



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 28.12.2023 r.

Poz. 6123

UCHWAŁA NR LXVIII/625/2023 RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU

z dnia 1 grudnia 2023 r.

**w sprawie zmiany uchwały NR LXII/567/2023 z dnia 29 czerwca 2023 roku Rady Miejskiej w Miastku
w sprawie powołania Miasteckiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu.**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.40 ze zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXII/567/2023 z dnia 29 czerwca 2023 roku Rady Miejskiej w Miastku w sprawie powołania Miasteckiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu, zmianie ulega załącznik do uchwały Nr LXII/567/2023 z dnia 29 czerwca 2023 roku Rady Miejskiej w Miastku w sprawie powołania Miasteckiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu, stanowiący Statut Miasteckiej Rady Seniorów, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Miastku

Tomasz Borowski

Załącznik do uchwały Nr LXVIII/625/2023
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 1 grudnia 2023 r.

STATUT MIASTECKIEJ RADY SENIORÓW

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut określa w szczególności tryb i kryteria wyboru członków i zasady działania Miasteckiej Rady Seniorów, zwanej dalej „Radą”.

2. Za osobę starszą zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2015 roku o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1705) rozumie się osobę, która ukończyła 60. rok życia.

§ 2. 1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Konsultacyjny charakter Rady wyraża się w szczególności poprzez:

- a) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących osób starszych lub działań realizowanych na ich rzecz przez instytucje publiczne,
- b) wyrażanie opinii o programie współpracy Gminy Miastko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie dotyczącym osób starszych lub działań realizowanych na ich rzecz;

3. Doradczy charakter Rady wyraża się w szczególności poprzez:

- a) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących osób starszych;
- b) analizowanie sytuacji osób starszych oraz rekomendacji działań na rzecz poprawy jakości ich życia.

4. Inicjatywny charakter Rady wyraża się w szczególności poprzez:

- a) inicjowanie debaty publicznej na temat sytuacji osób starszych, jakości ich życia i działań podejmowanych na ich rzecz przez instytucje publiczne oraz inne podmioty,
- b) inicjowanie, inspirowanie i realizację, w porozumieniu z instytucjami publicznymi i innymi podmiotami, wspólnych działań na rzecz osób starszych i poprawienia jakości ich życia.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Radzie - należy przez to rozumieć Miastecką Radę Seniorów w Miastku.
2. Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miasteckiej Rady Seniorów w Miastku.
3. Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Miasteckiej Rady Seniorów w Miastku.
4. Sekretarzu Rady – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasteckiej Rady Seniorów w Miastku.
5. Członku Rady - należy przez to rozumieć Członka Miasteckiej Rady Seniorów w Miastku.
6. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miastko.

Rozdział 2. Skład Rady i tryb wyboru

§ 4. Rada liczy od 7 do 11 osób.

§ 5. 1. Rada **wybierana** jest spośród osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz środowiska seniorów, w szczególności organizacji pozarządowych, klubów seniora oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku. Prawo zgłoszenia kandydata do Rady ma także grupa 10 senierek i seniorów, posiadających bierne prawo wyborcze do Rady.

2. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które ukończyły 60. rok życia i zamieszkują na terenie Gminy Miastko.

3. Burmistrz Miastka ogłasza nie później niż na 3 miesiące przed upływem kadencji Rady Miejskiej w Miastku nabór na kandydatów do Rady, określa wzory karty zgłoszeniowej i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej oraz wyborów w drodze zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miastko.

4. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszeniowej i dostarczenie w terminie zgodnie z zarządzeniem Burmistrza, o którym mowa w ust. 3.

