



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 09.01.2024 r.

Poz. 74

UCHWAŁA NR LXX/1798/23 RADY MIASTA GDAŃSKA

z dnia 30 listopada 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Rady Seniorów w Gdańsku

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 4a, ust. 5 i ust. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr LV/1622/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 czerwca 2018 roku

w sprawie powołania Rady Seniorów w Gdańsku (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 r. poz. 3213, z 2022 r. poz. 3588) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie „w sprawie powołania Gdańskiej Rady Seniorów”;
- 2) użyte w § 1 i w § 2 uchwały w różnym przypadku wyrazy „Rada Seniorów w Gdańsku” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Gdańska Rada Seniorów”.

§ 2. Załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

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

Przewodnicząca Rady Miasta Gdańska

Agnieszka Owczarczak

Załącznik do uchwały Nr LXX/1798/23
Rady Miasta Gdańska
z dnia 30 listopada 2023 r.

STATUT GDAŃSKIEJ RADY SENIORÓW

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Gdańskiej Rady Seniorów (zwany dalej Statutem), określa zasady działania Gdańskiej Rady Seniorów (zwanej dalej Radą) oraz tryb wyboru jej członków.

2. Rada jest zespołem o charakterze doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym, który w oparciu o zasoby wiedzy i doświadczenia środowiska osób starszych, współpracuje z organami Miasta Gdańska w obszarze spraw lokalnych, w szczególności dotyczących planowania i realizacji polityki senioralnej Miasta.

3. Celem Rady jest zwiększanie zainteresowania i zaangażowania seniorów w sprawy lokalnej społeczności, w szczególności dotyczące rozwiązywania problemów i zaspokajania potrzeb środowiska osób starszych oraz pobudzania ich aktywności.

§ 2. 1. Siedzibą Rady jest Miasto Gdańsk.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia pierwszego posiedzenia Rady.

3. Jeżeli w trakcie kadencji Rady na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub na terytorium województwa pomorskiego albo jego części wprowadzony zostanie stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii, kadencja Rady ulega przedłużeniu do dnia odwołania powyższych stanów, za wyjątkiem przypadku jeżeli to odwołanie następuje przed upływem kadencji Rady, o której mowa w ust.2.

4. W skład Rady wchodzi 34 członków, przedstawicieli osób starszych, w tym przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.

5. Wszyscy członkowie Rady realizują swoje obowiązki, wynikające z wyboru do Rady, nieodpłatnie z zastrzeżeniem postanowień § 19 Statutu.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania Rady

§ 3. Rada działa w obszarze polityki senioralnej, w tym w szczególności w następujących dziedzinach:

1) wizerunku społecznego seniorów - zapobiegania i przełamywania marginalizacji i dyskryminacji seniorów oraz budowania autorytetu seniorów;

2) aktywności obywatelskiej seniorów - wspierania aktywności seniorów oraz ich działań na rzecz lokalnej społeczności;

3) integracji i wsparcia społecznego dla seniorów, w tym budowania systemu wsparcia środowiskowego;

4) zdrowia seniorów - profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;

5) edukacji seniorów - rozwijania form kształcenia i aktywności intelektualnej seniorów;

6) kultury i czasu wolnego seniorów - rozwoju różnorodnych form wypoczynku, dostępu do sportu, rekreacji i kultury;

7) bezpieczeństwa seniorów - różnych form działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa seniorów;

8) promowania idei społeczeństwa obywatelskiego;

9) upowszechniania zasad działania samorządu terytorialnego wśród seniorów;

10) przestrzeń publiczna, transport i mobilność - opiniowanie i wnioskowanie projektów zmian związanych z organizacją transportu publicznego oraz organizacji przestrzeni publicznych, z uwzględnieniem potrzeb osób starszych.

