



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 2 kwietnia 2026 r.

Poz. 1435

UCHWAŁA NR XXIV/187/2026 RADY GMINY SOMONINO

z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2, 4a, 5 i 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów w Somoninie.

2. Gminnej Radzie Seniorów w Somoninie nadaje się statut w brzmieniu ustalonym jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Pierwszy skład osobowy Gminnej Rady Seniorów w Somoninie zostanie ustalony w terminie do 90 dni od dnia wejścia uchwały w życie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Somonino.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Soltyszek

Załącznik do uchwały nr XXIV/187/2026
Rady Gminy Somonino
z dnia 25 marca 2026 r.

Statut Gminnej Rady Seniorów w Gminie Somonino

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Statut Gminnej Rady Seniorów w Somoninie określa tryb i kryteria wyboru członków Rady Seniorów, zasady i tryb jej działania, a także długość jej kadencji oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Somonino,
- 2) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 lat i jest mieszkańcem Gminy Somonino,
- 3) Radzie Seniorów – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Gminie Somonino,
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Somonino,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Somonino,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Somonino,
- 7) Radnym – należy przez to rozumieć członka Gminnej Rady Seniorów.

Rozdział 2. Organizacja Rady

§ 2. 1. Kadencja Rady Seniorów trwa 5 lat i kończy się z upływem kadencji Rady Gminy, z zastrzeżeniem ust 2.

2. W przypadku Kadencji Rady Gminy w latach 2024-2029 kadencja Rady Seniorów upływa z dniem zakończenia kadencji w 2029 roku.

3. Po upływie kadencji, członkowie Rady Seniorów pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego składu Rady Seniorów.

§ 3. 1. W skład Rady Seniorów wchodzi 15 członków, w tym:

- 1) przedstawiciele osób starszych,
- 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, mających siedzibę na terenie Gminy.

2. Proporcja członków wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 jest dowolna.

3. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkiwać na terenie Gminy,
- 2) wyrazić zgodę na kandydowanie.

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

5. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

§ 4. 1. Wójt w porozumieniu z Radą Seniorów wyznacza osobę spośród pracowników Urzędu, której zadaniem będzie wspieranie Rady Seniorów w realizacji jej zadań i obowiązków oraz koordynowanie współpracy z organami Gminy.

2. Koszty obsługi Rady Seniorów pokrywa Urząd Gminy.

3. Obsługę administracyjno-biurową Rady Seniorów zapewnia Urząd Gminy.

§ 5. 1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów, a także ustala termin i miejsce zgłaszania kandydatów oraz powołuje Komisję Wyborczą.

2. Ogłoszenie Wójta o naborze, o którym mowa ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

3. Komisja Wyborcza składa się z 5 osób. W jej skład wchodzi: Przewodniczący Rady Gminy, Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Publicznych, przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie, pracownik Urzędu, przedstawiciel Gminnego Ośrodka Kultury w Somoninie.

4. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady Seniorów.

5. Komisja Wyborcza ze swego grona wybiera Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 6. 1. Zgłoszenia kandydata może dokonać:

1) co najmniej 10 osób starszych,

2) podmiot działający na rzecz osób starszych, w szczególności organizacja pozarządowa oraz uniwersytet trzeciego wieku z zastrzeżeniem, że jeden podmiot może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata do Rady Seniorów.

2. Osoba starsza może udzielić poparcia więcej niż jednemu kandydatowi do Rady Seniorów.

3. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie czytelnego podpisu na liście poparcia kandydata do Rady Seniorów.

4. Zgłoszenie kandydatów na członków do Rady Seniorów następuje poprzez dostarczenie Wójtowi w terminie 14 dni od ogłoszenia o naborze kandydatów, formularza zgłoszeniowego, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 listy poparcia, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat do Rady Seniorów”. Zgłoszenia, które wpłyną po tym terminie nie zostaną uwzględnione.

§ 7. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady Seniorów podlegają weryfikacji przez powołaną Komisję Wyborczą, o której mowa w § 5 ust. 3.

2. W przypadku braków formalnych zgłoszenia, Komisja Wyborcza wzywa podmiot zgłaszający, do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia.

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

§ 8. Wzór zgłoszenia kandydata oraz wzór listy poparcia określają załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego statutu.

