



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 24 maja 2024 r.

Poz. 5542

UCHWAŁA NR LXXIV/601/2024 RADY MIASTA KOBYŁKA

z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie utworzenia Miejskiej Rady Seniorów w Kobylce i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2a i ust. 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40) Rada Miasta Kobylka uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Sprzyjając solidarności międzypokoleniowej, w celu stworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej, Rada Miasta w Kobylce powołuje Miejską Radę Seniorów w Kobylce, zwaną dalej Miejską Radą Seniorów.

§ 2. Tryb wyboru członków Miejskiej Rady Seniorów oraz zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kobylka.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta Kobylka

Konrad Kostrzewa

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXIV/601/2024
Rady Miasta Kobyłka
z dnia 31 stycznia 2024 r.

Statut Miejskiej Rady Seniorów w Kobyłce

Rozdział 1.

Postanowienie ogólne

§ 1. Statut Miejskiej Rady Seniorów w Kobyłce, zwanej dalej „Radą”, określa: tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady i tryb jej działania, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków oraz zasady zwrotu kosztów związanych z udziałem członka Rady w wydarzeniach zorganizowanych na terenie kraju, na których reprezentuje on Radę.

Rozdział 2.

Zasady działania Rady oraz długość kadencji Rady

§ 2. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne, a członkowie Rady działają społecznie.

§ 3. 1. W skład Rady wchodzi nie mniej niż 7 i nie więcej niż 9 członków, będących przedstawicielami:

- 1) osób starszych;
- 2) podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, działających na terenie Miasta Kobyłka.

2. Członkiem Rady może zostać osoba, która ukończyła 60 lat i mieszka na terenie Miasta Kobyłka.

§ 4. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia ustalenia pierwszego składu Rady, jednak nie dłużej niż kadencja Rady Miasta Kobyłka.

§ 5. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) brać czynny udział w posiedzeniach Rady;
- 2) aktywnie wspierać osoby starsze z terenu Miasta Kobyłka;
- 3) promować działalność Rady;
- 4) godnie reprezentować Radę i dbać o jej dobre imię.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 6. 1. Kandydaci na członków Rady zgłaszają się samodzielnie - w przypadku przedstawicieli osób starszych, albo są zgłaszani przez podmioty, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 2.

2. Każdy podmiot, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2, może zgłosić jednego kandydata na członka Rady.

§ 7. 1. Ogłoszenie o wszczęciu procedury wyboru członków Rady na daną kadencję określa w szczególności termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady oraz wzór:

- 1) formularzy zgłoszeniowych kandydatów na członków Rady;
- 2) listy poparcia, o której mowa w §8 ust. 1;
- 3) oświadczenia, o którym mowa w §8 ust. 2.

2. Ogłoszenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka, zwanego dalej „Urzędem”, na co najmniej 14 dni przed zakończeniem terminu przyjmowania zgłoszeń.

§ 8. 1. Zgłoszenie kandydata zgłaszającego się samodzielnie obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe kandydata, opis dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych oraz listę poparcia dla kandydata na członka Rady podpisaną przez co najmniej 10 osób, które ukończyły 60 lat.

2. Zgłoszenie kandydata przez podmiot, o którym mowa § 3 ust. 1 pkt 2, obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego, opis dotychczasowej działalności kandydata na rzecz osób starszych, statut organizacji dokonującej zgłoszenia oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

§ 9. 1. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej.

2. Oceny formalnej zgłoszeń kandydatów na członków Rady dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady.

3. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie, czy zgłoszenie kandydata zostało złożone zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 7 ust. 1.

4. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia powiadomienia kandydata albo podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.

5. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady zawierające braki, które uniemożliwiają dokonanie oceny merytorycznej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 10. Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- 1) doświadczenie kandydata w działalności na rzecz środowisk osób starszych;
- 2) praca społeczna kandydata na rzecz osób starszych;
- 3) członkostwo kandydata w organizacjach i środowiskach senioralnych z terenu Miasta Kobyłka.

