

Projekt uchwały
Rady Gminy Załuski
z dnia 5 marca 2020 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Załuski oraz nadania statutu .

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym Dz.U. z 2020r. poz. 713) Rada Gminy Załuski uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Radę Seniorów Gminy Załuski, o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

§ 2.

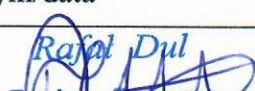

Radzie Seniorów nadaje się statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania w brzmieniu załącznika Nr 1 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Sporządził/data	Sprawdził pod względem prawnym/data	Zatwierdził/data
Szybińska	 Rafał Dul Rada Gminy WA-11006	 Wójt Gminy Załuski

Kamil Koprowski

Uzasadnienie do projektu uchwały

W odpowiedzi na wniosek z dnia 12 stycznia 2020 r. złożony przez przedstawicieli Koła Emerytów, Rencistów i Inwalidów z siedzibą w Załuskach w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Załuski, Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Załuski projekt uchwały, który zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym, powołuje Radę Seniorów, nadaje jej statut oraz określa zasady i tryb wyboru organów Rady seniorów a także określa zasady jej działalności.

Gminna rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

Statut Rady Seniorów Gminy Załuski

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Rady Seniorów Gminy Załuski, zwany dalej „Statutem”, określa tryb wyboru członków Rady Seniorów Gminy Załuski oraz zasady jej działania.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Załuski,
- 2) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia,
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Załuski,
- 4) Radzie Seniorów – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Załuski,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Załuski.

§ 3

1. Obszarem działania Rady Seniorów jest Gmina.
2. Siedzibą Rady Seniorów jest Urząd Gminy w Załuskach , Załuski 67 , 09-142 Załuski .

§ 4

Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Seniorów zapewnia Wójt.

Rozdział II

Skład i tryb wybory Rady Seniorów

§ 5

Rada Seniorów składa się z 9 członków.

§ 6

1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów w drodze zarządzenia, w którym określa termin zgłaszania kandydatur oraz wzór formularza zgłoszeniowego.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 7

1. Do Rady Seniorów mogą kandydować:
 - 1) przedstawiciele osób starszych, którzy ukończyli 60 rok życia, zamieszkują na terenie Gminy oraz uzyskali poparcie co najmniej 15 osób starszych zamieszkujących na terenie Gminy,
 - 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych mających siedzibę na terenie Gminy.
2. Poparcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, udzielane jest poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady Seniorów.
3. Osoba starsza zamieszkująca na terenie Gminy Załuski może udzielić poparcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie więcej niż jednemu przedstawicielowi osób starszych. Udzielenie poparcia przez tę samą osobę więcej niż jednemu przedstawicielowi osób starszych będzie skutkowało unieważnieniem głosu poparcia.
4. Zgłaszanie kandydata do Rady Seniorów powinno zostać złożone w Biurze Urzędu Gminy

w terminie określonym w zarządzeniu Wójta, o którym mowa w § 6 ust. 1.

Zgłoszenia złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Do zgłoszenia powinny zostać dołączone w szczególności:

- 1) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Seniorów,
- 2) w przypadku kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dokument potwierdzający delegowanie we właściwym trybie przez przedstawicieli podmiotu działającego na rzecz osób starszych (np. uchwała zarządu organizacji).

§ 8

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady Seniorów podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta lub powołaną przez niego komisję.

2. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

3. W przypadku zauważonych braków Wójt wzywa kandydata do ich usunięcia.

4. W przypadku nieusunięcia braków w terminie ustalonym przez Wójta zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 9

W przypadku gdy zgłoszono wyłącznie 9 kandydatów wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów, Wójt ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o składzie osobowym Rady Seniorów.

§ 10

W przypadku gdy do Rady Seniorów zgłoszono mniej niż 9 kandydatów Wójt wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów. Procedura ta powtarzana jest do czasu, aż zostanie zgłoszonych 9 kandydatur.

§ 11

1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady Seniorów przekracza limit 9 osób Wójt, w drodze zarządzenia, zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce, a także skład komisji skrutacyjnej. W skład komisji skrutacyjnej nie może wchodzić osoba kandydująca do Rady Seniorów.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, Wójt podaje do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 12

1. Zebranie wyborcze prowadzi wyznaczony przez Wójta członek Komisji Skrutacyjnej, zwany dalej Przewodniczącym Komisji Skrutacyjnej.