§ 9. 1. Wyboru członków Rady Seniorów dokonuje powołana Komisja, o której mowa w § 5 ust. 3. Posiedzenie Komisji Wyborczej zwołuje Wójt w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji Wyborczej.

2. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów wynosi 15 lub mniej niż 15 wszyscy zgłoszeni kandydaci, którzy spełniają warunki, uzyskują status Członka Rady Seniorów.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady Seniorów wynosi mniej niż 6, Rada nie powstaje.

4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów przekracza 15 osób, Komisja Wyborcza przeprowadza wybory.

5. Wybór do Gminnej Rady Seniorów następuje w głosowaniu tajnym według następującego schematu:

1) odczytanie formularzy zgłoszeniowych poszczególnych kandydatów wraz z informacją opisującą kandydata,

- 2) rozdanie uprawnionym do głosowania członkom Komisji Wyborczej kart do głosowania,
 - 3) oddanie głosu poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania znaku „X”,
 - 4) każdy członek Komisji Wyborczej może oddać głos na maksymalnie 15 kandydatów poprzez postawienie znaku „X” przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku „X” przy większej liczbie kandydatów powoduje nieważność karty do głosowania,
 - 5) wrzucenie głosów do urny,
 - 6) przeliczenie kart do głosowania, a następnie liczenie głosów.
6. Komisja Wyborcza powołuje Komisję Skrutacyjną w ilości trzech członków do wykonania czynności określonych w ust. 5.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
8. Z przeprowadzonych wyborów sporządzana jest lista przedstawicieli do składu Rady Seniorów oraz lista rezerwowa, obejmująca osoby, które w głosowaniu uzyskały kolejne miejsca.
9. Członkami Rady Seniorów zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
10. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków (15 osób), Przewodniczący Komisji Wyborczej zarządza dodatkowe, tajne głosowanie spośród kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
11. Jeżeli w wyniku głosowania do Rady Seniorów zostało wybranych mniej niż 15 członków, Rada Seniorów funkcjonuje w wybranym składzie.

§ 10. W przypadku wygaśnięcia członkostwa, uzupełnienie składu Rady Seniorów w trakcie trwania kadencji następuje poprzez wskazanie kolejnej osoby, która uzyskała najwyższą liczbę głosów w głosowaniu. W przypadku braku takich osób, uzupełnienia nie dokonuje się. Jeżeli skład Rady osiągnie mniej niż 6 członków, Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy ogłasza nabór uzupełniający. Postanowienia § 5 do 9 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3. Zasady i tryb pracy

- § 11.** 1. Rada Seniorów pracuje na posiedzeniach, które są jawne.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów w danej kadencji zwołuje Wójt, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek posiedzenia (nie późniejszy niż w ciągu 14 dni od wyboru członków Rady Seniorów).
3. Zawiadomienie członków Rady Seniorów o terminie, miejscu i porządku pierwszego posiedzenia Rady Seniorów powinno zostać dokonane elektronicznie 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 Seniorów danej kadencji członkowie Rady wybierają spośród swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady (którzy łącznie stanowią prezydium Rady Seniorów) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie Rady Seniorów prowadzi pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Odwołanie członka prezydium Rady Seniorów następuje na wniosek co najmniej 25% członków Rady Seniorów, złożony pisemnie nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady Seniorów, na którym ma być rozpatrywany.
6. Rada Seniorów w formie uchwał wyraża opinie, stanowiska i formułuje wnioski lub zapytania.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.
- § 12.** 1. Wniosek o zmianę porządku posiedzenia Rady Seniorów może zgłosić każdy jej członek.
2. Członek Rady Seniorów ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w jej pracach.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Rady Seniorów.

4. Uchwały Rady Seniorów podpisuje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

5. Uchwały Rady Seniorów są opatrzone kolejnym numerem i oznakowane datą ich podjęcia.

6. Uchwały Rady Seniorów przechowuje się w Urzędzie, na stanowisku pracownika, o którym mowa § 4 ust. 1, wyznaczonym przez Wójta. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku przekazuje uchwały Rady Seniorów Wójtowi, niezwłocznie po ich otrzymaniu celem zapoznania się.

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

- 1) ustala termin i porządek posiedzenia,
- 2) zwołuje posiedzenie,
- 3) prowadzi posiedzenie,
- 4) w razie potrzeby, ustala liczbę gości i zaprasza ich na posiedzenia Gminnej Rady Seniorów.

