



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 30.11.2023 r.

Poz. 5273

UCHWAŁA NR XLIX/437/2023 RADY GMINY KOŁCZYGŁOWY

z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/248/2021 Rady Gminy Kołczygłowy w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Gminie Kołczygłowy i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust.2 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688.), Rada Gminy Kołczygłowy uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XXV/248/2021 Rady Gminy Kołczygłowy z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Gminie Kołczygłowy i nadania jej statutu zmieniony uchwałą nr XXX/287/2021 Rady Gminy Kołczygłowy z dnia 17 grudnia 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2021 r., poz. 2889 oraz Dz. Urz. Woj. Pom. z 2022 r., poz. 82) otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Krause

Załącznik do uchwały Nr XLIX/437/2023
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 października 2023 r.

STATUT Gminnej Rady Seniorów w Gminie Kołczygłowy

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Gminie Kołczygłowy
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kołczygłowy;
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołczygłowy;
- 5) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kołczygłowy.

§ 2. 1. Rada ma na celu reprezentowanie potrzeb i interesów osób starszych, które zamieszkują na terenie Gminy.

2. Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym w zakresie planowania oraz realizacji polityki senioralnej.

§ 3. 1. Obszar działania Rady obejmuje teren Gminy.

2. Siedzibą Rady jest siedziba Urzędu Gminy w Kołczygłowach

Rozdział 2. Zadania Rady

§ 4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) konsultowanie i opiniowanie wprowadzanych rozwiązań prawnych, podejmowanych przedsięwzięć lub inwestycji, mających wpływ na jakość życia osób starszych;
- 2) określanie potrzeb, zgłaszanie dostrzeżonych problemów, formułowanie wniosków i propozycji podjęcia priorytetowych zadań w perspektywie krótko i długoterminowej;
- 3) inicjowanie działań na rzecz osób starszych,
- 4) współpraca z organami Gminy oraz organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami osób starszych;
- 5) upowszechnianie wiedzy o możliwościach, potrzebach i uprawnieniach osób starszych oraz informowanie społeczności lokalnej o podejmowanych działaniach na rzecz seniorów.

Rozdział 3. Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 5. 1. Rada liczy od 10 do 15 członków.

2. Kandydatami na członków Rady mogą być przedstawiciele osób starszych oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku osoby posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 6. 1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz określa wzór formularza zgłoszeniowego, a także ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Ogłoszenie o naborze do Rady winno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady Gminy.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 7. 1. Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 6 ust. 1. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Kołczygłowach

2. Kandydatem na członka Rady może być wyłącznie osoba, która zamieszkuje na terenie Gminy, posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 8. Podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić swojego kandydata do Rady spośród swoich członków lub innych mieszkańców Gminy.

§ 9. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez komisję wyborczą powołaną w drodze zarządzenia przez Wójta.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych albo zawiera braki, komisja wyborcza wzywa do usunięcia stwierdzonych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 10. 1. W przypadku gdy do Rady zgłoszono od 10 do 15 kandydatów - wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku gdy do Rady zgłoszono mniej niż 10 kandydatów - Wójt wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

3. Procedura opisana w ust. 2 jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 10 kandydatów do Rady.

§ 11. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza limit określony w § 5 ust. 1 (od 10 do 15 osób), Wójt zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala jego porządek obrad.

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

3. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne.

4. W zebraniu wyborczym bierze udział – z głosem doradczym – Wójt lub jego przedstawiciel. Wójt lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady, jak również nie może brać udziału w głosowaniu.

5. Za prawidłowość przeprowadzanych wyborów odpowiada komisja wyborcza.

6. Wybór członków do Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania zawiera wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu Gminy w Kołczygłowach.

7. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos na maksymalnie pięć osób. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż pięć osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

8. Do Rady wybranych zostaje od 10 do 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

9. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie limitu, o którym mowa w § 5 ust. 1 zarządza się dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować tylko na jedną osobę.

10. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w § 5 ust. 1 wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

11. Z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza sporządza protokół. Do protokołu dołącza się karty do głosowania. Protokół podpisują członkowie komisji wyborczej. Protokół przekazuje się Wójtowi.

12. Wyniki wyboru do Rady podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w terminie 14 dni od dnia przekazania dokumentacji, o której mowa w ust. 11.

§ 12. 1. Skład osobowy Rady ogłasza Wójt w drodze zarządzenia.

2. Kadencja członków Rady trwa 5 lat, licząc od rozpoczęcia kadencji Rady Gminy, z zastrzeżeniem § 20 niniejszego statutu.

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

Rozdział 4. Zasady i tryb działania Rady

§ 13. 1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o jej składzie osobowym.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad 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 Rady zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

4. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego statutowego składu. Prowadzący obrady nie przerywa ich, gdy liczba członków rady obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy statutowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

5. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.

6. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
- 2) zwołuje posiedzenia,
- 3) prowadzi obrady,
- 4) zaprasza na posiedzenia przedstawicieli organizacji i instytucji prowadzących działalność w zakresie dotyczącym osób starszych.

7. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 2) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji.

8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego zadania te wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

9. Odwołanie Przewodniczącego Rady z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego wyboru, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady.

10. Zapis ust. 9 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.

§ 14. 1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej trzech członków Rady,

3) na wniosek Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady - Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku.

4. W przypadku niewywiązania się przez Przewodniczącego Rady z obowiązku, o którym mowa w ust. 3, posiedzenie Rady może zwołać Wójt.

5. Przewodniczący Rady zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminie zebrania.

6. Każdy członek Rady może w formie pisemnego oświadczenia wskazać sposób jego zawiadamiania.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady są jawne. Podczas obrad Rady na sali może być obecna publiczność bez prawa głosu.

2. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 4) porządek obrad,
- 5) zwięzłe streszczenie przebiegu obrad,
- 6) treść opinii, stanowisk i wniosków zgłaszanych podczas posiedzenia,
- 7) wyniki głosowania,
- 8) nr i treść podjętych uchwał,
- 9) podpisy prowadzącego posiedzenie i sekretarza.

3. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu, podjęte w jego trakcie uchwały oraz przyjęte inne dokumenty, np. opinie, stanowiska, wnioski.

§ 16. 1. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji w formie:

- 1) uchwał,
- 2) stanowisk,
- 3) apeli zawierających formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy albo zadania,
- 4) deklaracji zawierających zobowiązanie do określonego postępowania,
- 5) opinii zawierających oświadczenie wiedzy albo ocenę.

2. Do w/w dokumentów zastosowanie znajduje przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej oraz podejmowania uchwał.

3. Uchwały, stanowiska, apele, deklaracje, opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

4. Uchwały numeruje się uwzględniając numer posiedzenia (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 17. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić Przewodniczący Rady lub co najmniej 3 członków Rady.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

4. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

Rozdział 5.

Zasady zwrotu kosztów

§ 18. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i mają obowiązek brania udziału w pracach Rady.

2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje nieodpłatnie z tym zastrzeżeniem, że członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, będą zwracane, na jego wniosek, poniesione wydatki, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub zorganizowanym wydarzeniu.

3. Zwrot następować będzie, na podstawie przedstawionych dokumentów dowodzących poniesienie wydatków, wskazanych w art. 5c ust.4a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40 z późn.zm.).

4. Zwrot kosztów przejazdu własnym pojazdem przysługuje w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu (podróż tam i z powrotem) w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)

5. W przypadku przejazdu kilku osób jednym pojazdem zwrot kosztów podróży przysługuje tylko jednej osobie.

6. Zwrot kosztów podróży środkiem komunikacji publicznej przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych wydatków udokumentowanych biletami.

7. Maksymalna kwota zwrotu wydatków wynosi 300,00 zł.

8. Wypłata zwrotu wydatków będzie następować w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym wniosek został złożony

Rozdział 6.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 19. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje na skutek:

- 1) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 3) śmierci;
- 4) upływu kadencji.

2. Wójt może w drodze zarządzenia odwołać członka Rady Seniorów przed zakończeniem kadencji:

- 1) na wniosek tego członka,
- 2) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka,
- 3) z powodu długotrwałej niemożności wykonywania funkcji.

3. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady lub po odwołaniu członka Rady skład Rady uzupełnia się o osobę, która podczas ostatnich wyborów Rady uzyskała kolejno największą liczbę głosów. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej kandydatów ma równą liczbę głosów, Przewodniczący Rady zarządza losowanie. Losowanie przeprowadza komisja powołana przez Radę.

4. W przypadku niemożności zastosowania procedury opisanej w ust. 3, uzupełnienie składu Rady następuje w trybie właściwym dla wyboru członków Rady.

5. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających jeśli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 20. Kadencja Rady powołanej przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu trwa do końca VIII kadencji Rady Gminy.

§ 21. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIX/437/2023
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 października 2023 r.

Załącznik do statutu
Gminnej Rady Seniorów
w Gminie Kołczygłowy

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do (adres)

.....
.....
.....

zrealizowanych w terminie

.....
z wykorzystaniem własnego/ publicznego środka transportu (bilet w załączeniu). Oświadczam, że koszty związane z przejazdem poniosłam/cm w związku z moim udziałem na:

- 1) * posiedzeniu Gminnej Rady Seniorów
- 2) * zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałam/em Gminną Radę Seniorów w Gminie Kołczygłowy po wcześniejszym otrzymaniu zgody Wójta Gminy Kołczygłowy/ osoby przez niego wyznaczonej:

.....
.....

Proszę o dokonanie zwrotu na rachunek w bankowy

nr.....

...

.....

..

.....

(dała i czytelny podpis)

W załączeniu:

1. bilet komunikacji publicznej

* niewłaściwe skreślić