2. W zebraniu wyborczym, z czynnym i biernym prawem wyborczym, biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady Seniorów, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne.

3. W zebraniu wyborczym bierze udział z głosem doradczym Wójt lub jego przedstawiciel. Wójt lub jego przedstawiciel nie posiadają czynnego i biernego prawa wyborczego.

§ 13

1. Wybór członków Rady Seniorów następuje w głosowaniu tajnym poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

2. Karty do głosowania są przygotowywane przez Wójta i obejmują co najmniej wykaz kandydatów do Rady Seniorów oraz pieczęć Urzędu Gminy.

3. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady Seniorów może oddać ważny głos maksymalnie na trzy osoby poprzez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony przy nazwisku kandydata.

4. Dopuszczalnie jest zagłosowanie nie mniej niż trzy osoby.

5. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż trzy osoby, kartę do głosowania uznaje się za nieważną.

§ 14

1. Do Rady Seniorów wybranych zostaje 9 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami.
3. W głosowaniu dodatkowym głos mogą oddać wszyscy kandydaci do Rady Seniorów, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady Seniorów może zagłosować wyłącznie na jedną osobę. Głosowanie dodatkowe ponawia się, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady Seniorów.

§ 15

1. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
2. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie.

Do protokołu dołącza się karty do głosowania i listę obecności. Protokół wraz z kartami Komisja Skrutacyjna przekazuje Wójtowi.

3. Wójt, w terminie 14 dni od przekazania przez Komisję Skrutacyjną dokumentacji wyborczej, określonej w ust. 2, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o składzie Rady Seniorów wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby.

Rozdział IV

Zakres i zasady działania Rady Seniorów

§ 16

Rada działa w obszarze polityki senioralnej, w tym w szczególności w następujących dziedzinach:

- 1) wizerunku społecznego seniorów - zapobiegania i przelamywania marginalizacji i dyskryminacji seniorów oraz budowania autorytetu seniorów;
- 2) aktywności obywatelskiej seniorów - wspierania aktywności seniorów oraz ich działań na rzecz lokalnej społeczności;
- 3) integracji i wsparcia społecznego dla seniorów, w tym budowania systemu wsparcia środowiskowego;
- 4) zdrowia seniorów - profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
- 5) edukacji przez całe życie - rozwijania form kształcenia i aktywności intelektualnej seniorów;
- 6) kultury i czasu wolnego seniorów - rozwoju różnorodnych form wypoczynku, dostępu do sportu, rekreacji, edukacji i kultury;
- 7) bezpieczeństwa seniorów - różnych form działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa seniorów;
- 8) promowania idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 9) upowszechniania zasad działania samorządu terytorialnego wśród seniorów;
- 10) przestrzeni publicznej, transportu i mobilności - opiniowanie i wnioskowanie projektów zmian związanych z organizacją transportu publicznego oraz organizacji przestrzeni publicznych, z uwzględnieniem potrzeb osób starszych.

§ 17.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie Regulaminu działania Rady i jego zmian;
- 2) uchwalanie harmonogramu działania Rady na całą kadencję i jego zmian;
- 3) wybieranie oraz odwoływanie przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady;

- 4) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących seniorów wobec organów Gminy Załuski przez podejmowanie uchwał lub stanowisk;
- 5) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach, należących do kompetencji Rady;
- 7) opiniowanie i proponowanie zmian w Statucie Rady Seniorów;
- 8) na wniosek Wójta Gminy Załuski lub Przewodniczącego Rady Gminy Załuski - wybór osób, które będą reprezentować środowisko seniorów;
- 9) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

§ 18.

Rada realizuje swoje cele i zadania w szczególności przez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał skierowanych przez Wójta Gminy Załuski lub Przewodniczącego Rady Gminy Załuski;
- 2) występowanie do Rady Gminy Załuski, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy Załuski, z wnioskami o podjęcie przez uprawnione podmioty inicjatywy uchwalodawczej;
- 3) inicjowanie działań dotyczących poprawy jakości życia i zdrowia seniorów;
- 4) współpracę z organizacjami pozarządowymi (w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), klubami seniora, uniwersytetami trzeciego wieku, gminnymi radami seniorów oraz innymi podmiotami, działającymi na rzecz osób starszych w Gminie Załuski, Powiecie Płońskim oraz zagranicą.

