



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 31 października 2024 r.

Poz. 8685

UCHWAŁA NR VII/68/24 RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 23 października 2024 r.

w sprawie: powołania Rady Seniorów Gminy Kościan i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5c ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) Rada Gminy Kościan uchwala, co następuje:

§ 1. Sprzyjając solidarności międzypokoleniowej oraz tworząc warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej powołuje się Radę Seniorów Gminy Kościan.

§ 2. Nadaje się Statut Rady Seniorów Gminy Kościan stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościan.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kościan
(-) Jan Szczepaniak

Załącznik
do uchwały Nr VII/68/24
Rady Gminy Kościan
z dnia 23 października 2024 r.

STATUT RADY SENIORÓW GMINY KOŚCIAN

Spis treści

Rozdział 1.	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2.	2
Cele i zasady działania.....	2
Rozdział 3	3
Organy Rady Senierek i Seniorów	3
Rozdział 4	5
Tryb pracy.....	5
Rozdział 5	6
Regulamin i zasady wyborów	6
Rozdział 6.	8
Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołanie członka Rady	8
Rozdział 7.	9
Postanowienia końcowe	9

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - a. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Kościan;
 - b. Radnej/Radnym – należy przez to rozumieć członkinię lub członka Rady Seniorów;
 - c. Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kościan;
 - d. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kościan;
 - e. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
 - f. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku;
 - g. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kościan.
2. Statut określa:
 - a. Zasady działania Rady;
 - b. Zadania Rady;
 - c. Tryb i kryteria wyboru członkiń i członków do Rady;
 - d. Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członkini i członka Rady.

§ 2.

1. Rada liczy od 7 do 15 radnych (w zależności od liczby kandydatek i kandydatów).
2. Kadencja Rady trwa 2 lata.
3. Rada nie posiada osobowości prawnej.
4. Siedzibą Rady jest Urząd Gminy w Kościanie, ul. Młyńska 15.
5. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

Rozdział 2.

Cele i zasady działania

§ 3.

1. Rada jest reprezentacją osób starszych powyżej 60 roku życia zamieszkałych na terenie Gminy Kościan. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
2. Rada działa na rzecz mieszkańców Gminy Kościan, w szczególności we włączanie mieszkańców Gminy Kościan na rzecz działań dla środowisk senioralnych.
3. Mandat Radnej/Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.
4. Rada może współpracować z radami seniorów z innych gmin, radami powiatów, senioralnymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju i zagranicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.
5. Do obowiązków Radnej/Radnego należy:
 - a. godna reprezentacja Rady;
 - b. przestrzeganie Statutu;
 - c. uczestniczenie w pracach komisji tematycznych, do których powołano Radną/Radnego;
 - d. wykonywanie uchwał Rady;
 - e. uczestnictwo w posiedzeniach Rady.

§ 4.

1. Do zadań Rady należy:

- a. opiniowanie projektów uchwał dotyczących senierek i seniorów;
 - b. udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz senierek i seniorów;
 - c. monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz senierek i seniorów;
 - d. podejmowanie działań na rzecz senierek i seniorów, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Gminy;
 - e. odejmowanie działań na rzecz upowszechniania wśród senierek i seniorów idei samorządowej;
 - f. podejmowanie działań na rzecz kształtowania i utrwalania wśród senierek i seniorów postaw demokratycznych;
 - g. podejmowanie działań na rzecz integracji i współpracy środowisk senioralnych.
2. Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:
- a. stałą współpracę z seniorkami i seniorami zamieszkującymi teren Gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
 - b. składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
 - c. podejmowanie inicjatyw mających służyć seniorkom i seniorom, w tym w szczególności:
 - i. zwiększeniu aktywności społecznej senierek i seniorów;
 - ii. zapewnieniu uczestnictwa senierek i seniorów w życiu publicznym (w tym w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość życia);
 - iii. reprezentowaniu interesów senierek i seniorów wobec organów Gminy, klubów senierek i seniora, a także instytucji i organizacji pozarządowych;
 - iv. promowaniu oraz inspirowaniu senioralnej działalności społecznej i obywatelskiej, twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska;
 - d. uczestnictwo w obradach Rady Gminy.
3. Rada ma prawo:
- a. kierować w sprawach dotyczących Gminy wnioski, zapytania lub interpelacje, o których mowa w art. 5c ust. 1 Ustawy (w formie uchwał);
 - b. zgłaszać wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej przez Radę Gminy, o których mowa w art. 5c ust. 3a Ustawy;
 - c. organizować wydarzenia na rzecz senierek i seniorów w Gminie Kościan.

