



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 12 lipca 2024 r.

Poz. 7021

### UCHWAŁA NR II/34/2024 RADY POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

z dnia 27 czerwca 2024 r.

#### **w sprawie powołania Powiatowej Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 3f ust. 2 i ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), uchwala się, co następuje:

- § 1. Powołuje się Powiatową Radę Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
- § 2. Powiatowej Radzie Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady

**Michał Gajewski**

## Statut Powiatowej Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Statut Powiatowej Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego, zwany dalej Statutem, określa zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków.
2. Powiatowa Rada Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego zwana dalej Radą, jest podmiotem społecznym o charakterze doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym, który w oparciu o zasady wiedzy i doświadczenia osób starszych współpracuje z Radą i Zarządem Powiatu Warszawskiego Zachodniego w obszarze polityki społecznej i senioralnej powiatu.

#### § 2

1. Siedzibą Rady jest Ożarów Mazowiecki.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w Starostwie Powiatowym w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
3. Kadencja Rady trwa 3 lata od dnia podjęcia uchwały o której mowa w § 7 ust. 8 w przedmiocie jej składu osobowego.
4. Skład Rady liczy nie mniej niż 7 i nie więcej niż 21 osób.

#### § 3

Działania Rady zmierzają do osiągnięcia następujących celów:

- 1) nadania kierunków powiatowej polityce senioralnej, inicjowania zmian na rzecz osób starszych,
- 2) integracji środowisk działających na rzecz osób starszych w celu zwiększenia efektywności ich działań,
- 3) wspierania aktywności seniorów,
- 4) rozwoju form wypoczynku, dostępu do ochrony zdrowia, sportu, rekreacji, edukacji i kultury,
- 5) tworzenia płaszczyzny wymiany dobrych praktyk w obszarze działań na rzecz seniorów.

#### § 4.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań na rzecz seniorów,
- 2) monitorowanie i sygnalizowanie potrzeb seniorów,
- 3) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów,
- 4) konsultowanie i zgłaszanie opinii do aktów prawa miejscowego i programów dotyczących seniorów.
- 5) tworzenie oraz umacnianie międzypokoleniowych więzi społecznych,
- 6) promowanie pozytywnego wizerunku seniorów oraz ich funkcjonowania w społeczeństwie.

#### § 5.

1. W sprawach dotyczących seniorów, Rada realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Rady,
  - 2) opiniowanie projektów Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego dotyczących seniorów,
  - 3) występowanie do Zarządu Powiatu lub Rady Powiatu, za pośrednictwem przewodniczącego Rady, z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,

- 4) inicjowanie działań dotyczących życia seniorów,
  - 5) współpracę z organizacjami pozarządowymi, klubami seniora, uniwersytetami trzeciego wieku i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób starszych.
2. Rada może zająć stanowisko w każdej sprawie z własnej inicjatywy albo na wniosek innych podmiotów.
  3. Projekt uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego dotyczący osób starszych jest niezwłocznie przedkładany Radzie. Rada może zająć stanowisko co do przedłożonego projektu uchwały w terminie do 7 dni od dnia doręczenia jej projektu uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

## § 6

Praca członka Rady ma charakter społeczny. Członkom Rady nie przysługuje dieta i zwrot kosztów uczestnictwa w sesjach rady lub zorganizowanych wydarzeniach.

