

UCHWAŁA NR XLV/627/18 RADY MIEJSKIEJ W NIEPOŁOMICACH z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Niepołomice oraz nadania jej statutu.

Uchwała Nr XLV/627/18 Rady Miejskiej w Niepołomicach

z dnia 21 czerwca 2018 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Niepołomice oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5c ust. 2, art. 5 ust. 5, art. 30 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. 994) - Rada Miejska w Niepołomicach uchwała, **co następuje:**

- § 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, powołuje się Radę Seniorów Gminy Niepołomice i nadaje się jej Statut, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.
- § 2. Głównym celem Rady Seniorów Gminy Niepołomice jest służenie Seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec gminy Niepołomice.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Niepołomicach

Marek Ciastoń

Załącznik do uchwały Nr XLV/627/18
Rady Miejskiej w Niepołomicach
z dnia 21 czerwca 2018 r.

Statut Rady Seniorów Gminy Niepołomice

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1. Statut Rady Seniorów Gminy Niepołomice, zwany dalej **Statutem**, określa tryb wyboru członków Rady Seniorów Gminy Niepołomice oraz zasady jej działania.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Niepołomice;
- 2) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice;
- 3) **Radzie Miejskiej** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Niepołomicach;
- 4) **Burmistrz** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice;
- 5) **Podmiotach działających na rzecz osób starszych** - należy przez to rozumieć podmioty mające siedzibę na terenie Gminy, działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku.

§ 3. 1. Obszar działania Rady obejmuje teren Gminy.

2. Siedzibą Rady są (ul. Rynek 19, 32-005 Niepołomice).
3. Obsługę techniczną Rady zapewnia Burmistrz.

Rozdział 2. Zakres zadań Rady

§ 4. Rada jest ciałem o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy, z którymi współpracuje w obszarach dotyczących osób starszych.

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) formułowanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących osób starszych,
- 2) inicjowanie działań na rzecz osób starszych,
- 3) monitorowanie potrzeb osób starszych,
- 4) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych,
- 5) informowanie społeczności Gminy o kierunkach działań podejmowanych przez Gminę oraz inne podmioty na rzecz środowiska seniorów.

Rozdział 3.

Organy i tryb pracy Rady

§ 6. 1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia powołania.

3. Wybory na pierwszą kadencję Rady przeprowadza się w terminie określonym przez Burmistrza przypadającym najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej o powołaniu Rady.

4. Wybory na drugą i kolejne kadencje Rady przeprowadza się w terminie określonym przez Burmistrza.

5. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

§ 7. 1. Rada liczy 9 członków, z zastrzeżeniem ustępu 2.

2. Rada może liczyć mniej osób, jeżeli w wyniku naboru kandydatów, o którym mowa w § 11 zgłoszono mniej niż 9 kandydatów.

3. W skład Rady wchodzi:

1) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 10 osób starszych, z zastrzeżeniem § 9 oraz

2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych wyznaczonych przez te podmioty, z zastrzeżeniem § 10,

którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 8. Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 11 ust. 1. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w biurze podawczym Urzędu.

§ 9. 1. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.

2. Udzielenie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady będzie skutkowało nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

3. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady.

§ 10. Podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić swojego kandydata do Rady spośród swoich członków lub innych mieszkańców Gminy.

§ 11. 1. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz określa wzór formularza zgłoszeniowego, a także ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na gminnych tablicach ogłoszeń.

§ 12. 1. Zgłoszenia kandydatów do rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 11 ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w § 8, § 9 lub § 10, Burmistrz wzywa do usunięcia zauważonych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia mniejszej lub równej liczby kandydatów, niż wskazana w §7 ust. 1, Burmistrz powołuje ich na członków Rady.

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wskazana w §7 ust. 1, członkowie Rady wybierani są w głosowaniu tajnym, na spotkaniu zwołanym przez Burmistrza w wyznaczonym przez niego miejscu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów.

3. W głosowaniu biorą udział zgłoszeni kandydaci obecni na spotkaniu, o którym mowa w ust. 2.

4. Dla ważności głosowania wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy zgłoszonych kandydatów.

5. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

6. Karta do głosowania obejmuje co najmniej wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Karty do głosowania przygotowuje Burmistrz. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niż ustalony wzór, jest nieważny.

7. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos maksymalnie na pięć osób. Dopuszczalne jest zagłosowanie na mniej niż pięć osób.

8. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż pięć osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

9. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z § 7 ust. 1, przeprowadza się dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 9 członków Rady.

10. W głosowaniu dodatkowym głosują wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów do Rady, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 9 członków Rady.

11. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa w ust. 10, jest przeprowadzane, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.

12. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

13. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w § 7 ust. 1, wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

14. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

15. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów. Do protokołu z przebiegu wyborów dołącza się karty do głosowania. Protokół z przebiegu wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

16. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Burmistrzowi: protokół z przebiegu wyborów wraz kartami do głosowania i listą obecności.

17. Burmistrz powołuje na członków Rady kandydatów, którzy uzyskali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów, w liczbie wskazanej w §7 ust. 1.

