



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 5 lutego 2025 r.

Poz. 471

### UCHWAŁA NR VIII/51/2024 RADY POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 16 grudnia 2024

#### **w sprawie utworzenia Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego oraz określenia zasad jej funkcjonowania**

Na podstawie art. 3f ust. 2 i 11, art. 4 ust. 1 pkt. 5a i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107)

#### **Rada Powiatu Lęborskiego uchwala, co następuje:**

- § 1.** Tworzy się Radę Seniorów Powiatu Lęborskiego.
- § 2.** Radzie Seniorów Powiatu Lęborskiego nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Mirosław Tandek

Załącznik do uchwały Nr VIII/51/2024  
Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 16 grudnia 2024 r.

## **STATUT RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Statut Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego, zwany dalej Statutem, określa tryb, kryteria i zasady działania Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków, a także zasady zwrotu kosztów przejazdów, przysługujących jej członkom.

2. Rada Seniorów Powiatu Lęborskiego jest zespołem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, który w oparciu o zasoby wiedzy i doświadczenia środowiska osób starszych współpracuje ze Starostą, Zarządem i Radnymi Rady Powiatu Lęborskiego w obszarze spraw lokalnych, w szczególności dotyczących planowania i realizacji polityki senioralnej.

**§ 2.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Lęborskiego,
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Lęborskiego,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Powiatu Lęborskiego,
- 4) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Lęborski,
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego,
- 6) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego,
- 7) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego.

**§ 3.1.** Celem działania Rady jest pobudzenie aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej Powiatu poprzez zapewnienie seniorom możliwości wyrażania opinii na sprawy dotyczące społeczności Powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych.

2. Rada działa na obszarze Powiatu.
3. Rada działa w następujących obszarach:
  - 1) wspieranie aktywności osób starszych,
  - 2) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów,
  - 3) zapobieganie marginalizacji osób starszych,
  - 4) zapewnienie osobom starszym dostępu do edukacji, kultury i rekreacji,
  - 5) integracja i wspieranie środowiska osób starszych oraz reprezentowanie interesów tych osób na zewnątrz,
  - 6) rozwijanie różnorodnych form wypoczynku, rekreacji, kształcenia i aktywności intelektualnej,
  - 7) upowszechnianie zasad działania samorządu powiatowego.

4. Rada podejmuje działania w celu wzmacniania udziału seniorów w życiu społeczności Powiatu, w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć,
- 2) pobudzanie aktywności lokalnej osób starszych i jej promowanie,
- 3) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób w wieku senioralnym,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym w zakresie kultury, sportu, rekreacji, edukacji,
- 5) zapobieganie marginalizacji seniorów oraz przełamywanie stereotypowego postrzegania ich społecznej roli,
- 6) współpracę z organami Powiatu przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób w wieku senioralnym,
- 7) określanie potrzeb w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia osób w wieku senioralnym, pomocy społecznej i usług opiekuńczych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, które zajmują się problemami 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) kierowanie zapytań i wniosków w formie uchwały.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb i kryteria wyboru członków Rady**

**§ 4. 1.** Rada składa się z przedstawicieli środowisk senioralnych gmin Powiatu, przede wszystkim z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

2. Członek Rady musi spełniać następujące warunki:

- 1) reprezentować środowisko osób starszych lub podmiot działający na ich rzecz, w tym organizacje pozarządowe lub podmiot prowadzący uniwersytet trzeciego wieku,
- 2) wyrazić zgodę na kandydowanie,
- 3) być osobą niekaraną i korzystać w pełni z praw publicznych,
- 4) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu.

3. Skład osobowy Rady powołuje Zarząd.

4. W Radzie mogą zasiadać osoby, które ukończyły 60 lat oraz osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz osób starszych .

5. Rada działa na zasadzie kadencyjności - powoływana jest na 5-letnią kadencję, odpowiadającą każdorazowo kadencji Rady Powiatu Lęborskiego, z tym, że pierwsza kadencja Rady rozpoczyna się z dniem jej powołania i trwa do końca kadencji Rady Powiatu Lęborskiego powołanej na lata 2024-2029.

