



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 24 grudnia 2019 r.

Poz. 15724

### **UCHWAŁA NR XVII/107/2019 RADY MIASTA PIONKI**

z dnia 20 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta Pionki i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz 506)

#### **Rada Miasta Pionki uchwała, co następuje:**

- § 1. Powołuje się Radę Seniorów Miasta Pionki i przyjmuje się jej statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pionki.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

Przewodniczący Rady Miasta

**Wojciech Maślanek**

# Statut Rady Seniorów Miasta Pionki

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

Statut Rady Seniorów Miasta Pionki określa tryb wyboru członków Rady oraz zasady działania.

### § 2.

1. Rada Seniorów Miasta Pionki zwana dalej „Radą Seniorów” zrycza przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Radzie Seniorów, należy przez to rozumieć Radę Seniorów Miasta Pionki,
- b) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę która ukończyła 60 rok życia,
- c) Burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pionki,
- d) Urzędzie Miasta, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Pionki,
- e) Przewodniczącym, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Miasta Pionki,
- f) Wiceprzewodniczącym, należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Miasta Pionki,
- g) Statucie, należy przez to rozumieć Statut Rady Seniorów Miasta Pionki.

## Rozdział 2.

### Cele i zadania Rady Seniorów

### § 3.

1. Głównym celem działania Rady Seniorów jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec organów Gminy Miasta Pionki oraz tworzenie warunków do pobudzania aktywności osób starszych w społeczności miejskiej.

2. Celami działania Rady Seniorów są w szczególności:

- 1) wspieranie aktywności osób starszych;
- 2) integracja środowisk osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tej grupy społecznej;
- 3) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu w społeczeństwie;
- 4) wspieranie i upowszechnianie różnorodnych form wypoczynku, dostępu do edukacji i kultury;
- 5) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu;
- 6) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów;
- 7) poprawa jakości życia seniorów.

3. Rada Seniorów realizuje swoje cele poprzez:

- 1) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących seniorów;
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia seniorów w mieście Pionki;
- 3) monitorowanie potrzeb seniorów;
- 4) dążenie do umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych;
- 5) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi działającymi na terenie miasta Pionki, oraz wymianę doświadczeń na terenie kraju;
- 6) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród seniorów;
- 7) upowszechnianie wiedzy o możliwościach seniorów, ich potencjale społecznym, potrzebach i oczekiwaniach;
- 8) upowszechnianie wiedzy o prawach osób starszych;
- 9) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw seniorów;

- 10) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
- 11) organizację aktywnego uczestnictwa seniorów w życiu publicznym;
- 12) integrację i współpracę seniorów na terenie miasta Pionki;
- 13) budowanie pozytywnego wizerunku seniorów;
- 14) podejmowanie działań mających na celu wykorzystanie potencjału i wolnego czasu seniorów do budowania wolontariatu seniorów;
- 15) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym.

#### **§ 4.**

Do zadań Rady Seniorów należy:

- 1) uchwalanie programu działania Rady Seniorów;
- 2) powołanie komisji problemowych, określenie ich liczebności, a także określenie ich zadań;
- 3) wybór oraz odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów i pozostałych członków Prezydium Rady Seniorów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady Seniorów.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb wyboru członków Rady Seniorów**

#### **§ 5.**

1. Rada Seniorów działa na terenie Miasta Pionki.
2. Kadencja Rady Seniorów trwa 3 lata, licząc od dnia ogłoszenia o wyniku wyborów.
3. Rada Seniorów liczy 13 członków, którzy zamieszkują na terenie Miasta Pionki w tym:
  - a) 7 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych i działających na terenie Miasta Pionki,
  - b) 6 osób wybranych z wolnego naboru, którzy ukończyli 60 rok życia i uzyskali poparcie co najmniej 10 osób starszych zamieszkujących na terenie Miasta Pionki.