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

3. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 25% członków Rady Seniorów,
- 3) na wniosek Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy.

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

5. 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) uchwały, opinie oraz wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
- 6) wyniki głosowania.

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

7. W razie nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego braku lub niemożności działania inny najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów.

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

Rozdział 4.

Zasady wygaśnięcia mandatu, odwołania członka oraz zwrotu kosztów przejazdu

§ 14. 1. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Seniorów następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji,
- 2) śmierci,
- 3) utraty zdolności do czynności prawnych,
- 4) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, w tym przestępstwo skarbowe,
- 5) zmiany miejsca zamieszkania poza Gminę Somonino.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów stwierdza Rada Seniorów w drodze uchwały.

§ 15. 1. Radny może zostać odwołany z powodu:

- 1) rażącego naruszania postanowień statutu,
- 2) cofnięcia rekomendacji przez podmiot, który go do Rady delegował,
- 3) niesprawiedliwionego braku uczestnictwa w trzech kolejnych posiedzeniach Rady Seniorów.

2. Rada Seniorów odwołuje Radnego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 16. 1. Członek Rady Seniorów może reprezentować Radę Seniorów na zorganizowanych wydarzeniach.

2. Przewodniczący Rady Seniorów przedstawia Wójtowi do akceptacji, wniosek o delegowanie członka Rady do reprezentowania Rady Seniorów na zorganizowanym wydarzeniu. Akceptując ten wniosek Wójt określa środek lokomocji, którym dokonany ma być przejazd na zorganizowane wydarzenie.

3. Zwrot kosztów przejazdu na zorganizowane wydarzenie, następuje na pisemny wniosek złożony przez Radnego.

4. Zwrot kosztów przejazdu, w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu transportu zbiorowego z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia i obejmuje powrót. Wraz z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety potwierdzające poniesione wydatki. Wzór wniosku o zwrot kosztów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

5. Zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki za jeden przejechany kilometr przebiegu, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym i liczby kilometrów przejechanych z miejsca zamieszkania radnego składającego wniosek, do miejsca odbywania zorganizowanego wydarzenia i z powrotem.

6. Radny dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów do Wójta, nie później niż 14 dni od daty wydarzenia. Przewodniczący Gminnej Rady Seniorów potwierdza na wniosku, udział Radnego w wydarzeniu, na którym reprezentował Radę Seniorów.

7. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu przez Wójta wniosku Radnego o wypłatę kosztów, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od złożenia wniosku w sekretariacie urzędu.

8. Maksymalna kwota zwrotu kosztów dojazdu na jedno zorganizowane wydarzenie dla jednego radnego wynosi 200,00 zł.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 17. Rada Seniorów przedstawia Radzie Gminy oraz Wójtowi coroczne sprawozdanie ze swojej działalności do dnia 31 marca roku następnego.

§ 18. Zmiana Statutu odbywa się w trybie jego nadania

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminnej
Rady Seniorów w Somoninie.....
(miejsowość i data).....
(imię i nazwisko Członka Gminnej Rady Seniorów).....
(oznaczenie organu wykonawczego gminy)**WNIOSEK**
o zwrot kosztów

Na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), w związku z § uchwały [*pełna nazwa uchwały ustanawiającej statut gminnej rady seniorów*], wnoszę o zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem:

w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem Gminną Radę Seniorów,
w kwocie

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:

rachunki na kwotę

faktury na kwotę

bilety na kwotę

Informuję, że poniosłem/poniosłam koszty przejazdu samochodem w kwocie

Liczba kilometrów:

Średnie zużycie paliwa według danych producenta pojazdu:

.....
(podpis)

Kwota nie może przekroczyć kwoty określonej w statucie Gminnej Rady Seniorów przyjętej Uchwałą nr..... paragraf 16 ust.8 .

Potwierdzam udział [.....*imię i nazwisko członka gminnej rady seniorów*], w dniu, w zorganizowanym wydarzeniu pn..... na którym reprezentował Gminną Radę Seniorów.