5. Każdy podmiot działający na rzecz senierek i seniorów, organizacja skupiająca seniorów, klub seniora, a także grupa 10 senierek i seniorów z terenu Gminy Miastko może zgłosić następującą liczbę kandydatów do Rady spośród swoich członków:

- a) podmiot działający na rzecz osób starszych, posiadających mniej niż 50 członków (lub nie posiadający członków) - jednego kandydata,
- b) podmiot działający na rzecz osób starszych, posiadających 50 i więcej członków - nie więcej niż dwóch kandydatów.
- c) grupa 10 senierek i seniorów z terenu Gminy Miastko – jednego kandydata.

§ 6. 1. Zgłaszanie kandydatów na członków Rady odbywa się w oparciu o następujące kryteria:

- a) kandydat reprezentuje środowisko seniorów,
- b) kandydat posiada doświadczenie w pracy na rzecz osób starszych.

2. Kandydat na członka Rady powinien spełniać łącznie niżej wymienione warunki:

- a) wyrazić zgodę na kandydowanie,
- b) korzystać z pełni praw obywatelskich,
- c) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu.

§ 7. 1. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie mniejszej lub równej ilości 11 osób – wszyscy kandydaci stają się członkami Miasteckiej Rady Seniorów.

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż 11 osób, wybory do Rady odbywają się na zebraniu wyborczym, spośród zgłoszonych kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w § 6 ust. 2 i w §7 ust.2 i których zgłoszenia były kompletne i prawidłowe.

§ 8. 1. Burmistrz Miastka powołuje Komisję Wyborczą w składzie 5 osób spośród przedstawicieli podmiotów działających na rzecz senierek i seniorów, w szczególności organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku oraz grup seniorów. W skład Komisji Wyborczej wchodzi jako jej przewodniczącą przedstawiciel Burmistrza Miastka.

2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

3. Uczestnikami Zebrania Wyborczego są osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz senierek i seniorów, w szczególności organizacje pozarządowe, kluby seniora oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku zgodnie z kartą zgłoszeniową określoną zarządzeniem Burmistrza Miastka. Prawo zgłoszenia uczestnika Zebrania Wyborczego ma także grupa 10 senierek i seniorów posiadających bierne prawo wyborcze do Rady zgodnie z kartą zgłoszeniową określoną zarządzeniem Burmistrza Miastka.

4. Każdy podmiot, o który mowa w ust.3 może zgłosić następującą liczbę kandydatów jako **uczestnika zebrania** wyborczego spośród swoich członków którzy posiadają bierne prawo wyborcze:

- a) podmiot działający na rzecz osób starszych, posiadających mniej niż 50 członków może delegować jednego uczestnika,
- b) podmiot działający na rzecz osób starszych, posiadających 50 i więcej członków może delegować dwóch uczestników.
- c) grupa 10 senierek i seniorów z terenu Gminy Miastko – jednego kandydata.

5. Termin zebrania wyborczego oraz termin zgłaszania jego uczestników określa się zarządzeniem Burmistrza Miastka.

6. Uchwały zebrania wyborczego podejmowane są zwykłą większością głosów.

7. Zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący Komisji Wyborczej.

8. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów do Rady.

§ 9. 1. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniu będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miastko najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Burmistrza Miastka terminem zebrania wyborczego, a także będą udostępnione do wglądu we wskazanych w zarządzeniu Burmistrza Miastka lokalizacjach w Urzędzie Miejskim.

2. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady podlega odrzuceniu.

§ 10. 1. Podczas zebrania wyborczego każdy uprawniony uczestnik może oddać ważny głos na nie więcej, niż na 9 kandydatów do Rady.

2. Głosy oddaje się na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie z wzorem określonym przez Burmistrza Miastka.

3. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej, zabezpieczonej i opieczętowanej urny wyborczej.

4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§ 11. 1. Wyniki głosowania oblicza i ogłasza Komisja Wyborcza.

2. Do Rady zostaje wybranych 9 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

3. W przypadku gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

5. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Burmistrzowi Miastka, najpóźniej do 7 dni od daty wyborów.

6. Członkowie Komisji Wyborczej są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie prac Komisji.

7. Wyniki głosowania uwzględniające liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Burmistrz Miastka ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miastko najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 5.