§ 4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie Regulaminu działania Rady i jego zmian;
- 2) uchwalanie harmonogramu działania Rady na całą kadencję i jego zmian;
- 3) wybieranie oraz odwoływanie przewodniczącego oraz 2 wiceprzewodniczących Rady;
- 4) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących seniorów wobec organów Miasta Gdańska przez podejmowanie uchwał lub stanowisk;
- 5) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach, należących do kompetencji Rady;
- 7) opiniowanie i proponowanie zmian w Statucie Rady;
- 8) na wniosek Prezydenta Miasta Gdańska lub Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska - wybór osób, które będą reprezentować środowisko gdańskich seniorów;
- 9) wnioskowanie o przeprowadzanie konsultacji społecznych.

§ 5. Rada realizuje swoje cele i zadania w szczególności przez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał skierowanych przez Prezydenta Miasta Gdańska lub Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska;
- 2) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 3) inicjowanie działań dotyczących poprawy jakości życia i zdrowia gdańskich seniorów;
- 4) współpracę z organizacjami pozarządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, klubami seniora, uniwersytetami trzeciego wieku, gminnymi radami seniorów, jednostkami pomocniczymi Miasta Gdańska oraz innymi podmiotami, działającymi na rzecz osób starszych w Gdańsku, Polsce oraz za granicą.

Rozdział 3

Organizacja i tryb działania Rady

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Gdańska lub wyznaczony przez niego Radny Miasta Gdańska i prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rady członkowie Rady składają przed Przewodniczącym Rady Miasta Gdańska lub osobą przez niego wyznaczoną ślubowanie o treści: „**Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, działać zgodnie z prawem oraz interesem mieszkańców, dla dobra i pomyślności środowiska seniorów oraz Miasta Gdańska**”. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Członkowie Rady, którzy nie złożyli ślubowania w trybie określonym w ust. 2, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, na którym są obecni, przed osobą prowadzącą obrady.

4. Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności 2/3 statutowego składu Rady, przewodniczącego oraz 2 wiceprzewodniczących. Z wyborów sporządza się protokół.

5. Pracami Rady kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

6. Do zadań przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady i kierowanie jej pracami;
- 2) proponowanie terminów i zwoływanie posiedzeń oraz ustalanie ich programu;

- 3) prowadzenie posiedzeń;
- 4) przeprowadzanie głosowań uchwał lub stanowisk w sprawach podejmowanych na posiedzeniach oraz w trybie obiegowym, w tym ogłaszania ich wyników.
7. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
8. Uchwały i stanowiska Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady chyba, że Statut stanowi inaczej.
9. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na pisemny, uzasadniony wniosek, zgłoszony przez co najmniej 5 członków Rady, w trybie opisanym w ust. 4.
10. Rada obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. W sprawach pilnych dopuszcza się przyjmowanie stanowisk Rady w trybie obiegowym, z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
11. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście, przedstawiciele Prezydenta Miasta Gdańska oraz Rady Miasta Gdańska.
12. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje prowadzący obrady Rady. Stanowi on jedyne urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.
13. W odniesieniu do rozstrzygnięć Rady przyjmowanych w trybie obiegowym, postanowienia ust. 13 stosuje się odpowiednio.
14. Warunki lokalowe Radzie zapewnia Urząd Miejski w Gdańsku.

Rozdział 4

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady

§ 7. Członkiem Rady może być osoba zamieszkała na terenie Miasta Gdańska, która kończy 60 lat w roku przeprowadzenia wyborów do Rady.

§ 8. 1. Wybory do Rady zarządza Prezydent Miasta Gdańska najpóźniej w terminie sześćdziesięciu dni przed upływem kadencji Rady z zastrzeżeniem postanowień ust 2 i ust 3.

2. Pierwsze wybory do Rady zarządza Prezydent Miasta Gdańska w terminie trzydziestu dni od daty wejścia w życie uchwały Rady Miasta Gdańska w sprawie powołania Rady.