Rozdział 3

Organy Rady Senierek i Seniorów

§ 5.

1. Organami Rady są:
 - a. Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:
 - i. Przewodnicząca/y Rady;
 - ii. Wiceprzewodnicząca/y Rady;
 - iii. Sekretarz Rady,
 - b. Komisja Rewizyjna Rady, w skład której wchodzi:
 - i. Przewodnicząca/y Komisji Rewizyjnej Rady;
 - ii. Sekretarz Komisji Rewizyjnej Rady.
2. Do kompetencji Prezydium Rady należy:

- a. kierowanie pracami Rady;
 - b. przygotowywanie planu pracy Rady;
 - c. przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk;
 - d. reprezentowanie Rady na zewnątrz.
3. Prezydium Rady wybierane jest spośród Radnych na sesji Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Członkini/Członek Prezydium Rady może zostać odwołany, większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 3 Radnych.
5. Członkinie/Członkowie Prezydium Rady mogą zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium Rady, składając w tym zakresie pisemne oświadczenie do Przewodniczącej/ego Rady, a gdy oświadczenie składa Przewodnicząca/y Rady – do Wiceprzewodniczącej/ego Rady.
6. W przypadku odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji w Prezydium Rady:
 - a. Członkini/Członek Prezydium Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowej/ego członkini/członka Prezydium Rady;
 - b. wybór nowej/ego członkini/członka Prezydium Rady (w miejsce członkini/członka odwołanego lub członkini/członka, która/y złożyła/złożył rezygnację) musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia złożenia rezygnacji lub odwołania z pełnionej funkcji w Prezydium Rady.
7. Do kompetencji Przewodniczącej/ego Rady należy:
 - a. reprezentowanie Rady na zewnątrz;
 - b. ustalanie w porozumieniu z Urzędem terminów posiedzeń Rady;
 - c. otwieranie i prowadzenie sesji Rady;
 - d. organizowanie pracy Prezydium Rady.
8. Wiceprzewodnicząca/y Rady zastępuje Przewodnicząca/ego Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonuje zadania powierzone przez Przewodnicząca/ego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącej/ego Rady podczas sesji, Wiceprzewodnicząca/y Rady otwiera i prowadzi sesje. W przypadku nieobecności na sesji Przewodniczącej/ego Rady oraz Wiceprzewodniczącej/ego Rady, sesję otwiera i prowadzi najstarsza/y Radna/y danej kadencji obecna/y na sesji. W przypadku, gdy nie da się wskazać osoby otwierającej i prowadzącej sesję w sposób określony w zdaniu poprzedzającym, osobę otwierającą i prowadzącą daną sesję wybiera się spośród Radnych obecnych na sesji.
9. Do zadań Sekretarza Rady należy:
 - a. prowadzenie dokumentacji Rady;
 - b. zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
 - c. sporządzanie projektów uchwał oraz protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń Prezydium.
10. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej Rady należy kontrola Rady, przestrzegania Statutu oraz wykonywania uchwał Rady.
11. Komisja Rewizyjna Rady wybierana jest spośród Radnych niebędących członkami Prezydium Rady, na sesji Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu tajnym.
12. Członkini/Członek Komisji Rewizyjnej Rady może zostać odwołana/y, większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 3 Radnych.
13. Członkowie Komisji Rewizyjnej Rady mogą zrezygnować z pełnionej funkcji Komisji Rewizyjnej Rady, składając w tym zakresie pisemne oświadczenie do Przewodniczącej/ego Komisji Rewizyjnej Rady, a gdy oświadczenie składa Przewodnicząca/y Komisji Rewizyjnej Rady – do Sekretarza Komisji Rewizyjnej Rady.
14. W przypadku odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji w Komisji Rewizyjnej Rady:

- a. Członkini/Członek Komisji Rewizyjnej Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowej/ego członkini/członka Komisji Rewizyjnej Rady;
 - b. wybór nowej/ego członkini/członka Komisji Rewizyjnej Rady (w miejsce członkini/członka odwołanej/ego lub członkini/członka, która/y złożyła/złożył rezygnację) musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia złożenia rezygnacji lub odwołania z pełnionej funkcji w Komisji Rewizyjnej Rady.
15. Do kompetencji Przewodniczącej/ego Komisji Rewizyjnej Rady należy organizowanie pracy Komisji Rewizyjnej Rady.
16. Do zadań Sekretarza Komisji Rewizyjnej Rady należy:
 - a. sporządzanie projektów uchwał oraz protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej;
 - b. zastępowanie Przewodniczącej/ego Komisji Rewizyjnej Rady, po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonywanie zadań powierzonych przez Przewodniczącą/ego Komisji Rewizyjnej Rady.
17. Rada, z inicjatywy co najmniej dwóch Radnych lub Przewodniczącej/ego Rady, może powołać komisje tematyczne (w drodze uchwały). Skład komisji tematycznych oraz zakres jego działania określa Rada w drodze uchwały. W skład komisji tematycznej każdorazowo wchodzi co najmniej dwóch Radnych. Komisje tematyczne mogą działać w takich obszarach jak np. wolontariat, kultura, oświata, sport, ochrona środowiska, lub innych zgodnych z zainteresowaniami Radnych.

Rozdział 4

Tryb pracy

§ 6

1. Rada obraduje na sesjach:
 - a. Zwyczajnych – zwoływanych w każdym nieparzystym miesiącu roku kalendarzowego;
 - b. Nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium Rady lub co najmniej 3 Radnych.
2. Radne/i odbywają sesje w budynku Urzędu. Sesje mogą odbywać się poza budynkiem Urzędu, w miejscu zlokalizowanym na terenie Gminy Kościan.
3. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącą/ego Rady, a w przypadku:
 - a. braku Przewodniczącej/ego Rady – przez Wiceprzewodniczącą/ego Rady;
 - b. braku Przewodniczącej/ego Rady oraz Wiceprzewodniczącej/ego Rady – przez Sekretarza Rady;
 - c. braku Przewodniczącej/ego Rady, Wiceprzewodniczącej/ego Rady oraz Sekretarza Rady – przez Przewodniczącą/ego Komisji Rewizyjnej Rady;
 - d. braku Przewodniczącej/ego Rady, Wiceprzewodniczącej/ego Rady, Sekretarza Rady oraz Przewodniczącej/ego Komisji Rewizyjnej Rady – przez Sekretarza Komisji Rewizyjnej Rady;
 - e. braku Przewodniczącej/ego Rady, a także osób, o których mowa w lit.: a.-d. powyżej – przez najstarszą/ego wiekiem Radną/ego danej kadencji.
4. Pierwszą sesję Rady danej kadencji zwołuje Opiekun Rady. Pierwsza sesja Rady danej kadencji powinna odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
5. O sesji Rady powiadamia się wszystkie/wszystkich Radne/Radnych oraz co najmniej trzy dni przed wyznaczonym terminem sesji w następujący sposób:
 - a. wysyłając zawiadomienie drogą elektroniczną (na wskazanego przez Radną/ego adres e-mail) i potwierdzenie wysłania zawiadomienia za pomocą SMS (na wskazany przez Radną/ego numer telefonu);

- b. poprzez zamieszczenie zawiadomienia na stronie internetowej Gminy.
6. W zawiadomieniu określa się termin, godzinę rozpoczęcia oraz miejsce sesji, a także porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem przekazuje się projekty uchwał, które mają zostać podjęte podczas danej sesji.
7. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.
8. Na potrzeby przeprowadzenia głosowania tajnego podczas danej sesji Rady, powołuje się komisję skrutacyjną składającą się z dwóch członków, powoływanych w drodze wyboru spośród Radnych obecnych podczas danej sesji.
9. Otwarcie sesji Rady następuje po wypowiedzeniu przez osobę uprawnioną do dokonania otwarcia sesji słów: „Otwieram sesję Rady Seniorów Gminy Kościan”. Po wyczerpaniu porządku obrad osoba prowadząca sesję kończy sesję Rady wypowiadając słowa: „Zamykam sesję Rady Seniorów Gminy Kościan”.
10. Osoba uprawniona do prowadzenia sesji Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji oraz zachowaniem ustalonego porządku obrad. Za zgodą wszystkich Radnych obecnych podczas danej sesji Rady, ustalony porządek obrad danej sesji może zostać zmieniony na jej początku.
11. Osoba uprawniona do prowadzenia sesji Rady może nakazać osobie, która nie jest Radną/Radnym, opuszczenie miejsca, w którym odbywa się sesja, jeżeli zakłóca ona porządek lub narusza powagę sesji w inny sposób.
12. Z każdej sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad. Do protokołu załącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał. Protokół z sesji wraz z załącznikami przedstawia się wszystkim Radnym do wglądu. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady podczas danej sesji, protokół sporządza osoba wskazana przez osobę prowadzącą sesję (spośród Radnych obecnych podczas danej sesji).
13. Uchwały Rady opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą. Uchwałę podpisuje osoba prowadząca daną sesję Rady. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w Urzędzie i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 7