8. Skład osobowy Rady ogłasza Burmistrz Miastka w drodze zarządzenia.

Rozdział 3. Organizacja i tryb działania Rady

§ 12. 1. Skład osobowy Rady powoływany jest na okres kadencji Rady Miejskiej w Miastku.

2. Po zakończeniu kadencji, Rada sprawuje swoje zadania do czasu ogłoszenia przez Burmistrza Miastka składu Rady na nową kadencję.

3. W posiedzeniach Rady biorą udział z głosem doradczym:

- 1) Burmistrza Miastka lub jego upoważniony przedstawiciel,
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej lub jego upoważniony przedstawiciel.

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

5. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) rezygnacji członka;
- 2) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;

- 3) śmierci członka Rady;
- 4) na wniosek 2/3 członków Rady;
- 5) nieusprawiedliwionych 3 nieobecności na posiedzeniach Rady, po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej i kolejnych nieobecnościach Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady.

6. W przypadkach określonych w ust. 5, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady i uzupełnia swój skład, powołując do Rady osobę, która otrzymała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. Jeżeli minimum, dwie osoby uzyskały tę samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie.

7. Po uzupełnieniu składu Rady, Burmistrz Miastka w drodze zarządzenia ogłasza jej skład na okres do końca kadencji.

§ 13. 1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, którzy tworzą Prezydium Rady. Wyboru dokonuje się spośród członków Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Zebraniu do czasu wyboru przewodniczącego Miasteckiej Rady Seniorów przewodniczy przedstawiciel Burmistrza Miastka.

3. Na wniosek przynajmniej połowy składu Rady wybory, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w sposób tajny.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się, przy czym ogranicza się je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

5. Rada może w toku kadencji dokonać zmian Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) z wnioskami w tych sprawach mogą występować członkowie Rady w liczbie minimum 1/3 składu Rady;
- 2) głosowanie przeprowadza się w ramach odrębnego punktu na następnym posiedzeniu Rady, po zebraniu, na którym zgłoszono wniosek o zmianę w Prezydium Rady;
- 3) odwołanie z funkcji i powołanie nowych osób następuje w trybie przewidzianym w § 8.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę Rady;
- 2) ustala termin posiedzenia i proponowany porządek obrad;
- 3) zwołuje posiedzenia;
- 4) prowadzi obrady;
- 5) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji;
- 6) podpisuje korespondencję wychodzącą;
- 7) przygotowuje sprawozdania roczne z pracy Rady do 31 marca roku następnego, a kadencyjne na miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady, które po zatwierdzeniu przez Radę przekazuje Burmistrzowi Miastka i Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Miastku.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego lub niemożności sprawowania przez niego swoich zadań jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Rady.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
- 2) organizowanie aktywności informacyjnej Rady, zwłaszcza w mediach elektronicznych;
- 3) organizacja dyżurów członkiń i członków Rady;
- 4) sprawdzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 5) organizacja kontaktów z innymi Radami Seniorów.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę, jednaknie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 5 członków Rady lub na wniosek Burmistrza Miastka (lub jego upoważnionego przedstawiciela) lub na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej w Miastku (lub jego upoważnionego przedstawiciela).

3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia, miejscu, porządku obrad, a także projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad Rady, dostarcza członkom Rady i przedstawicielom, o których mowa w ust. 2 pisemnie lub poprzez e-mail najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad Sekretarz Rady lub komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Miastku wskazana do obsługi administracyjno-biurowej Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 3 może ulec skróceniu do 3 dni roboczych.

5. Każdy z członków Rady składa pisemne oświadczenie do Przewodniczącego w przedmiocie sposobu dokonywania zawiadomień o posiedzeniach Rady. W oświadczeniu, w zależności od wybranego sposobu zawiadamiania, należy wskazać dokładny adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

6. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady przed jego zatwierdzeniem.

7. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

8. Członek Rady ma prawo zgłosić wniosek, który podlega głosowaniu jawnemu i przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Zebranie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

2. Zebranie odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym wyznaczonym terminie.

3. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu zebrania w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

4. Jeżeli porządek obrad nie przewidywał procedowania spraw wymagających kworum, przerwa w obradach nie jest wymagana.

§ 17. 1. Rada wyraża swoje stanowiska, zapytania lub wnioski w formie uchwały.

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

3. Uchwały Rady podpisuje osoba, która przewodniczy zebraniu w danym dniu.

4. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

5. Uchwały Rady ewidencjonuje oraz przechowuje Urząd Miejski w Miastku.

6. Uchwały Rady otrzymuje Burmistrz Miastka oraz Przewodniczący Rady Miejskiej w Miastku.

§ 18. 1. Rada może odbywać zebrania nadzwyczajne, zwołane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, w celu rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych lub pilnych w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

2. Zebranie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Burmistrza Miastka lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Miastku.

§ 19. 1. Obrady Rady są jawne, mogą w nich uczestniczyć osoby zainteresowane lub zaproszone przez Radę.

2. Z każdego zebrania sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad, w tym podejmowanych uchwał. Do protokołu dołącza się listę obecności.

3. Protokół z zebrania po sprawdzeniu przez Sekretarza podpisuje osoba, która przewodniczyła w zebraniu w danym dniu.

4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym spotkaniu Rady.

5. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miastko - zakładka Miastecka Rada Seniorów.

§ 20. 1. Rada prowadzi dialog informacyjny z mieszkańcami Gminy Miastko poprzez:

- 1) przedstawianie uchwał, stanowisk, planów pracy, sprawozdań i informacji o zebraniach na stronie internetowej Gminy Miastko – zakładka Miastecka Rada Seniorów;
- 2) dyżury członkiń i członków Rady;
- 3) udział przedstawicieli Rady w zespołach doradczych Gminy Miastko,
- 4) udział wydelegowanych przez przewodniczącego członkiń lub członków Rady w konferencjach prasowych, audycjach radiowych i telewizyjnych, a także indywidualne uczestnictwo członków Rady w działaniach informacyjnych na zaproszenie redakcji,
- 5) dyżury telefoniczne wskazanej przez Radę osoby;
- 6) prowadzenie strony internetowej oraz aktywności w mediach społecznościowych przez Sekretarza we współpracy ze wskazanymi przez Radę osobami,

2. Rada raz na pół roku ocenia swoją działalność informacyjną.

§ 21. 1. Niezbędne warunki organizacyjne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Urząd Miejski w Miastku.

2. Obsługę administracyjno-biurową niezbędną do prawidłowej pracy Rady zapewni komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Miastku, wskazana przez Burmistrza Miastka.

Rozdział 4.

Delegowanie przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 22. 1. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady zgłosić może każdy członek Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz w przypadku, gdy przedstawicielem ma być inna osoba niż zgłaszający, załączając do wniosku zgodę kandydata.

2. Rada może upoważnić Przewodniczącego do delegowania przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący wykonuje swoje uprawnienia niezależnie od uprawnienia Rady, jednak Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego o delegowaniu przedstawiciela. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady.

Rozdział 5.

Zwrot kosztów

§ 23. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę oraz - jeżeli wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę odbywa się w miejscowości leżącej poza granicami Gminy Miastko i trwa dłużej niż jeden dzień - **koszty zakwaterowania**.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Zwrotu dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 500 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę.

4. Wniosek o zwrot kosztów składa się za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza

na wniosku udział członka Rady w wydarzeniu, na którym reprezentował Radę, do Burmistrza Miastka.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 24. Pierwsza kadencja członków Miasteckiej Rady Seniorów trwa do końca trwania obecnej Rady Miejskiej w Miastku.

§ 25. Zmian niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.