#### **§ 6.**

1. Nabór członków do Rady Seniorów rozpoczyna się od dnia ogłoszenia przez Burmistrza naboru członków Rady poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pionki, w lokalnej prasie oraz na stronie [www.pionki.pl](http://www.pionki.pl).
2. Nabór członków do Rady Seniorów ogłoszony jest nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem kadencji funkcjonującej Rady Seniorów.
3. Wzory formularzy zgłoszeń i list poparcia ustala Burmistrz Miasta Pionki w drodze zarządzenia.
4. Formularz zgłoszenia powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) w przypadku kandydata z wolnego wyboru:
    - a) imię i nazwisko Kandydata na członka Rady Seniorów,
    - b) dane teleadresowe, numer telefonu kontaktowego Kandydata,
    - c) krótki opis doświadczeń i kompetencji Kandydata na członka Rady Seniorów, które przydatne będą w pracy Rady Seniorów,
    - d) pisemne oświadczenie Kandydata o zgodzie na kandydowanie,
    - e) pisemne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru.
  - 2) w przypadku Kandydatów zgłaszanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych:
    - a) imię i nazwisko Kandydata na członka Rady Seniorów,
    - b) dane teleadresowe, numer telefonu kontaktowego Kandydata,
    - c) krótki opis doświadczeń i kompetencji Kandydata na członka Rady Seniorów, które przydatne będą w pracy Rady Seniorów,
    - d) pisemne oświadczenie Kandydata o zgodzie na kandydowanie,

- e) pisemne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru.
  - f) nazwę i siedzibę podmiotu zgłaszającego Kandydata,
  - g) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze bądź ewidencji właściwej dla podmiotu zgłaszającego.
- 3) Kandydaci z wolnego naboru zobowiązani są do formularza zgłoszeniowego dołączyć listę poparcia co najmniej 10 osób, mieszkańców Pionek, która zawiera następujące informacje o osobie udzielającej poparcia dla Kandydata:
- a) imię i nazwisko,
  - b) dane adresowe,
  - c) czytelny podpis osoby udzielającej poparcia.
- 4) Udzielenie poparcia przez tę samą osobę więcej niż jednemu Kandydatowi skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych Kandydatach.
- 5) Podmioty działające na rzecz osób starszych zobowiązane są do formularza zgłoszeniowego Kandydata dołączyć statut lub inny dokument potwierdzający działalność organizacji na rzecz osób starszych.
- 6) Podmioty działające na rzecz osób starszych zgłaszają po jednym Kandydacie do Rady Seniorów według własnych zasad wyboru.
- 7) Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Miasta Pionki w terminie wskazanym w zarządzeniu Burmistrza Miasta Pionki o naborze na członków Rady Seniorów.

## § 7.

1. Wybór Kandydatów do Rady Seniorów przebiega dwuetapowo.
2. Pierwszym etapem jest ocena kryteriów formalnych zgłoszeń Kandydatów na członków Rady Seniorów polegająca na sprawdzeniu ich kompletności i poprawności, której dokonuje Burmistrz.
3. Ocenie formalnej podlegają następujące kryteria:
  - a) zgodność wzoru formularza zgłoszeniowego,
  - b) kompletność złożonych dokumentów,
  - c) poprawność wypełnionych dokumentów i załączników,
  - d) termin złożenia formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.
4. Zgłoszenia nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
5. Kandydaci, których zgłoszenia spełniają warunki formalne, zostają zakwalifikowani do drugiego etapu wyboru do Rady Seniorów.
6. W trakcie drugiego etapu Wyborów:
  - 1) wybór przedstawicieli Podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Miasta Pionki, uzależniony będzie od ilości Kandydatów:
    - a) w przypadku, gdy liczba Kandydatów będzie równa liczbie miejsc, tj. 7 Kandydatów oznacza to, że wszyscy Kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów,
    - b) w przypadku, gdy liczba kandydatów będzie wyższa niż liczba miejsc wybór członków Rady Seniorów będzie dokonywany podczas zebrania wyborczego,
    - c) w przypadku, gdy liczba Kandydatów z Podmiotów działających na rzecz osób starszych i na terenie Miasta Pionki będzie poniżej wskazanej ilości, tj. 7 członków, Burmistrz ogłasza nabór uzupełniający na zasadach określonych w §4 Statutu.
  - 2) wybór członków z wolnego naboru do Rady Seniorów uzależniony będzie od ilości Kandydatów:
    - a) w przypadku, gdy liczba Kandydatów będzie równa liczbie miejsc, tj. 6 Kandydatów oznacza to, że wszyscy Kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów,
    - b) w przypadku, gdy liczba kandydatów będzie wyższa niż liczba miejsc wybór członków Rady Seniorów będzie dokonywany podczas zebrania wyborczego,
    - c) w przypadku, gdy liczba Kandydatów z Podmiotów działających na rzecz osób starszych i na terenie Miasta Pionki będzie poniżej wskazanej ilości, tj. 6 członków, Burmistrz ogłasza nabór uzupełniający na zasadach określonych w §4 Statutu.