## **Rozdział 2** **Wybór członków Rady**

### § 7

1. Nabór kandydatów na członków Rady w drodze zarządzenia ogłasza Starosta Warszawski Zachodni, w którym określa termin zgłaszania kandydatów, wzór formularza zgłoszeniowego oraz wzór oświadczenia – zgody na kandydowanie.
2. Informacja o naborze kandydatów i terminie ich zgłaszania podawana jest do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej powiatu warszawskiego zachodniego.
3. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 3 członków z każdej gminy Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
4. Prawo zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów posiadają przedstawiciele organizacji działających na rzecz środowiska seniorów lub zrzeszających seniorów mające siedzibę na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego – każda organizacja może zgłosić dwóch kandydatów do Rady.
5. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które ukończyły 55 rok życia i stale mieszkają na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
6. Zgłoszenia niekompletne bądź złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu.
7. Brak zgłoszenia kandydata z danej gminy nie stanowi przeszkody do ustalenia składu Rady.
8. Skład osobowy Rady i ilość jej członków – z uwzględnieniem z § 2 ust. 4 – ustala uchwałą Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego i podaje do publicznej wiadomości w biuletynie informacji publicznej oraz na stronie internetowej.
9. Zarząd odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:
  - 1) na jego wniosek,
  - 2) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. W razie śmierci lub odwołania członka Rady, Zarząd uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji spośród osób wcześniej zgłoszonym w trybie określonym w ust. 1.
11. Rady nie powołuje się, jeśli liczba kandydatów zgłoszonych w naborze jest mniejsza niż 7 osób. Kolejny nabór przeprowadzany zostaje nie wcześniej niż po 12 miesiącach od dnia ogłoszenia poprzedniego naboru.

### **Rozdział 3** **Zasady działania Rady**

#### **§ 8**

1. Rada na pierwszym posiedzeniu zwołanym z inicjatywy Zarządu Powiatu, wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza. Z wyborów sporządza się protokół.
2. Pracami Rady kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący.
3. Do zadań przewodniczącego Rady należy:
  - 1) reprezentowanie Rady i kierowanie jej bieżącymi sprawami,
  - 2) ustalenie terminów posiedzeń,
  - 3) zwoływanie posiedzeń,
  - 4) prowadzenie posiedzeń,
  - 5) ustalenie porządku obrad z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia.
4. Z upoważnienia przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.
5. Do praw członków Rady należy:
  - 1) proponowanie tematów do omówienia na kolejnych posiedzeniach Rady,
  - 2) zabieranie głosu w dyskusjach,
  - 3) branie udziału we wszystkich przedsięwzięciach Rady,
  - 4) inicjowanie działań mających na celu zaspakajanie interesów i potrzeb seniorów.
6. Stanowiska i opinie Rady podejmowane są w drodze uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, w terminach nie kolidujących z sesjami Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
8. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący. Na wniosek co najmniej 1/3 statutowego składu Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. O terminie każdej sesji przewodniczący zawiadamia jej członków minimum 7 dni przed terminem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, doręczając jednocześnie porządek obrad. W sprawach nagłych, w tym konieczności zajęcia stanowiska, o którym mowa w § 5 ust. 3 przewodniczący może podjąć decyzję o skróceniu powyższych terminów odpowiednio do 3 dni.
9. Posiedzenia Rady są jawne, informacje o terminie i miejscu posiedzenia Rady zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej powiatu warszawskiego zachodniego.
10. W pracach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego i Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz zaproszeni goście – bez prawa głosu.
11. Posiedzenia Rady mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Rady.
13. Przewodniczący otwiera sesję wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego”, zaś po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego”.

### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego, Biuro Rady, Zarządu i Informacji Publicznej.

2. Wszelkie informacje dotyczące działalności Rady, w szczególności skład Rady, protokoły, sprawozdania, uchwały zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
3. Pierwszą sesję nowo powołanej Rady zwołuje zarządzeniem Starosta Warszawski Zachodni w terminie miesiąca od dnia podjęcia uchwały Zarządu o ustaleniu składu Rady.
4. Starosta Powiatu Warszawskiego Zachodniego lub inna przez niego wyznaczona osoba przewodniczy pierwszemu posiedzeniu do momentu wybrania Przewodniczącego Rady Seniorów Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
5. Rada sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności przekazywane Radzie Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz Zarządowi Powiatu Warszawskiego Zachodniego do końca pierwszego kwartału roku następnego.