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

7. Rada liczy od 10 do 15 osób, tj. do 3 przedstawicieli każdej z 5 gmin powiatu, w następującym składzie:

1) przewodniczący rady seniorów każdej z gmin, a w sytuacji, gdy w gminie nie powołano rady seniorów po 1 przedstawicielu z klubu seniora, wyznaczonym przez wójta, burmistrza,

2) po 2 przedstawicieli zgłoszonych podczas naboru kandydatów do Rady,  
z zastrzeżeniem ust. 21.

8. Zarząd ogłasza nabór kandydatów na członków Rady przekazując do publicznej wiadomości informację o terminie i miejscu składania zgłoszeń.

9. Prawo zgłaszania kandydatów do Rady posiadają:

1) przedstawiciele organizacji działających na rzecz środowiska seniorów lub zrzeszających seniorów oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku, mające siedzibę na terenie powiatu,

2) kandydaci osobiście, którzy posiadają poparcie co najmniej 15 osób w wieku 60+ i zamieszkują na terenie powiatu.

10. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 lub 2 do Statutu. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć następujące dokumenty, stanowiące załączniki do Statutu:

1) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady - załącznik nr 3,

2) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw publicznych - załącznik nr 4,

3) zgodę na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 5.

11. Organizacja działająca na rzecz seniorów lub zrzeszająca seniorów może zgłosić jednego kandydata do Rady spośród swoich członków lub jednego mieszkańca z terenu powiatu w terminie wskazanym przez Zarząd w ogłoszeniu o naborze kandydatów.

12. Zgłoszenie kandydata należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, w godzinach pracy urzędu lub przesłać listownie na adres Starosta Powiatowego w Lęborku (liczy się data wpływu wniosku do kancelarii) w terminie wskazanym przez Zarząd w ogłoszeniu.

13. Zgłoszenia złożone po terminie wskazanym przez Zarząd w ogłoszeniu pozostają bez rozpatrzenia.

14. Ogłoszenie o możliwości składania wniosków zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego <https://www.powiat-lebork.com/> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku.

15. Poparcie kandydata, składającego formularz zgłoszeniowy swojej kandydatury do Rady, jest udzielone poprzez złożenie podpisu osoby udzielającej poparcia na formularzu zgłoszeniowym. Jedna osoba może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi.

16. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lęborku.

17. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. W przypadku stwierdzenia braków Starosta wzywa do ich usunięcia. W przypadku nieusunięcia braków w terminie ustalonym przez Starostę, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

18. Zarząd dokonuje wyboru członków Rady spośród zgłoszonych kandydatów w głosowaniu jawnym. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów z danej gminy, wyboru 2 członków do Rady reprezentujących daną gminę dokonuje Zarząd.

19. W przypadku niezłożenia propozycji kandydata z danej gminy Zarząd może wybrać kandydata innej gminy, gdzie złożono powyżej 2 propozycji.

20. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 10 kandydatów – Zarząd wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady, procedura ta powtarzana jest do czasu uzyskania wymaganego minimalnego 10-osobowego składu Rady.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może wybrać kandydatów do Rady w ilości większej niż 15 osób.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i tryb działania Rady**

§ 5. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta lub upoważniona przez niego osoba, która przewodniczy temu posiedzeniu do chwili wyboru Przewodniczącego.

2. Pierwsze posiedzenie zwołuje się w ciągu 21 dni kalendarzowych od powołania jej składu, z zachowaniem wymogów zawartych w § 6 ust. 3.

3. Podczas pierwszego posiedzenia, Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków składu Rady.

4. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

5. Każdorazowo na posiedzeniu Rady, Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad na podstawie listy obecności.

6. Posiedzenie Rady jest prawomocne w pierwszym terminie przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych, o ile termin ten był podany w zawiadomieniu.

7. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, Sekretarz lub inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Rady.

8. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady i kierowanie jej bieżącymi sprawami,
- 2) ustalanie terminów posiedzeń,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady oraz określanie miejsca i porządku obrad,
- 4) prowadzenie posiedzeń,

5) ustalenie porządku obrad z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,

6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.

9. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy zastępowanie Przewodniczącego podczas jego nieobecności.

10. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 4) sporządzanie projektów uchwał, opinii, stanowisk i wniosków Rady.

11. Na posiedzenie Rady mogą być zapraszani przedstawiciele organizacji i instytucji lub inne osoby, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

12. Posiedzenia Rady są jawne i mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość. O hybrydowym lub zdalnym posiedzeniu Przewodniczący informuje w zawiadomieniu.

**§ 6. 1.** Posiedzenia Rady odbywają się, co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek większości członków Rady,
- 3) na wniosek Zarządu lub Starosty.

3. Zwołanie Rady, zgodnie z ust. 2 pkt. 1, następuje z co najmniej 4-dniowym wyprzedzeniem na podstawie powiadomienia telefonicznego, drogą e-mail, lub w innej formie kontaktu wskazanego przez członka Rady. Treść zawiadomienia zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad Rady. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zwołanie posiedzeń w krótszym terminie, nawet w dniu posiedzenia.

4. Zwołanie posiedzenia na wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele Zarządu, Radni Rady Powiatu Lęborskiego oraz przedstawiciele komórek lub jednostek organizacyjnych Starostwa, a także zaproszeni goście, bez możliwości głosowania.

6. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał przyjętych zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub osoby prowadzącej posiedzenie.

7. Zapytania, opinie, stanowiska lub wnioski w sprawach dotyczących zadań własnych Powiatu sporządzane są w formie uchwał wraz z podaniem uzasadnienia i przedkładane Staroście. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie, na którym uchwały zostały podjęte.

8. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

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

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

10. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.

11. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu oraz podjęte uchwały.

12. Przewodniczący w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia Rady przedstawia Staroście protokół z posiedzenia Rady.

**§ 7.** Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

**§ 8.** Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji Rady, powinny być kontynuowane przez Radę następnej kadencji.

**§ 9.** Odwołanie Rady lub poszczególnych członków następuje w trybie właściwym dla ich odwołania.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zwrot kosztów przysługujący członkom Rady**

**§ 10. 1.** Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, będą 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 pisemnego oświadczenia o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Przewodniczący Rady składa wniosek do Starosty o wyrażenie zgody na wzięcie udziału członka Rady w wydarzeniu, na którym reprezentować będzie on Radę. We wniosku należy zawrzeć informację o terminie wyjazdu, miejscowości, w której odbędzie się wydarzenie, środka transportu oraz krótki opis zasadności wyjazdu. Wniosek winien być złożony z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

3. Maksymalna wysokość zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1 wynosi jednorazowo:

- 1) koszt przejazdu do 250 zł, z zastrzeżeniem ust. 5,
- 2) inne koszty związane z reprezentowaniem Rady w wydarzeniu poza jej siedzibą do 150 zł.

4. Obliczenie należności z tytułu zwrotu kosztów przejazdu samochodem stanowi iloczyn przejechanych kilometrów i maksymalnej stawki za kilometr przebiegu, ustalonej 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, z zastrzeżeniem ust. 3.

5. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, z którego korzystać będzie co najmniej 2 członków Rady, koszt przejazdu zwracany będzie tylko jednemu członkowi Rady, tj. właścicielowi lub użytkownikowi auta.

6. Odległość między miejscowościami ustalana jest na podstawie optymalnej trasy przejazdu wyznaczonej na stronie internetowej [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl).

7. Zwrot kosztów podróży środkiem komunikacji publicznej przysługuje w wysokości poniesionych wydatków udokumentowanych biletami z uwzględnieniem posiadanej ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot przejazdu pociągiem przysługuje za przejazd w klasie II. W szczególnych wypadkach, Starosta może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przejazdu pociągiem w klasie I, z zastrzeżeniem ust. 3.

