

**UCHWAŁA NR LIII/414/22  
RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM**

z dnia 29 grudnia 2022 r.

**w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Kowalewie Pomorskim i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005, poz. 1079 i poz. 1561) uchwała się, co następuje:

- § 1. 1. Powołuje się Miejską Radę Seniorów.
- 2. Nadaje się statut Miejskiej Radzie Seniorów stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

**Jerzy Orłowski**

## **Statut Miejskiej Rady Seniorów w Kowalewie Pomorskim**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Miejska Rada Seniorów działa na podstawie art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005, poz. 1079 i poz. 1561) i niniejszego statutu.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Kowalewie Pomorskim,
  - 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kowalewie Pomorskim;
  - 3) Burmistrzu Miasta – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
4. Siedzibą i obszarem działania Rady jest Gmina Kowalewo Pomorskie.

### **Rozdział 2. Kadencja i skład Rady**

§ 2. 1. Skład osobowy Rady powoływany jest na okres kadencji Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim.

2. Skład osobowy pierwszej kadencji Rady powołuje się, nie później niż do 6 miesięcy od dnia zaprzysiężenia nowej Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim, skład osobowy kolejnej kadencji Rady nie później niż do 90 dni od dnia zaprzysiężenia nowej Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim.

3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

§ 3. 1. W skład Rady wchodzi 7 członków, zamieszkałych na terenie Gminy, w tym:

- 1) niezrzeszone osoby starsze, które ukończyły 60 rok życia,
- 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku wyznaczonych przez te podmioty, działających na terenie Gminy.

2. Członkiem Rady może być osoba, która nie była karana za przestępstwo umyślne, w tym przestępstwo skarbowe oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

### **Rozdział 3. Tryb wyboru i powoływania członków Rady**

§ 4. 1. Burmistrz Miasta ogłasza nabór Kandydatów do Rady oraz określa pomocniczo wzory formularzy zgłoszeń i listy poparcia, a także ustala termin i miejsce zgłaszania Kandydatów.

2. Ogłoszenie Burmistrza Miasta o naborze Kandydatów na członków Rady zawierające szczegółowe informacje zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kowalewo Pomorskie i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Kowalewo Pomorskie.

§ 5. 1. Zgłoszenia Kandydata może dokonać:

- 1) kandydat będący przedstawicielem osób starszych w formie samozgłoszenia, który ukończył 60 rok życia, posiadający poparcie co najmniej 15 osób starszych, zamieszkałych na terenie Gminy Kowalewo Pomorskie. Za osobę starszą uważa się osobę powyżej 60 r.ż.
- 2) podmiot działający na rzecz osób starszych, z zastrzeżeniem, że jeden podmiot może zgłosić nie więcej niż jednego Kandydata na członka do Rady.

2. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu Kandydatowi do Rady. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym Kandydata do Rady.

3. Udzielenie poparcia więcej niż jednemu Kandydatowi do Rady będzie skutkowało nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych Kandydatach.

4. Zgłoszenie Kandydatów na członków do Rady następuje poprzez dostarczenie Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni od ogłoszenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik do tego ogłoszenia na piśmie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat do Miejskiej Rady Seniorów”. Formularze, które wpłyną po tym terminie lub nie będą podpisane przez osoby upoważnione, nie zostaną uwzględnione.

5. Zgłoszenia przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim w godzinach pracy Urzędu. W przypadku dokonania zgłoszenia drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

**§ 6. 1.** Zgłoszenia Kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim.

2. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

3. W przypadku zauważonych braków, Burmistrz Miasta wzywa podmiot zgłaszający do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia.

4. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

**§ 7. 1.** Formularz zgłoszenia powinien zawierać następujące informacje:

1) w przypadku Kandydata będącego przedstawicielem osób starszych:

- a) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania,
- b) wiek Kandydata,
- c) krótki opis doświadczeń i kompetencji Kandydata na członka Rady, które przydatne będą w pracy tej Rady,
- d) oświadczenie Kandydata o sposobie dokonywania zawiadomień,
- e) oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
- f) oświadczenie Kandydata na członka Rady o niekaralności.

2) w przypadku Kandydata zgłoszonego przez podmiot działający na rzecz osób starszych:

- a) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania,
- b) krótki opis doświadczeń i kompetencji Kandydata na członka Rady, które przydatne będą w pracy tej Rady,
- c) oświadczenie Kandydata o sposobie dokonywania zawiadomień,
- d) oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
- e) oświadczenie Kandydata na członka Rady o niekaralności;
- f) dane identyfikujące podmiot zgłaszający Kandydata.

