



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 9 lutego 2024 r.

Poz. 882

### UCHWAŁA NR LXX/486/24 RADY MIEJSKIEJ W TYCHOWIE

z dnia 30 stycznia 2024 r.

#### **w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów Gminy Tychowo i nadania jej statutu**

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

§ 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów Gminy Tychowo.

§ 2. Gminnej Radzie Seniorów Gminy Tychowo nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tychowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Paweł Kowalski**

Załącznik do uchwały Nr LXX/486/24  
Rady Miejskiej w Tychowie  
z dnia 30 stycznia 2024 r.

## **STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW GMINY TYCHOWO**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów Gminy Tychowo,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Tychowo,
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tychowie,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Tychowa,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tychowie,
- 6) Osobie starszej, seniorze/ seniorce – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia,
- 7) podmiotach działających na rzecz osób starszych – należy przez to rozumieć podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności:
  - a) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (organizacje pozarządowe) oraz
  - b) podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
- 8) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnej Rady Seniorów,
- 9) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Gminnej Rady Seniorów,
- 10) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminnej Rady Seniorów,
- 11) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Gminnej Rady Seniorów,
- 12) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 Nr 16 poz. 95 ze zm.).

2. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów Gminy w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na ich rzecz na terenie Gminy.

4. Celem działalności Rady jest integracja i wspieranie środowiska osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych oraz wzmacnianie ich udziału w życiu społeczności lokalnej.

### **II. Zadania Rady**

#### **§ 2.**

1. Zadaniem Rady są w szczególności:

- 1) ustalanie priorytetowych zadań na rzecz seniorów;
- 2) współpraca z samorządem lokalnym przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób w wieku senioralnym, w tym opiniowanie spraw dotyczących sytuacji seniorów oraz spraw przedłożonych Radzie do zaopiniowania przez Burmistrza oraz Radę Miejską;

- 3) określanie potrzeb i doradztwo w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia osób w wieku senioralnym, pomocy społecznej i usług opiekuńczych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym w zakresie kultury, sportu, rekreacji, edukacji;
- 5) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób w wieku senioralnym;
- 6) zapobieganie marginalizacji seniorów oraz przełamywanie stereotypowego postrzegania ich społecznej roli;
- 7) współpraca z organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami seniorów;
- 8) formułowanie propozycji dotyczących krótko- i długoterminowych działań na rzecz osób w wieku senioralnym, w tym do ujęcia w miejskich planach i programach dotyczących seniorów;
- 9) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób w wieku senioralnym;
- 10) upowszechnianie informacji o podejmowanych działaniach na rzecz osób w wieku senioralnym;
- 11) podejmowanie działań na rzecz integracji osób starszych ze społecznością lokalną.

2. Rada może realizować swoje zdania w szczególności poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z władzami samorządowymi przy rozstrzyganiu kwestii istotnych dla seniorów;
- 2) wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych;
- 3) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi, innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego Gminy w sprawach planowania i podejmowaniu działań na rzecz osób starszych,
- 4) konsultowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących osób starszych,
- 5) udział we współtworzeniu projektów rozwiązań na rzecz osób starszych,
- 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady,
- 7) kierowanie postulatów do organów Gminy,
- 8) udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów powstających w Urzędzie związanych tematycznie ze swoimi zadaniami,
- 9) współpracę z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku seniorów,
- 10) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych,
- 11) wspieranie aktywności osób starszych,
- 12) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z innymi Radami Seniorów,
- 13) współpracę z ekspertami w zakresie modelowego funkcjonowania Gminnych Rad Seniorów.

### **III. Wybór członków Rady**

#### **§ 3.**

1. W skład Rady wchodzi od 7 do 9 osób, w tym:

- 1) od 2 do 3 przedstawicieli zgłoszonych przez podmioty i organizacje pozarządowe, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów oraz przez podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,

- 2) od 5 do 6 przedstawicieli osób starszych, które zgłoszą się do pracy w Radzie.
2. Kadencja członków Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.
3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
4. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej, z wyjątkiem powołania Rady po raz pierwszy.

