęcią Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy kart, przy czym każdorazowo MRDU ustala sposób głosowania,

a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona MRDU Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

### **§ 39**

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”, w obecności co najmniej połowy składu MRDU. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” i „przeciw”.
2. Głosowanie bezwzględną większością składu MRDU oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę składu MRDU.

## **Rozdział VII**

### **1. Doradca ds. młodzieży**

#### **§ 40**

1. Do zadań Doradcy ds. młodzieży MRDU należy w szczególności:
  - 1) pomoc merytoryczna radnym MRDU w związku z bieżącą działalnością MRDU;
  - 2) zapewnienie właściwych warunków, umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy MRDU a organami Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy oraz Urzędem Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 3) współpraca z Przewodniczącym Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, w zakresie organizacji spotkań MRDU;
  - 4) współpraca i koordynacja wyborów do MRDU;
  - 5) zorganizowanie posiedzenia inauguracyjnego MRDU.
2. Doradcę ds. młodzieży MRDU wskazuje Burmistrz Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy lub osoba przez niego upoważniona.

### **2. Opiekun/animator MRDU**

#### **§ 41**

1. Do zadań opiekuna/animatora należy w szczególności:
  - 1) współpraca z opiekunami samorządów szkolnych;
  - 2) ścisła współpraca z MRDU;
  - 3) pełnienie funkcji łącznika między MRDU a Urzędem Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 4) czuwanie nad zgodną ze Statutem działalnością MRDU;
  - 5) tworzenie przestrzeni do dialogu młodzieży z Urzędem Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy;
  - 6) udział w posiedzeniach MRDU;
  - 7) współpraca z Doradcą ds. młodzieży MRDU przy wyborach do MRDU;
  - 8) nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez MRDU;
  - 9) przygotowywanie wraz z radnymi MRDU prezentacji oraz kwartalnych pisemnych raportów z działalności MRDU.
2. Opiekuna/animatora MRDU wskazuje Burmistrz Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy lub osoba przez niego upoważniona.

**Rozdział VIII**  
**Uczestnictwo w MRDU osób spoza jej składu**

**§ 42**

MRDU do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu.

**Rozdział IX**  
**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 43**

Przepisy niniejszego Statutu stosuje się do delegatów wybranych na podstawie Statutu stanowiącego załącznik do uchwały nr 157 Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z dnia 19 maja 2009 r.

**§ 44**

Przepisu § 4 ust. 3 nie stosuje się do pierwszej kadencji MRDU wybranej na podstawie niniejszego Statutu, której kadencja upływa w dniu 1 września 2020 r.

**§ 45**

Statut MRDU i jego zmiany są uchwalane przez Radę Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii MRDU lub na wniosek MRDU, w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**§ 46**

Traci moc Statut stanowiący załącznik do uchwały nr 157 Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z dnia 19 maja 2009 r.

**§ 47**

Statut wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

**Przewodniczący**  
**Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy**

**Michał Matejka**

## **FORMULARZ ZGŁOSZENIA PRZEZ SZKOŁĘ**

**delegata**

**do Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy**

### **INFORMACJE O DELEGACIE**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data urodzenia</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>Nazwa szkoły i klasa do której uczęszcza</b>	
<b>Numer legitymacji szkolnej</b>	

### **INFORMACJE O RODZICU/OPIEKUNIE PRAWNYM\*:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Telefon kontaktowy</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

\*Tą część wypełnia rodzic/opiekun prawny delegata **niepełnoletniego**

.....  
pieczętka szkoły

.....  
data i podpis dyrektora placówki  
zgłaszającej delegata do MRDU

## Oświadczenia

1) Wyrażam zgodę na pełnienie przez moje dziecko mandatu radnego MRDU w danej kadencji.

.....  
data i własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego  
kandydata niepełnoletniego

2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu pełnienia przez niego mandatu radnego w danej kadencji w zakresie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres email, telefon, adres zamieszkania, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej.

.....  
data i własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego  
kandydata niepełnoletniego

3) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, telefon kontaktowy i adres e-mail.

.....  
data i własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego  
kandydata niepełnoletniego

4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu pełnienia przeze mnie mandatu radnego w danej kadencji w zakresie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres email, telefon, adres zamieszkania, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej.