2. Do formularza zgłoszenia podmiot zgłaszający Kandydata do udziału w pracach Rady dołącza aktualny odpis z rejestru bądź ewidencji lub innego dokumentu, który potwierdza status prawny zgłaszającego podmiotu oraz umocowanie osób ją reprezentujących.

**§ 8. 1.** W przypadku gdy zgłoszono 7 Kandydatów do Rady, wszyscy Kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku gdy do Rady zgłoszono mniej niż 7 Kandydatów wyznacza się dodatkowy termin zgłaszania Kandydatów do Rady.

3. Procedura opisana w ust. 2 jest powtarzana do czasu zgłoszenia, co najmniej 7 Kandydatów do Rady.

**§ 9. 1.** W sytuacji gdy liczba zgłoszonych Kandydatów do Rady przekracza limit określony w § 3 ust. 1 (7 osób), członkowie Rady wybierani są w głosowaniu tajnym podczas zebrania wyborczego zwołanego przez Burmistrza Miasta w wyznaczonym przez niego miejscu i terminie oraz zgodnie z ustalonym przez niego porządkiem obrad.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane pocztą elektroniczną lub za pomocą poczty tradycyjnej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

3. W przypadku o którym mowa w ust. 1, Burmistrz Miasta ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informacje o każdym z Kandydatów do Rady takie jak imię, nazwisko, opis doświadczeń i kompetencji kandydata na członka Rady.

**§ 10. 1.** W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni Kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne.

2. W zebraniu wyborczym mogą brać udział, w roli obserwatorów, przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów.

3. W zebraniu wyborczym bierze udział z głosem doradczym Burmistrz Miasta lub jego przedstawiciel. Burmistrz Miasta lub jego przedstawiciel oraz Radni Rady Miejskiej nie mogą być wybrani do składu Rady i nie mogą brać udziału w głosowaniu.

4. W głosowaniu biorą udział zgłoszeni Kandydaci do Rady, którzy spełnili wymogi formalne zgłoszenia.

5. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

6. Dla ważności głosowania wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy zgłoszonych kandydatów.

**§ 11. 1.** Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

2. Na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich Kandydatów do Rady, którzy spełnili wszystkie wymogi formalne, umieszczając ich w kolejności alfabetycznej podając imię i nazwisko Kandydata. Karta do głosowania powinna posiadać pieczęć Urzędu. Kartę do głosowania przygotowuje Burmistrz Miasta. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niezgodnej z wzorem ustalonym przez Burmistrza Miasta, jest nieważny.

3. Na karcie do głosowania każdy Kandydat do Rady może oddać ważny głos, stawiając znak „X” maksymalnie przy nazwiskach 7 osób.

4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 7 osób, lub karta jest przekreślona albo zawiera inne nazwiska niż zgłoszono do Rady – kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 12. 1.** Zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący Zebrania, wyznaczony przez Burmistrza Miasta lub jego przedstawiciela.

2. Burmistrz Miasta lub jego przedstawiciel wyznacza skład Komisji Skrutacyjnej, która składa się z 3 osób, oraz Sekretarza Zebrania, którzy łącznie z Przewodniczącym Zebrania tworzą Prezydium Zebrania Wyborczego.

3. Przewodniczący Zebrania, członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Sekretarz nie mogą kandydować do Rady.

**§ 13. 1.** Do Rady wybranych zostaje 7 Kandydatów, którzy w tajnym głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza Przewodniczący Zebrania.

**§ 14. 1.** W przypadku, gdy kilku Kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z § 13 ust.1 statutu (7 osób), Przewodniczący Zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi Kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

2. W głosowaniu dodatkowym głos oddają wszyscy Kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych Kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 7 członków Rady.

3. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, jest zarządzane przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego, aż do skutecznego dokonania wyboru członka Rady.

4. W głosowaniu dodatkowym każdy Kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

5. W przypadku, gdy kilku Kandydatów uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w § 13 ust.1 statutu (7 osób), wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

6. Uzupelnienie składu Rady w trakcie trwania kadencji spośród Kandydatów następuje poprzez wskazanie kolejnej osoby, która uzyskała najwyższą liczbę głosów w głosowaniu lub w trybie wyborów uzupełniających.