1. Rada posiada Opiekuna.
2. Opiekunem Rady jest przedstawicielka/przedstawiciel Urzędu, wyznaczony przez Urząd.
3. Opiekun wspiera Radę w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną. Zadaniem Opiekuna jest także koordynacja współpracy Rady z Urzędem oraz Radą Gminy.

Rozdział 5

Regulamin i zasady wyborów

§ 8

1. Rada liczy od 7 do 15 radnych, w tym:
 - a. 5 radnych wskazanych przez Urząd;
 - b. 5 radnych wskazanych przez organizację pozarządową Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Gminy Kościan;
 - c. 5 radnych, którzy biorą udział w wyborach.
2. Wybory do Rady są bezpośrednie, równe, powszechne i tajne. Kadencja Rady trwa 2 lata i rozpoczyna się od pierwszego posiedzenia Rady danej kadencji.
3. Bierne oraz czynne prawo wyborcze do Rady przysługuje osobie, która spełnia następujące kryteria:
 - a. w dniu wyborów posiada miejsce zamieszkania na terenie Gminy Kościan;

- b. w dniu wyborów ma ukończone 18 lat.
4. Wybory do Rady zarządza Opiekun Rady, nie później niż na trzy miesiące przed upływem kadencji urzędującej Rady, a w przypadku braku Opiekuna – Wójt Gminy.
5. Zarządzając wybory do Rady, osoba dokonująca tej czynności:
 - a. określa termin zgłaszania kandydatów na Radne/Radnych;
 - b. określa termin przeprowadzenia wyborów;
 - c. określa lokalizację i zakres obwodów wyborczych, przy czym punkty wyborcze muszą być zlokalizowane w miejscach dostępnych i przystosowanych dla osób powyżej 60 roku życia.
6. Informacja o zarządzeniu wyborów do Rady ogłaszana jest w następujący sposób:
 - a. na internetowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy;
 - b. na stronie internetowej Gminy;
 - c. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu;
 - d. zwyczajowo przyjęte sposoby ogłaszania informacji w środowiskach senioralnych.
7. Termin zgłaszania kandydatur na Radne/Radnych nie może być krótszy niż 2 tygodnie od dnia zarządzenia wyborów i nie może przypadać później niż na 14 dni przed terminem wyborów.
8. Zgłoszenie kandydatury należy przekazać osobie zarządzającej wybory. Zgłoszenie kandydatury niekompletne lub nieprawidłowo złożone zostanie pozostawione bez rozpoznania.
9. Zgłoszenie kandydatury może złożyć wyłącznie osoba posiadająca bierne prawo wyborcze w rozumieniu ust. 2. Zgłoszenie kandydatury zawiera następujące informacje oraz elementy:
 - a. dane osobowe kandydata (imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail – opcjonalnie);
 - b. listę co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze (ust. 3) popierających kandydatkę/kandydata, zawierającej: imię i nazwisko osoby popierającej, jej datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczny podpis.
10. W terminie 3 dni od dnia upływu terminu do zgłaszania kandydatur, publikuje się:
 - a. listę kandydatek/kandydatów;
 - b. listę punktów wyborczych, gdzie zostaną umieszczone urny do głosowania, a także będą wydawane karty do głosowania.
11. Osoba zarządzająca wybory, po upływie terminu zgłaszania kandydatur, a przed publikacją informacji, o której mowa w ust. 9, dokonuje wyboru komisarzy w punktach wyborczych (po dwóch komisarzy w każdym punkcie wyborczym, spośród zgłoszonych kandydatek/kandydatów). Wybór komisarzy dokonywany jest w drodze losowania, z którego sporządza się protokół. Do zadań komisarzy należy:
 - a. sprawdzenie, przed rozpoczęciem głosowania, czy urna do głosowania jest pusta;
 - b. zamknięcie urny do głosowania (do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać);
 - c. wydawanie kart do głosowania oraz weryfikowanie czy osoby głosujące są uprawnione do głosowania (na podstawie okazywanego dokumentu potwierdzającego tożsamość);
 - d. zliczenie, po zakończeniu głosowania (w dniu głosowania) liczby oddanych głosów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania;
 - e. przekazanie protokołu z przebiegu głosowania oraz listy wyborców osobie zarządzającej wybory (nie później niż w następnym dniu od głosowania).
12. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że wyborca głosuje na wydanej mu karcie do głosowania stawiając znak „X” z prawej strony nazwiska popieranego kandydata. Po wydaniu karty do głosowania, a przed oddaniem głosu, wyborca podpisuje się na liście wyborców. Wyborca może oddać głos wyłącznie na jednego kandydata. Po oddaniu głosu, karta do głosowania jest wrzucana do urny do głosowania. Głosowanie odbywa się wyłącznie w dniu wyborów w