.....  
data i własnoręczny podpis kandydata pełnoletniego

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE ZGODY

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana dziecka, przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest: **Prezydent m.st. Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy za pomocą adresu **iod@um.warszawa.pl**.
3. Administrator danych osobowych – Prezydent m.st. Warszawy - przetwarza dane osobowe Pani/Pana dziecka na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane są w zakresie zgłoszenia kandydatury dziecka na radnego Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, a w przypadku jego wybrania w celu realizacji przez niego mandatu członka Rady, poprzez m.in.:
  - a. informowanie o działaniach podejmowanych przez Młodzieżową Radę Dzielnicy Ursynów i realizowanych przez nią zadań;
  - b. przysyłanie drogą elektroniczną materiałów w postaci informacji o: posiedzeniach Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, protokołów z posiedzeń Rady Młodzieży, programach edukacyjnych i warsztatowych oraz publikacji i podsumowań spotkań skierowanych do dzieci i młodzieży.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 4, odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent m.st. Warszawy.
6. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres od zgłoszenia kandydatury dziecka do Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, przez czas trwania 2-letniej kadencji Rady liczony od daty wyborów, tj. okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dziecka przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy **łącznie** spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f. ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy danych osobowych Pani/Pana dziecka, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych dziecka Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Dane Pani/Pana dziecka mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO KONKURSU**  
**na radnego**  
**Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy**

**INFORMACJE O KANDYDACIE**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data urodzenia</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>Nazwa szkoły i klasa do której uczęszcza</b>	
<b>Numer legitymacji szkolnej</b>	

**DANE RODZICA/OPIEKUNAPRAWNEGO KANDYDATA NIEPEŁNOLETNIEGO**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Telefon kontaktowy:</b>	
<b>Adres e-mail:</b>	



## Oświadczenia

1. Zapoznałam/em się z warunkami Konkursu i oświadczam, że moje dziecko spełnia jego wymagania. / Zapoznałam/em się z warunkami Konkursu i spełniam jego wymagania.\*

.....  
data i podpis  
kandydata pełnoletniego/  
rodzica lub opiekuna prawnego kandydata  
niepełnoletniego

2. Wyrażam zgodę na zgłoszenie kandydatury mojego dziecka do konkursu na radnego MRDU, a w przypadku delegowania go do MRDU, na pełnienie mandatu radnego w danej kadencji.

.....  
data i podpis  
rodzica lub opiekuna prawnego kandydata  
niepełnoletniego

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w zakresie kandydowania do MRDU a w przypadku delegowania do MRDU, w celu pełnienia przez niego mandatu radnego w danej kadencji w zakresie: imię i nazwisko kandydata, data urodzenia, adres email kandydata, telefon, adres zamieszkania, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej.

.....  
data i podpis  
rodzica lub opiekuna prawnego kandydata  
niepełnoletniego

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, telefon kontaktowy i adres e-mail.

.....  
data i podpis  
rodzica lub opiekuna prawnego kandydata  
niepełnoletniego

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celu kandydowania do MRDU, a w przypadku delegowania do MRDU, w celu pełnienia przeze mnie mandatu radnego w danej kadencji w zakresie: imię i nazwisko kandydata, data urodzenia, adres email, telefon, adres zamieszkania, dzielnica, nazwa szkoły, nr legitymacji uczniowskiej.

.....  
data i własnoręczny podpis kandydata pełnoletniego

---

\*Niepotrzebne skreślić.

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE ZGODY

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana dziecka, przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest: **Prezydent m.st. Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy za pomocą adresu [iod@um.warszawa.pl](mailto:iod@um.warszawa.pl).
3. Administrator danych osobowych – Prezydent m.st. Warszawy - przetwarza dane osobowe Pani/Pana dziecka na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane są w zakresie zgłoszenia kandydatury dziecka na radnego Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, a w przypadku jego wybrania w celu realizacji przez niego mandatu członka Rady, poprzez m.in.:
  - a. informowanie o działaniach podejmowanych przez Młodzieżową Radę Dzielnicy Ursynów i realizowanych przez nią zadań;
  - b. przesyłanie drogą elektroniczną materiałów w postaci informacji o: posiedzeniach Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, protokołów z posiedzeń Rady Młodzieży, programach edukacyjnych i warsztatowych oraz publikacji i podsumowań spotkań skierowanych do dzieci i młodzieży.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 4, odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent m.st. Warszawy.
6. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres od zgłoszenia kandydatury dziecka do Młodzieżowej Rady Dzielnicy Ursynów, przez czas trwania 2-letniej kadencji Rady liczony od daty wyborów, tj. okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dziecka przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy **łącznie** spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f. ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- 8.** Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9.** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy danych osobowych Pani/Pana dziecka, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych dziecka Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 11.** Dane Pani/Pana dziecka mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.