3. Jeżeli w trakcie kadencji Rady wprowadzony został na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub na terytorium województwa pomorskiego albo jego części stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii, Prezydent Miasta Gdańska zarządza wybory nie wcześniej niż w terminie dziewięćdziesięciu dni od dnia upływu kadencji Rady określonej odpowiednio w § 2 ust 2 lub 3.

4. Prezydent Miasta Gdańska określa dni, w których upływają terminy wykonywania czynności wyborczych.

5. Prezydent Miasta Gdańska określa gdzie, kiedy i w jakich godzinach odbywają się wybory do Rady.

§ 9. 1. W celu przeprowadzenia wyborów Prezydent Miasta Gdańska:

- 1) powołuje Komisję Wyborczą i ustala regulamin jej pracy;
- 2) ustala w drodze zarządzenia szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi łącznie 6 pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku delegowanych przez Prezydenta Miasta Gdańska z Wydziału Rozwoju Społecznego, Wydziału Spraw Obywatelskich oraz Biura Rady Miasta Gdańska, 1 radny dzielnicowy wybrany przez Kolegium Przewodniczących Zarządów Dzielnic oraz 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych delegowany przez Gdańską Radę Działalności Pożytku Publicznego.

§ 10. 1. Prawo do zgłaszania kandydatów na członków Rady przysługuje:

1) działającym w Gdańsku organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające, w momencie zgłaszania kandydata, wpisane w swoich statutach lub regulaminach działania na rzecz seniorów - każda organizacja pozarządowa może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym

załącznik Nr 1 do Statutu. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez właściwy organ, statutu lub regulaminu organizacji pozarządowej;

2) działającym w Gdańsku Klubom Seniora, istniejącym przy innych podmiotach prawnych, niż organizacja pozarządowa - każdy Klub Seniora może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu. Do zgłoszenia należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu powołującego Klub Seniora;

3) Radom Dzielnic - każda z Rad Dzielnic może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu. Do zgłoszenia należy dołączyć uchwałę Rady Dzielnicy w sprawie wskazania kandydata;

4) grupie 7 Radnych Miasta Gdańska. Radny może być członkiem tylko jednej grupy wnioskujących. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu. Wycofanie udzielonego poparcia nie rodzi skutków prawnych;

5) grupie mieszkańców w liczbie minimum 30 osób - grupa mieszkańców może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 2 do Statutu. Do zgłoszenia dołącza się listę mieszkańców popierających kandydata stanowiącą załącznik Nr 3 do Statutu. Jeden mieszkaniec może poprzeć nie więcej niż jednego kandydata. Wycofanie udzielonego poparcia nie rodzi skutków prawnych;

6) działającym w Gdańsku podmiotom, prowadzącym uniwersytety trzeciego wieku - zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu. Jeden podmiot może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez właściwy organ, dokumentu powołującego Uniwersytet Trzeciego Wieku;

7) Gdańskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego – Gdańska Rada Działalności Pożytku Publicznego może zgłosić nie więcej niż 4 kandydatów. Zgłoszenia należy dokonać na wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 11. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się najpóźniej w trzydziestym dniu przed dniem wyborów. Zgłoszenie realizowane jest przez dostarczenie stosownych dokumentów do: Kancelarii Urzędu Miejskiego w Gdańsku, Zespołu Obsługi Mieszkańców lub Biura Rady Miasta Gdańska.

2. Opracowanie listy kandydatów do Rady, wraz z opisami ich działalności i informacją o podmiotach zgłaszających, powinno nastąpić nie później niż 15 dni przed dniem wyborów.

3. Listę kandydatów ustala się w porządku alfabetycznym według nazwisk.

4. Ogłoszenie list kandydatów wraz z instrukcją głosowania i list osób uprawnionych do głosowania powinno nastąpić nie później niż na 10 dni przed terminem głosowania.