§ 19.

1. Kadencja Rady Seniorów trwa cztery lata, przy czym pierwsza kadencja trwa do końca kadencji 2018-2023, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady Seniorów.
3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje wskutek:
 - 1) upływu kadencji,
 - 2) złożenie pisemnej rezygnacji z udziału w Radzie Seniorów,
 - 3) śmierci.

§ 20

1. Posiedzenia Rady Seniorów zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Seniorów z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.
2. Przewodniczący Rady Seniorów zwołuje posiedzenia z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:
 - 1) trzech członków Rady Seniorów,
 - 2) Wójta,
 - 3) przewodniczącego Rady Gminy.
3. Członkowie Rady Seniorów winni być powiadamiani o terminie posiedzenia na 5 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Członkowie Rady Seniorów biorą udział w jej pracach nieodpłatnie.
5. W posiedzeniach Rady Seniorów, bez prawa głosu, mogą uczestniczyć zaproszeni goście oraz przedstawiciele Wójta lub Rady Gminy.
6. Pracami Rady Seniorów kieruje Przewodniczący Rady Seniorów, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Seniorów, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

§ 21

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów w danej kadencji zwołuje i prowadzi Wójt.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno odbyć się w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów. Zawiadomienie o terminie,

miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady Seniorów powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, faksu lub w inny sposób, np. telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

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

3. Na pierwszym posiedzeniu Rady członkowie Rady składają przed Przewodniczącym Rady Gminy Żaluski lub osobą przez niego wyznaczoną ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, działać zgodnie z prawem oraz interesem mieszkańców, dla dobra i pomyślności środowiska seniorów oraz Gminy Żaluski”. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: „Tak mi dopomóż Bóg”.

4. Członkowie Rady, którzy nie złożyli ślubowania w trybie określonym w ust. 2, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, na którym są obecni, przed osobą prowadzącą obrady.

5. Na pierwszym posiedzeniu Rady Seniorów w danej kadencji Rada Seniorów wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności 2/3 statutowego składu Rady Seniorów, Przewodniczącego Rady Seniorów, Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów oraz Sekretarza Rady Seniorów.

Z wyborów sporządza się protokół wyboru.

6. Odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów, Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów lub Sekretarza Rady Seniorów następuje na pisemny, uzasadniony wniosek zgłoszony przez co najmniej 5 członków Rady Seniorów.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Seniorów kieruje pracami Rady Seniorów, a w szczególności:

- a) zwołuje, otwiera i zamyka posiedzenia,
- b) wyznacza miejsca i terminy posiedzeń,
- c) ustala porządek obrad,
- d) prowadzi obrady,
- e) udziela i odbiera głos,
- f) zaprasza gości,
- g) reprezentuje Radę Seniorów we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania,

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Seniorów jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów bądź inny członek Rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego Rady Seniorów.

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

4. W razie nieobecności Sekretarza Rady Seniorów jego obowiązki wykonuje inny członek Rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego Rady Seniorów.

§ 23

1. Uchwały Rady Seniorów podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Seniorów chyba, że Statut stanowi inaczej.

2. Uchwała Rady Seniorów powinna zawierać w szczególności:

- a) tytuł,
- b) treść merytoryczną,
- c) wyniki głosowania,
- d) podpisy prowadzącego posiedzenie i sekretarza posiedzenia.

3. Uchwały Rady Seniorów oznacza się wg następującego schematu:

Uchwała Nr (kolejny numer rzymski)/(rok)

Rady Seniorów Gminy Załuski
z dnia (dzień, miesiąc, rok)

§ 24

1. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów sporządzany jest w formie pisemnej i powinien zawierać w szczególności:
 - a) datę,
 - b) porządek obrad,
 - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - d) wyniki głosowań,
 - e) złożone wnioski, zapytania, propozycje,
 - f) podpisy prowadzącego posiedzenie i sekretarza posiedzenia.
2. Do protokołu posiedzenia Rady Seniorów dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady Seniorów oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały.
3. Protokoły z posiedzeń Rady Seniorów zamieszczane są na stronie internetowej Gminy.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 25

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodnicząca Rady Gminy Załuski

Agnieszka Dąbrowska