

Regulamin Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie

I. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady działania, cel i zadania Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie, zwanej dalej Radą oraz tryb wyboru jej członków zwanych dalej radnymi.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży szkół podstawowych (począwszy od klasy 5) i ponadpodstawowych z aglomeracji szczecińskiej.
3. Rada działa na podstawie niniejszego Regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie zwanego dalej Muzeum.
4. Dziecięco-Młodzieżowa Rada Muzeum jest projektem partycypacji obywatelskiej młodzieży i ma charakter konsultacyjny wobec Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie.
5. Siedzibą Rady jest siedziba Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie.
6. Rada posiada dwóch koordynatorów - pracownika Muzeum, który reprezentuje Muzeum oraz ambasadora/pomysłodawcy rady (osoba zewnętrzna). Pracownik jest łącznikiem pomiędzy Radą a Muzeum.

II. Zakres działalności Młodzieżowej Rady Muzeum

1. Celem działania Rady jest:
 - a) działanie konsultacyjne w stosunku do Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie;
 - b) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących bieżącej działalności Muzeum;
 - c) aktywne uczestnictwo w projektach i programach realizowanych przez Muzeum;
 - d) rozpowszechnianie wiedzy zgodnej z tematyką muzeum oraz promowanie uczestnictwa w kulturze wśród młodzieży;
 - e) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb edukacyjnych i oczekiwań młodzieży wobec instytucji kultury;
 - f) promowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym, ze szczególnym uwzględnieniem środowisk lokalnych, a także krajowych i międzynarodowych;
 - g) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie aglomeracji szczecińskiej.
2. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- a) współpracę z Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie, w tym z poszczególnymi działami Muzeum;
- b) współpracę z Ambasadorami, działającym przy Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie;
- c) współpracę z samorządami uczniowskimi oraz organizacjami młodzieżowymi, które zostały zaakceptowane przez Dyrektora Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie;
- d) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji społecznych i instytucji kultury;
- e) organizowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych (wystawy czasowe, eventy, akcje i projekty artystyczne) oraz konkursów;
- f) prowadzenie własnych projektów przy wsparciu Koordynatorów.

III. Organizacja Młodzieżowej Rady Muzeum

1. W skład Rady wchodzi 20 Radnych, wybieranych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Kadencja Rady trwa 2 lata. Okres kadencji liczony jest od dnia ukonstytuowania się Rady. Jeżeli do Rady zostanie przyjęty uczeń/uczennica ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej, wówczas mandat wygasa z końcem czerwca roku szkolnego.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie sprawować rzetelnie i uczciwie oraz godnie reprezentować instytucję kultury, mając na względzie dobro Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie”.
4. Po złożeniu ślubowania radni otrzymują od Dyrektora Muzeum legitymacje członkowskie. Upoważnia ona do bezpłatnego wejścia na wystawę główną, wystawy czasowe oraz bezpłatnego uczestnictwa w wydarzeniach Muzeum.
5. Rada obraduje na zebraniach zwoływanych według kalendarza prac przygotowanego przez Koordynatorów. Zebrania Rady zwołują Koordynatorzy Rady i drogą mailową informują o tym Przewodniczącą, który najpóźniej na 21 dni przed terminem zebrania zawiadamia radnych o terminie i miejscu zebrania. Zebrania Rady powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze szkolnym (z wyjątkiem lipca i sierpnia). Dodatkowe zebrania, w razie potrzeby, zwołują Koordynatorzy Rady bądź Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: czterech radnych, Koordynatora, dyrekcji Muzeum i kierowników działu.
6. Z inicjatywą podjęcia/realizacji projektu przez Radę może wystąpić każdy radny oraz Koordynatorzy. O podjęciu/realizacji projektu decyduje Rada w głosowaniu zwykłą

większością głosów radnych obecnych na posiedzeniu. Ostateczną decyzję w kwestii realizacji zaproponowanego projektu podejmuje Dyrektor.

7. Radni za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia.
8. Muzeum zapewnia obsługę techniczno-administracyjną Rady.
9. Środki finansowe zapewniające realizację celów Rady pochodzą z budżetu Muzeum i są przyznawane adekwatnie do możliwości finansowych Muzeum w danym roku budżetowym.
10. Muzeum zapewnia pomieszczenia na działalność Rady zgodnie z ustalonymi zasadami.
11. Prace Rady koordynują i nadzorują Koordynatorzy.
12. Zadaniem Koordynatorów jest:
 - a) wspieranie działań Rady;
 - b) opracowanie harmonogramu zebrań i porządku posiedzeń;
 - c) informowanie Rady o budżecie, dysponowanie nim w uzgodnieniu z Radą i jego rozliczanie;
 - d) pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Muzeum.