§ 11. Oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń kandydatów na członków Rady dokonuje Komisja ds. wyłonienia kandydatów na członków Rady, zwana dalej „Komisją”, którą powołuje Burmistrz Miasta Kobyłka.

§ 12. 1. Członków Rady wybiera Burmistrz Miasta Kobyłka spośród kandydatów, rekomendowanych przez Komisję, o których mowa w § 11.

2. W przypadku, gdy wybranych członków Rady jest mniej niż wynosi minimalna statutowa liczba członków Rady, Burmistrz Miasta Kobyłka może:

- 1) powołać wybranych członków Rady i ogłosić uzupełniającą procedurę wyboru członków Rady;
- 2) nie powoływać członków Rady, zamknąć procedurę wyboru członków Rady i ogłosić ponowną procedurę wyboru członków Rady.

3. Do uzupełniającej procedury wyboru członków Rady danej kadencji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 7-11 i § 12 ust. 1, przy czym oceny merytorycznej zgłoszeń kandydatów na członków Rady dokonuje powołana wcześniej Komisja, o której mowa w § 11.

Rozdział 4. Tryb działania Rady

§ 13. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta Kobyłka.

2. W trakcie pierwszego posiedzenia Rada wybiera spośród swoich członków przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. W trakcie trwania danej kadencji Rady zmiany przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady, na wniosek Burmistrza Miasta Kobyłka albo członka Rady, złożony wraz z uzasadnieniem, mogą dokonać członkowie Rady w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia w charakterze ekspertów także inne osoby, w szczególności przedstawicieli podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, które nie mają swoich przedstawicieli w Radzie.

3. Do zadań przewodniczącego Rady należy:

- 1) inicjowanie prac Rady, w tym określanie zagadnień merytorycznych stanowiących tematykę Rady;
- 2) opracowywanie harmonogramu posiedzeń Rady na dany rok kalendarzowy, zwoływanie posiedzeń, ustalanie porządku obrad oraz ich prowadzenie;
- 3) koordynowanie współpracy Rady ze środowiskami osób starszych oraz podmiotami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, działającymi na terenie Miasta Kobyłka.

§ 15. Rada przyjmuje stanowiska i opinie, podejmując uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 16. 1. Posiedzenia Rady są zwoływane przez przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta Kobyłka, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

4. Przewodniczący Rady informuje członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Rady za pośrednictwem przesyłki rejestrowanej, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub drogą elektroniczną, w przypadku wyrażenia pisemnej zgody na otrzymywanie informacji o terminach posiedzeń drogą elektroniczną. Do informacji dołącza się porządek posiedzenia wraz z niezbędnymi dokumentami.

5. Dodatkowe posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek: Burmistrza Miasta Kobyłka, przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady lub co najmniej trzech członków Rady, po przedstawieniu w formie pisemnej uzasadnienia takiej potrzeby.

6. W uzasadnionych przypadkach członkowie Rady mogą być poinformowani o posiedzeniu telefonicznie i w terminie krótszym niż określony w ust. 3, jednak nie krótszym niż 2 dni przed dniem posiedzenia.

7. O swojej nieobecności na planowanym posiedzeniu Rady członek Rady powinien zawiadomić przewodniczącego Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 17. 1. W okresie między posiedzeniami Rady, przewodniczący Rady może zwrócić się do członków Rady o głosowanie uchwały w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Rady przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków Rady materiały poddając je głosowaniu, wyznaczając termin na oddanie głosu.

3. Rada na najbliższym posiedzeniu informowana jest o uchwałach przyjętych w trybie obiegowym, co zostaje odnotowane w protokole.

§ 18. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół posiedzenia Rady zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;
- 3) porządek posiedzenia;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) streszczenie omawianych spraw;
- 6) opinie oraz wnioski przedstawione na posiedzeniu;
- 7) treść podjętych uchwał wraz z przebiegiem głosowania.

3. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady.

§ 19. 1. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje obowiązki przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu albo w przypadku braku możliwości pełnienia przez niego obowiązków przewodniczącego Rady.