8. Zwrot kosztów przejazdu nie obejmuje:

- 1) mieszkańców miejscowości, w których odbywać się będzie posiedzenie Rady lub wydarzenie, o którym mowa w ust. 1,
- 2) przejazdów taksówką.

9. Członek Rady rozliczający koszt przejazdu lub koszt udziału w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu składa wniosek o zwrot kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty, które dołącza do wniosku za pośrednictwem Przewodniczącego. We wniosku należy zawrzeć informację o numerze konta, na które mają zostać zwrócone środki finansowe z tytułu zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1.

10. Wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie do 7 dni od daty posiedzenia Rady lub wydarzenia, w którym członek Rady brał udział, z zastrzeżeniem, że rozliczenie kosztów odbywających się w grudniu winno zostać rozliczone w danym roku budżetowym. Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają uznaniu.



11. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia wnioskodawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia lub korekty w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.

12. Wniosek nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w art. 11, nie podlega uznaniu.

13. Wnioski kompletne wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty zostaną zlecone do wypłaty środków. Środki zostaną wypłacone w terminie do 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia.

14. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, pokrywany będzie ze środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w uchwale budżetowej Rady Powiatu Lęborskiego. Środki finansowe wypłacane będą do kwoty zabezpieczonej na ten cel w budżecie Powiatu w danym roku budżetowym.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady**

**§ 11. 1.** Wygaśnięcie lub odwołanie członkostwa w Radzie przed upływem kadencji następuje w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa,
- 2) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) cofnięcie rekomendacji podmiotu zgłaszającego kandydata,
- 4) śmierci członka Rady.

2. W sytuacji naruszenia zapisów statutu Przewodniczący składa wniosek wraz z uzasadnieniem do Zarządu o odwołanie członka Rady, za zgodą Rady.

3. W przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków przez członka Rady, m.in. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas trzech kolejnych posiedzeń, Przewodniczący może wystąpić z wnioskiem do Zarządu o odwołanie członka Rady. Wniosek wraz z uzasadnieniem o odwołanie członka Rady przedkłada się Zarządowi, za zgodą Rady.

4. Wniosek o odwołanie członka Rady wraz z uzasadnieniem może złożyć organizacja, która zgłosiła jego kandydaturę. Wniosek składa się do Zarządu za pośrednictwem Przewodniczącego.

5. Utrata mandatu członka Rady może nastąpić także poprzez odwołanie członka Rady w przypadku, gdy:

- 1) zmienił miejsce zamieszkania poza terenem powiatu lęborskiego,
- 2) stał się on trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady.

6. W przypadku utraty mandatu, o którym mowa w ust. 5 oraz w sytuacjach wymienionych w ust. 1 pkt. 1-2 i 4 pozostały skład Rady funkcjonuje w pomniejszonym składzie.

7. Zarząd odwołuje i powołuje poszczególnych członków Rady w trakcie kadencji, w sytuacjach wymienionych w ust. 2-4, z zachowaniem zasad określonych w §4. Statutu,.

8. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż cztery miesiące.

### Przepis końcowy

**§ 12.** 1. Siedzibą Rady jest Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

2. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Lęborku. Koszt obsługi Rady pokrywa Starostwo Powiatowe w Lęborku.

3. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Powiatu Lęborskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady.