5. Karty do głosowania dostarcza się najpóźniej w dniu głosowania.

§ 12. 1. Wyboru członków Rady, w głosowaniu tajnym przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony przy nazwisku kandydata dokonują:

1) Radni Miasta Gdańska;

2) Przewodniczący Rad Dzielnic;

3) Prezydent Miasta Gdańska;

4) członkowie Gdańskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

2. Nie można oddać głosu na większą liczbę kandydatów niż liczba członków Rady wskazana w § 2 ust. 4.

§ 13. 1. Za nieważny uznaje się głos:

1) oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba członków Rady wskazana w § 2 ust. 4,

2) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca nie umieścił znaku „X” w kratce z lewej strony przy nazwisku żadnego z kandydatów.

2. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „X” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką traktuje się jako dopiski, niewpływające na ważność głosu. Natomiast wszelkie

znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, a w szczególności zamazanie kratki czy przekreślenie znaku „X” w kratce, powodują nieważność głosu.

§ 14. 1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

2. Jeżeli na ostatnim miejscu mandatowym znajdzie się kilku kandydatów z tą samą liczbą głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie celem wyłonienia członka Rady.

§ 15. Komisja Wyborcza ogłasza ostateczny wynik wyborów niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty dokonania wyborów członków Rady.

§ 16. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

1) złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w Radzie;

2) śmierci;

3) odmowy złożenia ślubowania.

2. Wygaśnięcie mandatu Rada stwierdza w drodze uchwały.

§ 17. 1. Rada może odwołać swojego członka w przypadku jego nieobecności na dwóch sesjach w ciągu kolejnych pięciu sesji Rady lub w przypadku rażącego naruszenia Statutu.

2. Odwołanie członka Rady następuje bezwzględną większością głosów, przy obecności 2/3 statutowego składu Rady.

3. Członek Rady zobowiązany jest złożyć Przewodniczącemu usprawiedliwienie swojej nieobecności na sesji nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej odbycia.

4. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 18. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady na jego miejsce wchodzi następny kandydat, który otrzymał największą ilość głosów.

2. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów uprawniającą do objęcia mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Wyborczą.

Rozdział 5

Zasady zwracania kosztów podróży członkom Rady

§ 19. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę, mogą być zwracane, na jego wniosek poniesione na terenie kraju koszty podróży. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej stanowi załącznik nr 4 do Statutu, wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

2. Delegowania członków Rady na wydarzenia, o których mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

3. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia wskazanego w ust. 1 i obejmuje przejazd:

1) środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę;

2) przejazd samochodem osobowym w przypadku gdy zorganizowane wydarzenie odbywa się poza siedzibą Rady.

4. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

5. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym regulują przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące warunków ustalenia oraz sposobu dokonania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.

6. Osoba uprawniona do zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana jest do wyboru środka komunikacji mając na uwadze zasadę racjonalnego i ekonomicznie uzasadnionego wykorzystania finansów publicznych.

7. Wybór środka transportu podlega uprzedniej akceptacji Dyrektora Biura Rady Miasta Gdańska. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu Biura Rady Miasta Gdańska stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

8. Zwrot kosztów przejazdu dokonany zostanie na wskazany przez członka Rady rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia złożenia do Biura Rady Miasta Gdańska wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

UWAGA: BRAK WYPEŁNIENIA KTÓREJKOLWIEK Z RUBRYK ORAZ BRAK DOŁĄCZENIA WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW SPOWODUJE ODRZUCENIE ZGŁOSZENIA BEZ WZYWANIA DO UZUPEŁNIENIA

Karta zgłoszenia kandydatki/kandydata

Zgłaszający kandydatkę/kandydata: (nazwa, siedziba, dane kontaktowe, dane rejestrowe)

Imię (imiona) i nazwisko kandydatki/kandydata:

Data urodzenia kandydatki/kandydata:

Adres zamieszkania kandydatki/kandydata:

Dane kontaktowe kandydatki/kandydata, w tym adres e-mail lub telefon:

Wyrażam zgodę na kandydowanie do Gdańskiej Rady Seniorów

Gdańsk, dnia

.....
własnoręczny podpis kandydatki/kandydata

- Administratorem Pani/Pana danych w zakresie przeprowadzenia wyborów oraz obsługi administracyjno-biurowej Gdańskiej Rady Seniorów jest Prezydent Miasta Gdańska, kontakt do administratora: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk; e-mail: umg@gdansk.gda.pl, ePUAP: /UMGDA/SkrytkaESP.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do dokonania zgłoszenia i przechowywania dokumentacji procedury wyborczej do Gdańskiej Rady Seniorów i zwołania pierwszego posiedzenia tej Rady z Pani/Pana udziałem.
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;
- Źródłem Pani/Pana danych jest karta zgłoszenia obejmująca dane w niej podane tj. podstawowe dane o kandydacie, informacji o działalności społecznej i zawodowej na rzecz środowiska seniorów.
- Pani/Pana dane mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. członkom Komisji Wyborczej;
 - b. podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie administratora, w tym m.in. obsługujących jego systemy informatyczne.
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e) 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).
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku: e-mail: iod@gdansk.gda.pl, tel. +48 58 323 60 00.
- Dane osobowe będą przechowywane na okres niezbędny do przeprowadzenia wyborów oraz na czas kadencji Gdańskiej Rady Seniorów a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przechowywanie w archiwum zakładowym przez 5 lat.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy w/w ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- Pani/Pana dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania

Informacja o działalności społecznej lub zawodowej na rzecz środowiska seniorów kandydatki / kandydata (nie więcej niż 700 znaków, w tym spacje)

Podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zgłaszającego, (zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub aktem powołującym dany podmiot)

Wykaz załączników zgodnie z §10 Statutu

Uwagi Komisji Wyborczej

Załącznik Nr 2 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

UWAGA: BRAK WYPEŁNIENIA KTÓREJKOLWIEK Z RUBRYK ORAZ BRAK DOŁĄCZENIA WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW SPOWODUJE ODRZUCENIE ZGŁOSZENIA BEZ WZYWANIA DO UZUPEŁNIENIA

Karta zgłoszenia kandydatki/kandydata przez grupę co najmniej 30 mieszkańców

Imię (imiona) i nazwisko kandydatki/kandydata:

Data urodzenia kandydatki/kandydata:

Adres zamieszkania kandydatki/kandydata:

Dane kontaktowe, w tym adres e-mail lub telefon:

- Administratorem Pani/Pana danych w zakresie przeprowadzenia wyborów oraz obsługi administracyjno-biurowej Gdańskiej Rady Seniorów jest Prezydent Miasta Gdańska, kontakt do administratora: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk; e-mail: umg@gdansk.gda.pl, ePUAP: /UMGDA/SkrytkaESP.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do dokonania zgłoszenia i przechowywania dokumentacji procedury wyborczej do Gdańskiej Rady Seniorów i zwolania pierwszego posiedzenia tej Rady z Pani/Pana udziałem.
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- Źródłem Pani/Pana danych jest karta zgłoszenia obejmująca dane w niej podane tj. podstawowe dane o kandydacie, informację o działalności społecznej i zawodowej na rzecz środowiska seniorów.
- Pani/Pana dane mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. członkom Komisji Wyborczej;
 - b. podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie administratora, w tym m.in. obsługujących jego systemy informatyczne.
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e) 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).
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku: e-mail: iod@gdansk.gda.pl, tel. +48 58 323 60 00.
- Dane osobowe będą przechowywane na okres niezbędny do przeprowadzenia wyborów oraz na czas kadencji Gdańskiej Rady Seniorów a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przechowywanie w archiwum zakładowym przez 5 lat.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy w/w ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- Pani/Pana dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

Informacja o działalności społecznej lub zawodowej na rzecz środowiska seniorów kandydatki/ kandydata
(nie więcej niż 700 znaków, w tym spacje)

Podpis osoby reprezentującej grupę mieszkańców zgłaszających kandydata/kandydatkę. Dołączam(y) listę
co najmniej 30 osób popierających kandydatkę/kandydata do Gdańskiej Rady Seniorów.