#### **§ 4.**

1. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Burmistrza.
2. Burmistrz, w drodze zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady, które zawiera w szczególności:
  - 1) informację o procedurze
  - 2) harmonogram wyłaniania kandydatów.
3. Ogłoszenie o naborze kandydatów, zawierające szczegółowe informacje na temat naboru, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
4. Nabór kandydatów do Rady przeprowadza Burmistrz.
5. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
6. Do zgłoszenia kandydata na członka Rady należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
7. Wymagane dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 5 i 6 należy złożyć w formie pisemnej w Urzędzie bądź za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, przy czym o terminowości zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.
8. Termin zgłoszenia kandydatów upływa po 21 dniach, licząc od daty podania zarządzenia Burmistrza do publicznej wiadomości.
9. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 3 przedstawicieli podmiotów i organizacji, o których mowa w § 3. pkt 1 ust. 2, i / lub mniej niż 6 przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 3. pkt 1 ust. 1, Burmistrz wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin do zgłoszenia kandydatów.
10. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza lub osobę przez niego wyznaczoną. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, Burmistrz wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
12. W przypadku braku zgłoszeń w terminie, o którym mowa w § 4. ust. 9, Rada może prowadzić działalność w składzie mniejszym niż 7 osób.
13. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady wynosi od 7 do 9, a liczba przedstawicieli grup, spośród których powołuje się członków jest zgodna z § 3. ust. 1 pkt. 1 i 2, wszyscy zgłoszeni kandydaci zostają wybrani w skład Rady.
14. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady przekracza limity określone w § 3. pkt 1 dla danej kategorii przedstawicieli, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze, zwane dalej zebraniem, odpowiednio w celu wyłonienia członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez podmioty i organizacje pozarządowe oraz zgłoszonych osób starszych, wyznaczając jego termin, miejsce oraz ustala jego porządek.

15. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku danego zebrania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem danego zebrania.

#### **§ 5.**

1. Zebranie prowadzi Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez podmioty i organizacje pozarządowe z prawem do głosowania uczestniczą przedstawiciele podmiotów i organizacji, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów. Jeden podmiot lub organizacja dysponuje jednym głosem, bez względu na liczbę przedstawicieli obecnych na spotkaniu.
3. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród zgłoszonych osób starszych z prawem do głosowania uczestniczą wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne oraz osoby starsze obecne na zebraniu, będące mieszkańcami Gminy.
4. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania obejmuje wykaz kandydatów do Rady, pieczęć Urzędu oraz informację o sposobie głosowania.
5. Przed przystąpieniem do głosowania możliwa jest prezentacja osobista kandydatów do Rady bądź prezentacja opisów kandydatów zawartych w formularzach zgłoszeniowych.
6. Do przeprowadzenia głosowania powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną. Komisję powołuje osoba prowadząca zebranie spośród osób w nim uczestniczących. Osoba wchodząca w skład komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady.
7. Na karcie do głosowania osoba uprawniona do głosowania może oddać od 1 do 3 głosów na kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1) oraz od 1 do 6 głosów na kandydatów przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 3. ust. 1 pkt. 2).
8. W przypadku, gdy głosujący odda więcej niż 3 głosy na kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1) oraz więcej niż 6 głosów na kandydatów przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 3. ust. 1 pkt. 2), głosy uznaje się za nieważne. Nieważnych głosów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
9. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów, przy uwzględnieniu liczby członków Rady, określonej w § 3. ust. 1 pkt.1 i 2).
10. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów należących do kategorii przedstawicieli określonych w § 3. pkt 1 uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków dla danej kategorii przedstawicieli, osoba prowadząca zebranie zarządza tajne głosowanie uzupełniające między tymi kandydatami. Nie dotyczy sytuacji, gdy równa liczba głosów oddanych na przedstawicieli określonych w § 3. ust. 1 znajduje się w limicie do 3 kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1) oraz w limicie do 6 kandydatów, przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 3. ust. 1 pkt. 2).
11. Głosowanie uzupełniające jest tajne.
12. W głosowaniu uzupełniającym każda osoba uprawniona do głosowania może oddać wyłącznie jeden głos na jednego z kandydatów.
13. W przypadku, gdy w głosowaniu uzupełniającym, ze względu na liczbę głosów nie da się wyłonić kandydatów do Rady, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie pomiędzy

kandydatami, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Osoba wylosowana wchodzi w skład Rady.

14. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania i wyników wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz osoba prowadząca zebranie. Do protokołu dołącza się karty do głosowania. Protokół wraz z kartami do głosowania podlega przekazaniu Burmistrzowi.

15. Skład wybranej Rady, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie [www.tychowo.pl](http://www.tychowo.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie 7 dni od wybrania członków Rady.

#### **IV. Zasady i tryb działania Rady**

##### **§ 6.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady, z częstotliwością konieczną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O posiedzeniu Rady i planowanym miejscu obrad, członkowie powiadamiani są co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem. Wraz z zawiadomieniem mogą być doręczane materiały na posiedzenie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w pkt. 2 może ulec skróceniu.

4. Powiadomienia może odbyć się drogą pocztową lub elektroniczną.

5. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

6. Posiedzenie Rady jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu członków Rady.

7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniając transmisję wizji i dźwięku.

##### **§ 7.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz, z zachowaniem warunków, o których mowa § 4. pkt. 2-5, nie później niż 30 dni od dnia wybrania członków Rady.

2. Obrady pierwszego posiedzenia Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.

3. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady.

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

5. Odwołania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie określonym w § 7 ust. 3, na wniosek co najmniej 3 członków Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 5.

##### **§ 8.**

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie pracą Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady, trybu obradowania oraz porządku obrad,
- 4) zwoływania posiedzeń i prowadzenia obrad Rady,

- 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
  - 6) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy gości, w tym np. kierowników jednostek organizacyjnych Gminy czy pracowników samorządowych.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
  3. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołu orz uchwał podjętych przez Radę.
  4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza lub Rady Gminy, w terminie określonym § 6 ust. 1 i 2.
  5. Członek Rady ma prawo do:
    - 1) otrzymania dokumentów omawianych podczas posiedzeń Rady z wyprzedzeniem pozwalającym na zapoznanie się z ich treścią;
    - 2) zabierania głosu i wyrażania opinii podczas posiedzeń Rady,
    - 3) zgłaszania wniosków o dodatkowe informacje do komórek organizacyjnych Urzędu przedkładających projekty dokumentów omawianych podczas posiedzeń,
    - 4) wnioskowania o kopie i odpisy wszelkich dokumentów powstających w toku prac rady,
    - 5) zgłaszania do Przewodniczącego Rady propozycji do porządku posiedzenia,
    - 6) udziału w szkoleniach, warsztatach, seminariach i innych wydarzeniach podnoszących kompetencje członków Rady.
  6. Członek Rady ma obowiązek:
    - 1) brać aktywny udział w pracach Rady,
    - 2) regularnie uczestniczyć w posiedzenia Rady,
    - 3) wypełniać zadania wynikające z pełnionej funkcji bądź przyjętych zobowiązań,
    - 4) zapoznawać się z dokumentami przedkładanymi Radzie do zaopiniowania i konsultacji,
    - 5) informować przewodniczącego Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu, na 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.
  7. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.

## **§ 8.**

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Uchwała powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie uchwały,
  - 2) tytuł uchwały,
  - 3) treść merytoryczną,
  - 4) podpis Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: Uchwała nr .../rok Rady Seniorów Gminy Tychowo z dnia....., w sprawie....
5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Przewodniczący Rady przekazuje Burmistrzowi.
6. W sprawach dotyczących Gminy Rada może kierować zapytania lub interpelacje do organów Gminy, które powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
7. Burmistrz lub Przewodniczący Rady Miejskiej są zobowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania zapytania lub interpelacji.
8. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,

- 3) streszczenie omawianych spraw,
- 4) złożone wnioski, zapytania, propozycje,
- 5) wyniki głosowań,
- 6) numery i treści podjętych uchwał.

9. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady. Do protokołu dołącza się listę obecnych na posiedzeniu.

#### **§ 9.**

1. Burmistrz może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek podmiotu, który zgłosił członka Rady,
- 2) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności conajmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady,
- 3) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań,
- 4) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. W przypadku odwołania członka Rady w trakcie trwania kadencji Burmistrz uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale III.