4. Niniejszy projekt uchwały został przygotowany w procesie konsultacji ze społecznością powiatu lęborskiego, w tym ze środowiskiem senioralnym, organizacjami pozarządowymi, Zespołem Doradczo-Inicjatywnym ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i Radą Organizacji Pozarządowych Powiatu Lęborskiego. Konsultacje przeprowadzono w następujący sposób: drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku i podczas spotkania z Zespołem Doradczo-Inicjatywnym ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i Radą Organizacji Pozarządowych Powiatu Lęborskiego. Konsultacje zrealizowano w terminie od 13.11.2024 r. do dnia 28.11.2024 r., na podstawie uchwały nr XLV/335/10 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 22.10.2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Informacje dotyczące przeprowadzonych konsultacji zawarto w sprawozdaniu z przebiegu i wyników konsultacji projektu uchwały, które dostępne są na stronie Powiatu Lęborskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA  
CZŁONKA RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO**

w przypadku zgłoszenia kandydata przez przedstawicieli organizacji działających na rzecz środowiska seniorów lub zrzeszających seniorów mających siedzibę na terenie powiatu lęborskiego

<b>DANE INDENTYFIKACYJNE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO KANDYDATA DO RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO</b>	
NAZWA PODMIOTU NR KRS LUB INNEGO REJESTRU	
FORMA PRAWNA	
ADRES	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU	

<b>DANE KANDYDATA DO RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO</b>	
IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (m.in. działalność społeczna, uzasadnienie wyboru) - w formie załącznika	
Kandydat reprezentować będzie gminę ..... (wskazać 1 gminę)	
CZYTELNE PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA	..... (złożenie podpisu jest jednoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią klauzuli obowiązkowej dotyczącego przetwarzania danych osobowych)
DATA	

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA  
NA CZŁONKA RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO**

w przypadku zgłoszenia kandydata,  
posiadającego poparcie co najmniej 15 osób w wieku 60+  
zamieszkałych na terenie powiatu lęborskiego

.....  
(imię i nazwisko kandydata na członka Rady)

Kandydat będzie reprezentować w Radzie gminę .....  
(wskazać 1 gminę)

L.p.	DANE IDENTYFIKACYJNE OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH POPARCIE KANDYDATA DO RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO	WIEK	PODPIS
1	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
2	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
3	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
4	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
5	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
6	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
7	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
8	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
9	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
10	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
11	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
12	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
13	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		
14	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA		

15	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego	- 13 -		Poz. 471
16	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA			
17	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA			
18	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA			
19	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA			
20	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA			

Załącznik nr 3  
do Statutu Rady Seniorów  
Powiatu Lęborskiego

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE  
DO RADY SENIORÓW POWIATU LĘBORSKIEGO**

Ja, niżej podpisany/-na .....  
(imię i nazwisko kandydata/-ki)

zamieszkały/-ła .....oświadczam, że wyrażam zgodę na  
kandydowanie na członka Rady Seniorów Powiatu Lęborskiego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu.

.....  
Miejscowość, data oraz czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 4  
do Statutu Rady Seniorów  
Powiatu Lęborskiego

**Oświadczenie kandydata o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych**

Ja, niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 kodeksu karnego  
przewidującego karę pozbawienia wolności od lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/a, skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

## Klauzula informacyjna

**Zgodnie z wymaganiami art. 13 i 14 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwane dalej „RODO”, informuję, że:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Lęborku reprezentowane przez Starostę Lęborskiego z siedzibą w Lęborku, przy ul. Czołgistów 5, nr tel. 59 8624 800, 59 8621 067, e-mail: sekretariat@starostwolebork.pl;
2. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku sprawuje Inspektor Ochrony Danych: Marek Czechowski kontakt email: [iodo@starostwolebork.pl](mailto:iodo@starostwolebork.pl) lub korespondencyjnie na adres Administratora Danych Osobowych;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do celów wynikających z:
  - a) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia RODO,
  - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym - podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO,
4. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Osobom, których dane są przetwarzane zgodnie z RODO przysługuje:
  - a) prawo dostępu do własnych danych osobowych,
  - b) prawo do żądania od administratora sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania własnych danych osobowych, a także wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania - w sytuacjach przewidzianych prawem,
  - c) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie własnych danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2 w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż wskazany w przepisach o archiwizacji.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych w trybie RODO nie występuje zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z niniejszą klauzulą informacyjną i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.