



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 11 czerwca 2024 r.

Poz. 3202

UCHWAŁA NR III/6/24 RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA

z dnia 29 maja 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 5 i ust. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609), Rada Miasta Biała Podlaska uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Białskiej Rady Seniorów, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXIV/327/14 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2014 r. poz. 1152), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5.1. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Miasta Biała Podlaska, przy czym kadencja Rady nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miasta Biała Podlaska.

2. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska na okres kadencji.

3. W skład Rady wchodziły osoby powołane zarządzeniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska, w liczbie od 5 do 20, w tym:

1) przedstawiciele podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku;

2) przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych;

3) przedstawiciele osób starszych, posiadający poparcie co najmniej 10 mieszkańców Miasta Biała Podlaska, którzy ukończyli 60 rok życia.

4. Wybory do Rady zarządza Prezydent Miasta Biała Podlaska na co najmniej 2 miesiące przed upływem kadencji Rady. Prezydent Miasta Biała Podlaska w drodze zarządzenia, powołuje 5-osobową Komisję Wyborczą oraz określa szczegółowy tryb jej pracy.

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

6. W zarządzeniu o wyborach do Rady Prezydent Miasta Biała Podlaska określa termin wyborów, kalendarz wyborczy oraz wzory druków i formularzy związanych z wyborami.

7. Kandydatów na członków Rady zgłaszają podmioty i organizacje pozarządowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, natomiast przedstawiciele osób starszych, o których mowa w ust. 3 pkt 3, zgłaszają się samodzielnie. Formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez osoby posiadające prawo do reprezentowania danego podmiotu (organizacji). Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenia kandydata na członka Rady potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 8.

8. Kandydat na członka Rady powinien spełniać wszystkie, niżej wymienione warunki:

1) wyrazić zgodę na kandydowanie w formie oświadczenia złożonego na piśmie;

2) korzystać z pełni praw publicznych;

3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

9. Skład Rady publikowany jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Biała Podlaska um.bialapodlaska.pl w zakładce Strefa Seniora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, Zarządzenia Prezydenta Miasta.

10. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

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

11. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje w drodze uchwały Rady:

- 1) na wniosek podmiotu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lub 2 rekomendującego tego członka;
- 2) na wniosek co najmniej połowy członków Rady - w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 5 kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem odwołania jest uprzednie pisemne poinformowanie członka Rady przez Przewodniczącego Rady, że nieobecność na kolejnym posiedzeniu skutkować będzie odwołaniem go ze składu Rady.

12. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Prezydent Miasta Biała Podlaska na wniosek Rady uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji w trybie przewidzianym dla wyborów. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż trzy miesiące.

13. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.”;

2) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Prezydent Miasta Biała Podlaska i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.”;

3) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8.1. Każdy z członków Rady może ją reprezentować na terenie całego kraju biorąc udział w zorganizowanych wydarzeniach np. w: szkoleniach, konferencjach, seminariach i naradach po uzgodnieniu swojego udziału z Przewodniczącym Rady.

2. Ze względu na możliwość zwrotu kosztów podróży z budżetu Miasta Biała Podlaska propozycja udziału w wydarzeniu winna być zaakceptowana przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska.

3. Z tytułu określonego w ust. 1 członkowi Rady może przysługiwać zwrot kosztów:

- 1) przejazdu z miejscowości określonej w zgłoszeniu wyjazdu, o którym mowa w ust. 4, do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów.

4. W przypadku kiedy członek Rady bierze udział w zorganizowanym wydarzeniu na terenie kraju, w czasie którego reprezentuje Radę, może on wnioskować o zwrot kosztów przedkładając Prezydentowi Miasta Biała Podlaska, najpóźniej na 7 dni roboczych przed datą wyjazdu, zgłoszenie wyjazdu.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powinno określać miejsce, cel i termin planowanego wyjazdu, proponowany środek transportu, rodzaj pojazdu i pojemność silnika (nie dotyczy pojazdu komunikacji publicznej), planowaną do przejechania ilość kilometrów, wstępną informację o kosztach przejazdu oraz kopię dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu podpisanego przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

6. Merytorycznej akceptacji planowanych do poniesienia kosztów, ujętych w zgłoszeniu wyjazdu, dokonuje w formie pisemnej Prezydent Miasta Biała Podlaska lub osoba przez niego upoważniona, określając limit wydatków zgodnie z ust. 12 i 13.

7. Wniosek o zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3, członek Rady składa do Prezydenta Miasta Biała Podlaska celem akceptacji merytorycznej w terminie 14 dni od daty zakończenia wydarzenia, w którym członek Rady brał udział.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, zawiera imię i nazwisko członka Rady oraz funkcję, określenie przyczyny zwrotu poniesionych kosztów, wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj. bilety, rachunki, faktury, informację, o której mowa w ust. 9 i inne równoważne dowody księgowo wraz z kwotami poniesionych wydatków, a także numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki. Do wniosku dołącza się dokumenty w nim wskazane.

9. Celem udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem, do wniosku, o którym mowa w ust. 7, członek Rady przedkłada informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, obejmującą następujące dane: rodzaj pojazdu, pojemność silnika i ilość przejechanych kilometrów. Zwrot kosztów przejazdu ustala się z zastosowaniem stawki maksymalnej za 1 km, określonej w rozporządzeniu 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.).

10. Zwrot kosztów przejazdu komunikacją publiczną obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje, jednak nie wyższej niż limit określony zgodnie z ust. 12.

11. Zwrot poniesionych środków następuje na wskazany przez delegowanego członka Rady rachunek bankowy.

12. Określa się maksymalną jednorazową wysokość kosztów podlegającą zwrotowi za udział w zorganizowanym wydarzeniu do kwoty jednej dziesiątej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

13. Łączna roczna kwota środków przeznaczonych na pokrycie kosztów podlegających zwrotowi nie może przekroczyć kwoty przewidzianej w budżecie Miasta Biała Podlaska na funkcjonowanie Bialskiej Rady Seniorów na dany rok budżetowy.";

4) po § 8 dodaje się § 9 w brzmieniu:

„§ 9. Obsługę administracyjno-biurową oraz koszty obsługi Bialskiej Rady Seniorów zapewnia i pokrywa Urząd Miasta Biała Podlaska.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Biała Podlaska.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Biała Podlaska

Robert Woźniak