Wyrażam zgodę na kandydowanie do Gdańskiej Rady Seniorów

Gdańsk, dnia

.....
własnoręczny podpis kandydatki/kandydata

Uwagi Komisji Wyborczej

Załącznik Nr 3 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

Lista mieszkańców,
popierających kandydatkę/kandydata do Gdańskiej Rady Seniorów, imię (imiona) i nazwisko
kandydatki/kandydata:**

LP	IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO (DRUKOWANYMI LITERAMI)	adres zamieszkania (czytelnie)	podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

- Administratorem Pani/Pana danych w zakresie przeprowadzenia wyborów jest Prezydent Miasta Gdańska, kontakt do administratora: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk; e-mail: umg@gdansk.gda.pl, ePUAP: /UMGDA/SkrytkaESP.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do dokonania zgłoszenia i przechowywania dokumentacji procedury wyborczej do Gdańskiej Rady Seniorów. Niepodanie danych jest równoznaczne z brakiem poparcia dla kandydata do Gdańskiej Rady Seniorów.
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- Pani/Pana dane mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. członkom Komisji Wyborczej;
 - b. podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie administratora, w tym m.in. obsługujących jego systemy informatyczne.
- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e) 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).
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku: e-mail: iod@gdansk.gda.pl, tel. +48 58 323 60 00.
- Dane osobowe będą przechowywane na okres niezbędny do przeprowadzenia wyborów oraz na czas kadencji Gdańskiej Rady Seniorów a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przechowywanie w archiwum zakładowym przez 5 lat.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy w/w ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- Pani/Pana dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

** Na każdej stronie listy mieszkańców musi znaleźć się tytuł: „Lista mieszkańców popierających kandydata do Gdańskiej Rady Seniorów”.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu**Biuro Rady Miasta Gdańska**

Imię i Nazwisko:

.....

Adres :

.....

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu na trasie:

Z

do

w dniu

Oświadczam, że przejazd odbywał się środkami komunikacji zbiorowej publicznej/prywatnej.

Łączny koszt dojazdu wyniósł zł.

Łączną kwotę zwrotu przejazdu proszę przekazać na konto – rachunek bankowy:

.....

.....

W załączeniu przekazuję:

Bilety, fakturę lub inny dokument potwierdzający poniesione koszty:*

*(niepotrzebne skreślić)

data i podpis wnioskodawcy.....

Załącznik Nr 5 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym**Biuro Rady Miasta Gdańska**

Imię i Nazwisko :

.....

Adres :

.....

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym na trasie:

z

do

w dniu

Przejazd odbywał się samochodem o numerze rejestracyjnym
o pojemności silnikaŁączny koszt dojazdu wyniósłzł. Łączną kwotę zwrotu kosztów przejazdu
proszę przekazać na konto – rachunek bankowy:

.....

.....

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

L.p.	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 kilometr przebiegu		Wartość (5x6)	
					zł	gr	zł	gr
1	2	3	4	5	6		7	
SUMA								

Data i podpis wnioskodawcy.....

Załącznik Nr 6 do Statutu Gdańskiej Rady Seniorów

Biuro Rady Miasta Gdańska**Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu
Biura Rady Miasta Gdańska**

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu Biura Rady Miasta
Gdańska:

(imię i nazwisko członka Gdańskiej Rady Seniorów)

1. Termin wyjazdu.....
2. Miejscowość.....
3. Cel wyjazdu.....
4. Środek transportu.....
5. Szacunkowy koszt przejazdu.....

.....
Przewodniczący Gdańskiej Rady Seniorów

AKCEPTACJA DYREKTORA BIURA RADY MIASTA GDAŃSKA