2. W przypadku jednoczesnej nieobecności na posiedzeniu przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady albo w przypadku braku możliwości pełnienia przez nich obowiązków przewodniczącego Rady, zadania przewodniczącego Rady wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

§ 20. 1. Członkowie Rady mogą reprezentować Radę w wydarzeniach organizowanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych z inicjatywy własnej lub na podstawie zaproszenia.

2. Decyzja o udziale członka Rady w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, jest podejmowana przez Radę w drodze uchwały.

Rozdział 5.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady

§ 21. 1. Mandat członka Rady wygasa na skutek:

- 1) śmierci;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji członka Rady;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

2. Burmistrz Miasta Kobyłka stwierdza wygaśnięcie mandatu członka Rady.

3. Burmistrz Miasta Kobyłka może odwołać członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na pisemny wniosek podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, reprezentowanego przez tego członka;
- 2) na pisemny wniosek 2/3 statutowej liczby członków Rady - w przypadku powtarzających się naruszeń obowiązków członka Rady, w szczególności w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.

§ 22. 1. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie trwania kadencji, Burmistrz Miasta Kobyłka może powołać osobę, za jej zgodą, z listy osób spełniających kryteria merytoryczne, o których mowa w §10 albo ogłosić wszczęcie procedury uzupełniającej, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 1.

2. Do procedury, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 7-11 i § 12 ust. 1.

3. Członek Rady powołany w trybie, o którym mowa w ust. 1, pełni swoją funkcję do dnia upływu danej kadencji Rady.

Rozdział 6.

Zasady zwrotu kosztów

§ 23. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w wydarzeniu, o którym mowa w § 20 ust. 1 poza miejscowością, w której odbywają się posiedzenia Rady, zwraca się na jego pisemny wniosek, poniesione koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

2. Limit zwrotu kosztów przejazdu na posiedzenia Rady i udziału w wydarzeniach, o których mowa w §20 ust. 1, dla jednego członka Rady wynosi 500 zł rocznie.

§ 24. 1. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów, faktur lub rachunków obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez członka Rady ulgi na dany środek transportu.

2. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym, stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki, o której mowa w ust. 3, i liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania członka Rady składającego wniosek do miejsca, w którym odbywa się posiedzenie albo wydarzenie, o którym mowa w § 20 ust. 1.

3. Stawki za 1 kilometr określa § 2 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

§ 25. 1. Członek Rady składa do Urzędu pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia przejazdu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu.

2. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty wniosku, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

3. Wniosek nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Zwrot kosztów przejazdu w wysokości wskazanej we wniosku następuje, nie później niż w ciągu 30 dni liczonych od dnia złożenia wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku/korekty wniosku w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 26. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

Załącznik nr 1
do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Kobyłce.....
(imię i nazwisko radnego Miejskiej Rady Seniorów)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z §23 Miejskiej Rady Seniorów w Kobyłce stanowiącym załącznik do uchwały nr Rady Miasta Kobyłka z dnia stycznia 2024 r. w sprawie utworzenia Miejskiej Rady Seniorów w Kobyłce i nadania jej statutu (Dz. U. z 2024 r.) wnoszę o zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem Miejską Radę Seniorów w kwocie:

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki tj. rachunki na kwotę /faktury na kwotę /bilety na kwotę*.....

Informuję, że poniosłem/em* koszty przejazdu samochodem marki:....., numer rejestracyjny:....., pojemność:....., liczba przejechanych kilometrów

Zwrot poniesionych kosztów:

- 1) proszę dokonać na rachunek bankowy nr:
- 2) odbiorę osobiście w kasie Urzędu Miasta Kobyłka.

.....
(podpis radnego Miejskiej Rady Seniorów)

Potwierdzam udział radnego Miejskiej Rady Seniorów, w dniu, w zorganizowanym wydarzeniu

.....
(podpis Przewodniczącej/Wiceprzewodniczącego
Miejskiej Rady Seniorów*)

* niepotrzebne skreślić