IV. Warunki uczestnictwa

1. Udział w Radzie jest bezpłatny.
2. Zgłoszenie do Rady jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenia do Rady można dokonać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Muzeum
4. Spośród nadesłanych zgłoszeń Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: Koordynatorzy oraz dwóch przedstawicieli Muzeum (dyrektor Muzeum oraz kierownik działu edukacji i komunikacji społecznej), wybierze kandydatów, których zaprosi do udziału w Radzie.
5. Komisja Rekrutacyjna zawiadamia kandydatów o uzyskanym wyniku kwalifikacji do Rady.
6. Warunkiem uczestnictwa w Radzie jest dostarczenie do Muzeum podpisanego druku Oświadczenia o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w Radzie i publikację przez Muzeum wizerunku radnego w postaci zdjęć oraz nagrań wideo. Zgoda jest bezterminowa i obejmuje również okres po zakończeniu kadencji radnego, chyba że były radny ją wycofa. Osoba pełnoletnia samodzielnie wypełnia oświadczenie i podpisuje je, zaś w przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie podpisuje rodzic lub opiekun prawny kandydata na radnego.
7. Członkostwo w Radzie wygasa wskutek:
 - a) wystąpienia z Rady;
 - b) odwołania

- c) zakończenia kadencji;
- d) nieuzyskania promocji do klasy wyższej;
- e) wystąpienia zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze sprawowanie mandatu radnego.

8. Wystąpienie z Rady z inicjatywy radnego następuje na podstawie pisemnej rezygnacji, złożonej na ręce Koordynatorów.

9. Na wakujące miejsce wybierany jest kandydat, który w wyborach uzyskał kolejne miejsce w rankingu kandydatów do Rady, o ile wyrazi zgodę na objęcie mandatu, a w razie jego rezygnacji kolejny według ustalonego schematu. W razie uzasadnionej potrzeby Koordynator może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego nowego naboru wedle procedury określonej w pkt. IV ust. 3-6.

10. Rada wybiera Przewodniczącego spośród członków Rady bezwzględną większością głosów, w obecności $\frac{2}{3}$ składu Rady, w głosowaniu tajnym. W Radzie I kadencji kandydata na Przewodniczącego wskazują Koordynatorzy.

11. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- a) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady;
- b) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
- c) przygotowywanie raportów z działalności Rady;
- d) pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Koordynatorami;
- e) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

12. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego członek Rady – najczęściej Zastępca Przewodniczącego Rady.

13. Do obowiązków Zastępcy należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

14. Do obowiązków Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady, kontrola frekwencji radnych oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego w razie jego nieobecności i Zastępcy.

15. Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz tworzą Prezydium Rady.

16. Rada może odwołać Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ regulaminowego składu Rady. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady rozpatruje się na kolejnych obradach następujących po tych, na których zgłoszono wniosek, nie wcześniej jednak niż po upływie dwóch miesięcy. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o jego odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie dwóch miesięcy od poprzedniego głosowania. W przypadku odwołania, rezygnacji lub wygaśnięcia kadencji Przewodniczącego, Rada

wybiera nowego Przewodniczącego, bezwzględną większością głosów, w obecności $\frac{2}{3}$ składu Rady, w głosowaniu tajnym. Odwołany Przewodniczący pełni obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego. Przewodniczący ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Przewodniczącego kolejnej kadencji.

17. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Zastępcą, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesie ręki.

18. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza Rady, zwanego dalej Sekretarzem, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesie ręki.

V. Prawa i obowiązki radnych

1. Do zadań radnych należy:

- a) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu;
- b) przedstawianie opinii na temat bieżącej działalności Muzeum;
- c) reprezentowanie interesów młodzieży w kontakcie z instytucjami kultury;
- d) aktywne angażowanie się w działania Rady;
- e) utrzymywanie relacji z samorządami uczniowskimi, których przedstawiciele wyrażają chęć współpracy z Radą, przyjmowanie ich uwag i postulatów;
- f) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym i charytatywnym;
- g) informowanie o każdorazowej zmianie danych osobowych.

2. Radni mają prawo:

- a) zgłaszać wnioski, opinie, postulaty i inicjatywy związane z realizacją celów działalności Rady;
- a) wybrać spośród swojego grona jedną osobę, która obejmie stanowisko Przewodniczącego Rady;
- b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady i Muzeum;
- c) brać udział w konkursach, konferencjach i szkoleniach na zasadach określonych przez organizatorów,
- d) Muzeum może zawrzeć porozumienie o wolontariacie z radnym, na podstawie którego zostanie wystawione zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

VI. Dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie, adres: ul. Niemierzyńska 18A, 71-441 Szczecin;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: biuro@muzeumtechniki.eu
3. Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:
 - a) w celu realizacji zgłoszenia i jego procedowania,
 - b) w celu wydawania opinii, doradztwa i realizacji projektów przez Radę Młodzieżową Muzeum,
 - c) w celu organizowania prac Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum,
 - d) w celu promocji działalności Muzeum i jego partnerów.
4. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie:
 - a) dobrowolna zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) RODO);
 - b) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - c) ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celów wymienionych w pkt 3) powyżej.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. państwa spoza Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat następujących po roku, w którym upłynęła kadencja Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum, na którą został/a Pan/i powołana/y, w przypadku udzielonej zgody, do momentu wycofania zgody.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym do profilowania.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują członkom Rady następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści danych osobowych i ich sprostowania,
 - b) prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu;

- d) prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- e) prawo do przenoszenia danych do innego administratora;
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwi udział w pracach Dziecięco-Młodzieżowej Rady Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie.

VII. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie dokonuje Rada po zatwierdzeniu przez Dyrektora i Koordynatorów większością 4/5 głosów, w obecności co najmniej 3/4 statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

2. Projekt zmian w statucie może przedstawić:

- a) Przewodniczący;
- b) co najmniej 4 radnych;
- c) Koordynatorzy;
- d) Dyrekcja Muzeum i kierownicy działów.