§ 14. 1. Burmistrz odwołuje członka Rady przed upływem kadencji na jego wniosek.

2. W razie śmierci lub odwołania członka Rady, Burmistrz uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji w trybie przewidzianym dla wyborów.

§ 15. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

§ 16. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów.

2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub w inny sposób co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

5. Rada może zdecydować o przeprowadzeniu wyborów, o których mowa w ust. 4, w głosowaniu tajnym.

6. Odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Seniorów.

§ 17. 1. Przewodniczący Rady Seniorów reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:

1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;

2) zwołuje posiedzenia;

3) prowadzi obrady;

4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.

3. Do zadań Sekretarza obrad należy sporządzenie protokołu oraz uchwał z posiedzenia Rady.

§ 18. 1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, ustalonym przez członków Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady Seniorów z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 3 członków Rady, na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz porządek obrad dostarcza członkom Rady Sekretarz Rady Seniorów nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania – za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie. Siedmiodniowy termin zwołania posiedzenia może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Rady Seniorów.

5. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

6. W pracach Rady mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, inne osoby niebędące jej członkami.

7. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady Seniorów sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:

1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;

2) porządek obrad;

3) zwięzłe streszczenie przebiegu obrad oraz oświadczenia złożone do protokołu;

4) treść opinii, stanowisk, uchwał i wniosków zgłoszonych podczas posiedzenia;

5) wyniki głosowania;

6) podpis prowadzącego posiedzenie i protokolanta obrad.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, która podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady oraz przyjęte opinie, stanowiska lub wnioski.

9. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi wg następującego schematu I/GRS/2018 z dnia ... (*numer posiedzenia/oznaczenie organu/rok i data posiedzenia*). Numerację protokołów Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

§ 19. 1. Zmiany w porządku obrad Rady dokonywane są zwykłą większością głosów.

2. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad lub uzupełnienie porządku obrad Rady może wystąpić każdy członek Rady.

§ 20. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał i wniosków.

2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady,

w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Seniorów, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów.

§ 21. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić Przewodniczący Rady Seniorów lub co najmniej 3 członków Rady.

2. Każda inicjatywa podjęcia uchwały musi być zgłoszona co najmniej 7 dni przed sesją Rady Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Seniorów.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów lub Wiceprzewodniczący Rady Seniorów, prowadzący obrady.

4. Uchwały Rady ogłaszane są na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Niepołomicze.

§ 22. 1. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- 1) tytuł,
 - 2) treść merytoryczną,
 - 3) wyniki głosowania,
 - 4) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu 1/GRS/2018 z dnia ... (numer uchwały/oznaczenie organu/rok i data posiedzenia). Numerację uchwał Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe.

§ 23. Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 składu Rady w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik 1.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NIEPOŁOMICACH – PRZEDSTAWICIEL OSÓB STARSZYCH				
DANE KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NIEPOŁOMICACH				
IMIĘ I NAZWISKO				
ADRES ZAMIESZKANIA				
NR TELEFONU				
ADRES E-MAIL				
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)				
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIEŃ (poczta tradycyjna/e-mail/nr telefonu/inny – jaki?)				
WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NIEPOŁOMICACH (minimum 10 osób)				
Lp.	Imię i nazwisko	Miejscowość	Nr telefonu	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów w Niepołomicach				

Ja, niżej podpisany, zamieszkały, oświadczam,
że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Gminnej Rady Seniorów
w Niepołomicach. Ponadto oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

Miejscowość, data

Czytelny podpis kandydata

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych
w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru członków oraz, w razie wyboru, funkcjonowania Gminnej Rady
Seniorów w Niepołomicach.

Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach, jako administrator danych osobowych, informuje Pana/ Panią, iż:

podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne w celu przeprowadzenia naboru kandydatów do Gminnej Rady Seniorów i jej funkcjonowania;

posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;

podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.;

inspektorem ochrony danych w UMiG w Niepołomicach jest adres e-mail

ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do GIODO/PUODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza
przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Miejscowość, data

Czytelny podpis kandydata

Załącznik 2.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W GMINIE NIEPOŁOMICACH – PRZEDSTAWICIEL PODMIOTU DZIAŁAJĄCEGO NA RZECZ OSÓB STARSZYCH	
DANE IDENTYFIKUJĄCE PODMIOT ZGŁASZAJĄCY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NIEPOŁOMICACH	
NAZWA	
FORMA PRAWNA	
ADRES	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU	
DANE KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NIEPOŁOMICACH	
IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)	
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENÍ (poczta tradycyjna/e-mail/telefonicznie/smsowo/inny – jaki?)	

▼ METRYKA

Liczba odwiedzin:	2
Podmiot udostępniający informację:	Urząd Miasta i Gminy Niepołomice
Osoba wprowadzająca informację:	Katarzyna Trzos-Panasiuk
Osoba odpowiedzialna za informację:	Katarzyna Trzos-Panasiuk
Czas wytworzenia:	2018-08-01 10:25:29
Czas publikacji:	2018-08-01 10:25:30
Data przeniesienia do archiwum:	Brak danych
Data realnego wytworzenia informacji:	2018-06-21