3. Członkostwo w Radzie wygasa:

- 1) z upływem kadencji, na która członek został wybrany,
- 2) na skutek rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie do Przewodniczącego Rady,
- 3) w razie śmierci członka Rady.

4. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Rada, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie trwania kadencji Burmistrz uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale III.

### **VI. Zasady zwrotu kosztów i ich maksymalna wysokość.**

#### **§ 10.**

1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, mogą być zwracane, na jego wniosek, poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Delegowania członków Rady na zorganizowane wydarzenia, o których mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący, a w przypadku, gdy przedstawicielem Rady oddelegowanym na zorganizowane wydarzenie ma być radny pełniący funkcję Przewodniczącego, delegacji dokonuje Wiceprzewodniczący.

3. Delegowany członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia do Burmistrza najpóźniej 3 dni przed dniem, w którym ma się odbyć zorganizowane wydarzenie, pisemnego wniosku dotyczącego wyjazdu na zorganizowane wydarzenie oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu.

4. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 uzależnione jest w szczególności od posiadania środków finansowych w budżecie Gminy.



5. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu; w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem.
6. Rozliczenie kosztów udziału w posiedzeniu lub w zorganizowanym wydarzeniu następuje na podstawie pisemnego wniosku o zwrot kosztów, skierowanego do Burmistrza w terminie 14 dni od zakończeniu wyjazdu.
7. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje według stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposoby dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1 następuje na wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 6, rachunek bankowy delegowanego.
9. Maksymalna wysokość kosztów, o których mowa w ust. 1 nie przekroczy jednorazowo kwoty 1.000,00 zł

#### **VI. Postanowienia końcowe.**

##### **§ 11.**

1. Obsługę administracyjną Rady oraz wsparcie finansowe Rady zapewnia Burmistrz.
2. Informacje z działalności Rady zamieszcza się na stronie internetowej Gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik nr 1

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA  
DO GMINNEJ RADY SENIORÓW GMINY TYCHOWO**

**Imię i nazwisko kandydata** wraz z danymi kontaktowymi (*nr telefonu i adres email*): .....

.....

**adres zamieszkania** (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania): .....

.....

**Nazwa i adres podmiotu / organizacji zgłaszającej kandydata** (*dotyczy osób zgłaszanych przez podmioty lub organizacje pozarządowe – nazwa organizacji, adres siedziby, telefon, email*): .....

.....

**Krótkie uzasadnienie kandydatury** (*np. informacja o dotychczasowej działalności społecznej, aktywności w sektorze pozarządowym lub na rzecz społeczności lokalnej, doświadczenie w pracach wspólnych zespołów, udział w konsultacjach społecznych i in.*): .....

.....

.....

.....

.....

.....  
(Data i podpis kandydata / kandydatki)

lub

.....  
(Data i podpis osoby/ osób upoważnionych do reprezentacji organizacji – DOTYCZY ZGŁOSZEŃ OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ PODMIOTY LUB ORGANIZACJE POZARZĄDOWE)

.....  
(Miejscowość, data)

Załącznik nr 2

## OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE DO GMINNEJ RADY SENIORÓW GMINY TYCHOWO

Ja niżej podpisany .....(imię i nazwisko kandydata)

zamieszkały .....

.....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania, tel. kontaktowy)

wyrażam zgodę na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów Gminy Tychowo.

.....  
(Data i podpis kandydata / kandydatki)

.....  
(Miejscowość, data)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA CZŁONKA GMINNEJ RADY SENIORÓW GMINY TYCHOWO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana(-i) danych osobowych jest Burmistrz Tychowa z siedzibą w Tychowie (78-220) przy ulicy Bobolickiej 69, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: [umig@tychowo.pl](mailto:umig@tychowo.pl).
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: [iod@tychowo.pl](mailto:iod@tychowo.pl) we wszelkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia wyborów do Gminnej Rady Seniorów Gminy Tychowo oraz realizowania zadań w ramach członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów Gminy Tychowo, na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz niezbędności do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym, zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. e) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione/ powierzone wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie zawartych umów.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych, jak również dla udokumentowania działalności Administratora.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do kandydowania w procedurze wyborów do Grodzkiej Gminnej Rady Seniorów oraz członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów Gminy Tychowo.