godzinach ustalonych przez Urząd. Głos oddany w sposób niezgodny z niniejszym ustępem jest głosem nieważnym.

13. Osoba zarządzająca głosowanie, na podstawie protokołów przekazanych przez komisarzy punktów wyborczych dokonuje zliczenia głosów oddanych na poszczególne/yh kandydatki/kandydatów oraz sporządza protokół wyborczy określający liczbę głosów oddanych, liczbę głosów nieważnych, liczbę głosów oddanych na poszczególne/yh kandydatki/kandydatów (w kolejności uzależnionej od liczby głosów oddanych na danego kandydata – rozpoczynając od kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów). Protokół jest publikowany w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. Za wybranych uważa się kandydatki/kandydatów, które/którzy uzyskały/li największą liczbę głosów (w ten sposób dokonuje się wyboru 15 Radnych).
14. W przypadku gdy kilka/u kandydatek/kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, a ich wybór skutkowałby przekroczeniem liczby Radnych Rady (15), o wyborze danego kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez osobę zarządzającą wybory (w obecności co najmniej dwóch zaproszonych przez siebie w tym celu kandydatów). Z losowania sporządza się protokół.
15. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatek/kandydatów jest równa maksymalnej liczbie Radnych Rady (15), wyborów nie przeprowadza się, a za wybranych uważa się zgłoszone/yh kandydatki/kandydatów.
16. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatek/kandydatów jest mniejsza niż pełna liczba Radnych Rady (15), osoba zarządzająca wybory wydłuża termin zgłaszania kandydatek/kandydatów, na dalszy czas oznaczony nie dłuższy niż 14 dni.
17. W przypadku, gdy liczba kandydatek/kandydatów jest równa minimalnej liczbie Radnych Rady (7) i nie przekracza pełnej liczby Radnych (15), wyborów nie przeprowadza się, a za wybranych uważa się zgłoszone kandydatki i zgłoszonych kandydatów. W przypadku, gdy liczba kandydatek i kandydatów przekracza pełną liczbę Radnych (15) – przeprowadza się wybory.
18. W przypadkach, o których mowa w ust. 15, odpowiedniemu przesunięciu (o czas wydłużenia terminu zgłaszania kandydatów) ulega termin wyborów.
19. Każdej kandydatce i każdemu kandydatowi przed głosowaniem wyborczym przysługuje prawo zaprezentowania swojej kandydatury na forum społeczności lokalnej (kampania wyborcza).

§ 9

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Wójt Gminy w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: opis zdarzenia, miejsce w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad głosowania określonych w niniejszym statucie w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Wójt Gminy Kościan, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym punkcie wyborczym lub w całości.

Rozdział 6.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołanie członka Rady

§ 10

1. Mandat Radnej/Radnego wygasa na skutek:
 - a. rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącej/emu Prezydium Rady lub ustnie do protokołu podczas sesji;

- b. zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Kościan;
 - c. śmierci Radnej/ego w trakcie trwania kadencji.
2. Radny/Radny może zostać odwołana/y przez Radę z powodu:
 - a. nienależytego wykonywania obowiązków Radnej/Radnego;
 - b. rażącego naruszenia Statutu.Odwołanie następuje większością 2/3 składu Rady.
3. Jeżeli w trakcie kadencji po odwołaniu lub wygaśnięciu mandatów Radnych ich liczba spadnie poniżej minimalnej liczby Radnych (7) – Opiekun zarządza wybory uzupełniające w obwodach, z których ubyli Radni.
4. Wybory uzupełniające powinny zostać zarządzone nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym zaszły przesłanki ust. 1-3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeśli do zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Gminy w formie uchwały.
2. O zmiany w Statucie może wnioskować Rada w formie uchwały.