.....
(podpis Przewodniczącego Gminnej Rady Seniorów)

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminnej
Rady Seniorów w Somoninie

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA
DO RADY SENIORÓW GMINY SOMONINO

I. Dane kandydata

- 1. Imię:
- 2. Nazwisko:
- 3. Data urodzenia:
- 4. Adres zamieszkania:
 - a. Ulica i nr domu/mieszkania:
 - b. Kod pocztowy, miejscowość:
 - c. Sołectwo:
- 5. Numer telefonu:
- 6. Adres e-mail (jeśli posiada):

II. Zgłaszający kandydata (wypełnić, jeśli zgłoszenia dokonuje inna osoba lub organizacja)

- 1. Imię i nazwisko / Nazwa organizacji:
- 2. Adres:
- 3. Telefon kontaktowy:

III. Doświadczenie kandydata (krótkie uzasadnienie kandydatury, np. działalność społeczna, doświadczenie w pracy na rzecz seniorów, motywacja do działania w Radzie Seniorów)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

IV. Oświadczenia kandydata

Ja, niżej podpisany/a:

1. Wyrażam zgodę na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów Gminy Somonino i deklaruję aktywne uczestnictwo w jej pracach.
2. Oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy Somonino.
3. Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za popełnienie przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
4. Oświadczam, że sposobem komunikacji oraz dokonywania zawiadomień będzie (np. tel., e-mail)
5. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Administratora danych – Wójta Gminy Somonino – w związku ze zgłoszeniem kandydata do Gminnej Rady Seniorów.

Data i podpis kandydata:

.....

V. Opinia zgłaszającego (jeśli dotyczy)

(np. krótka rekomendacja organizacji senioralnej, instytucji lub osoby zgłaszającej kandydata – opcjonalne)

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

Data i podpis zgłaszającego:

.....

**Klauzula informacyjna
w związku z zgłoszeniem i powołaniem kandydata, a także prowadzenia prac w Gminnej
Radzie Seniorów**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Somonino reprezentowana przez Wójta Gminy Somonino adres siedziby: ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino. Z administratorem można skontaktować się za pośrednictwem Urzędu Gminy Somonino, e-mail: ug@somonino.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw e-mail: iod@somonino.pl; telefon: 58 743 23 42; lub pisemnie na adres siedziby;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury zgłoszenia, powołania oraz prowadzenia prac członków Gminnej Rady Seniorów. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit e RODO -przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz uchwałą Rady Gminy Somonino w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów i nadania jej statutu.
4. Administrator może przekazywać dane osobowe do mediów publicznych w związku z pełnioną funkcją, a także dane osobowe mogą być publikowane w dokumentach publicznych powołujących skład Gminnej Rady Seniorów Gminy Somonino oraz w sprawozdaniach z prac Gminnej Rady Seniorów Gminy Somonino.
5. Dane przez Panią/Pana udostępnione nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wyborów, a także w ramach prac Rady oraz przechowywane przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w przypadku kandydowania do Gminnej Rady Seniorów i prowadzenia prac w Radzie jest obowiązkowe i wynika ze Statutu Gminnej Rady Seniorów w Gminie Somonino określonego w Uchwale..... Rady Gminy Somonino w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów i nadania jej statutu.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminnej

Rady Seniorów w Somoninie

LISTA POPARCIA KANDYDATA

.....
imię/imiona i nazwisko kandydata

DO RADY SENIORÓW GMINY SOMONINO

zarządzonych na roku.

L.p	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Data urodzenia	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Somonino z siedzibą w Urzędzie Gminy Somonino. Dane osobowe podane na liście poparcia będą przetwarzane w celu potwierdzenia udzielenia poparcia kandydatowi do Gminnej Rady Seniorów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Pełna klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej bip.somonino.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy.

Klauzula informacyjna
w związku z poparciem kandydata do Rady Seniorów Gminy Somonino

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Somonino reprezentowana przez Wójta Gminy Somonino adres siedziby: ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino. Z administratorem można skontaktować się za pośrednictwem Urzędu Gminy Somonino, e-mail: ug@somonino.pl;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw e-mail: iod@somonino.pl; telefon: 58 743 23 42; lub pisemnie na adres siedziby;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu potwierdzenia udzielenia poparcia kandydatowi do Gminnej Rady Seniorów.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz Uchwałą..... Rady Gminy Somonino w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów i nadania jej statutu.

4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

5. Dane przez Panią/Pana udostępnione nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udzielenia poparcia kandydatowi.

10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.