**§ 15.** 1. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie. Do protokołu załącza się karty do głosowania.

2. Przewodniczący Zebrania wyborczego przekazuje Burmistrzowi Miasta:

- 1) protokół zebrania wyborczego,
- 2) protokół z przebiegu wyborów wraz z kartami do głosowania,
- 3) listę obecności Kandydatów do Rady biorących udział w zebraniu wyborczym.

3. Protokół z zebrania wyborczego podpisują Przewodniczący Zebrania i Sekretarz.

**§ 16.** Z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 Burmistrz Miasta w terminie 14 dni od przekazania przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego dokumentacji, o której mowa w § 15 ust. 2, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady Seniorów, wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby. Ogłoszenie to zamieszcza się również na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kowalewo Pomorskie.

#### **Rozdział 4.** **Zasady działania Rady Seniorów**

**§ 17.** 1. Rada pracuje na posiedzeniach, które są jawne.

2. Pierwsze posiedzenie Rady w danej kadencji zwołuje Burmistrz Miasta wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek posiedzenia.

3. Zawiadomienie członków Rady o terminie, miejscu i porządku pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób dokonania zawiadomienia konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rady danej kadencji członkowie Rady wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, którzy łącznie stanowią Prezydium Rady Seniorów. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz Miasta lub jego przedstawiciel.

5. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek, co najmniej 5 członków Rady, złożony pisemnie nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady, na którym ma być rozpatrywany.

6. Rada wyraża swoje stanowiska, wnioski i ustalenia w formie uchwał.

7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

**§ 18.** 1. Wniosek o zmianę porządku posiedzenia Rady może zgłosić każdy członek.

2. Rada przyjmuje porządek posiedzenia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. Członek Rady ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady.

4. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Rady.

5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

6. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznakowane datą ich podjęcia.

7. Uchwały Rady ewidencjonuje się oraz składa w Biurze Rady Miejskiej.

8. Uchwały Rady otrzymuje Burmistrz Miasta.

**§ 19.** 1. Przewodniczący Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami, w szczególności:

- 1) ustala termin i porządek posiedzenia;
- 2) zwołuje posiedzenie;
- 3) prowadzi posiedzenie;
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawiciele samorządu terytorialnego, organizacji i instytucji działających na rzecz seniorów.

2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

3. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek czterech członków Rady,
- 3) na wniosek Burmistrza Miasta lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. Zwołanie Rady następuje w drodze pisemnego zaproszenia wysyłanego z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek posiedzenia Rady.

5. Zaproszenia o których mowa w ust. 4, przesyłane są do członków Rady zgodnie z § 17 ust.3.

6. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;
- 3) porządek posiedzenia;
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu;
- 5) opinie oraz wnioski spisane w pełnym brzmieniu;
- 6) wyniki głosowania.

7. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

8. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

9. Do zadań Sekretarza Rady należy sporządzanie protokołu oraz przygotowanie uchwał podejmowanych przez Radę. W razie nieobecności Sekretarza jego obowiązki wykonuje inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

**§ 20.** 1. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie następuje w przypadku:

- 1) zrzeczenia się członkostwa;
- 2) powołania nowego składu Rady po upływie kadencji poprzedniej Rady;
- 3) śmierci członka Rady.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 21.** Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

**§ 22.** Rada przedkłada Burmistrzowi Miasta sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

**§ 23.** O likwidacji Rady decyduje organ powołujący ją.

**§ 24.** Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady zapewnia Burmistrz Miasta.

## **Uzasadnienie**

Rada gminy może z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk utworzyć gminną Radę Seniorów, która ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. Gminna Rada Seniorów powinna składać się z przedstawicieli osób starszych oraz z przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, a w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

Głównym celem działania Rady Seniorów jest tworzenie warunków do wykorzystywania potencjału środowisk senioralnych poprzez ich reprezentowanie, wzmacnianie, integrowanie i pobudzanie aktywności obywatelskiej.

Szczegółowe cele Rady Seniorów to reprezentowanie praw osób starszych i ich środowisk wobec władz Gminy, tworzenie pozytywnego wizerunku seniorów oraz włączenie seniorów w życie publiczno-społeczne Gminy. Rada Seniorów wyraża swoje stanowiska, wnioski i ustalenia w formie uchwał. Kadencja Rady trwa pięć lat, i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej.

Realizacja uchwały nie będzie skutkować wydatkowaniem środków z budżetu Gminy Kowalewo Pomorskie.