7. Burmistrz zwołuje dwa Zebrania Wyborcze: Kandydatów z wolnego naboru oraz Kandydatów zgłaszanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych na terenie Miasta Pionki wyznaczając ich terminy i miejsca oraz ustala porządek zebrań, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia oceny formalnej.

**8. Zasady wyborcze członków Rady Seniorów na Zebraniu Wyborczym:**

- 1) zebranie prowadzą pracownicy Urzędu Miasta wskazani przez Burmistrza Miasta, którzy będą tworzyć Komisję Wyborczą. Do zadań Komisji Wyborczej należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem Zebrania Wyborczego, przygotowanie kart do głosowania, liczenie głosów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów,
  - 2) zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku zebrania powinno być skutecznie doręczone Kandydatom do Rady Seniorów przynajmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego oraz podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Pionkach, w biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Pionkach oraz na stronie [www.pionki.pl](http://www.pionki.pl),
  - 3) wybór członków Rady Seniorów odbywa się w głosowaniu bezpośrednim, tajnym,
  - 4) głos oddaje się na karcie do głosowania, którą wrzuca się do urny wyborczej,
  - 5) w głosowaniu biorą udział Kandydaci na członków Rady Seniorów, których zgłoszenia spełniły warunki formalne,
  - 6) każdy Kandydat do Rady Seniorów może oddać ważny głos maksymalnie na tylu Kandydatów ile jest miejsc w Radzie odpowiednio 7 w przypadku Kandydatów z podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Miasta Pionki lub 6 w przypadku Kandydatów z wolnego naboru. Dopuszczalne jest głosowanie na mniejszą ilość Kandydatów niż ilość miejsc w Radzie Seniorów,
  - 7) w przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej osób niż ilość miejsc, głos uznaje się za nieważny i nie bierze się go pod uwagę,
  - 8) do Rady Seniorów zostaną wybrani Kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów,
  - 9) zostanie sporządzona lista rezerwowa Kandydatów zgodnie z kolejnością wedle ilości uzyskanych głosów,
  - 10) w przypadku, gdy dwóch albo więcej Kandydatów otrzyma tą samą ilość głosów, zostanie przeprowadzone głosowanie dodatkowe spośród tych osób,
  - 11) Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami głosowania, stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.
9. Burmistrz Miasta Pionki podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów i informuje na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Pionkach, w lokalnej prasie, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Pionkach oraz na stronie [www.pionki.pl](http://www.pionki.pl).

## **Rozdział 4. Organizacja i tryb działania Rady Seniorów**

### **§ 8.**

1. Każdy Członek Rady Seniorów ma prawo do:

- a) czynnego i biernego prawa wyborczego do Prezydium Rady,
- b) uczestnictwa z prawem głosu na posiedzeniach Rady,
- c) wyrażania i zgłoszenia opinii i wniosków dotyczących działalności Rady,
- d) dostępu do dokumentów Rady,

2. Do podstawowych obowiązków Członka Rady należy:

- a) systematyczne uczestnictwo w pracy Rady i wykonywanie jej uchwał,
- b) udzielanie aktywnego wsparcia przy realizacji celów Rady,
- c) przestrzeganie Statutu Rady,
- d) informowanie seniorów o działalności Rady Seniorów,
- e) rzetelne i sumienne wykonywanie przydzielonych obowiązków wynikających z powierzonych funkcji,
- f) informowanie Prezydium Rady Seniorów o swojej nieobecności na posiedzeniu,
- g) dbanie o pozytywny wizerunek Rady.

### 3. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście i nieodpłatnie.

#### § 9.

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz w terminie miesiąca od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
3. Członkowie Rady Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie w głosowaniu jawnym oddzielnie na każde stanowisko, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy Członków Rady Seniorów przedstawicieli Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:
  - a) Przewodniczący Rady Seniorów,
  - b) Wiceprzewodniczący Rady Seniorów,
  - c) Sekretarz Rady Seniorów.
4. Odwołanie przedstawiciela Prezydium Rady Seniorów z pełnionej funkcji następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.
5. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - a) zwołuje posiedzenia wyznaczając termin i miejsce,
  - b) ustala porządek obrad,
  - c) przewodniczy obradom,
  - d) czuwa nad terminowością i przebiegiem obrad,
  - e) zaprasza na posiedzenia Rady ekspertów z głosem doradczym.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Seniorów, jego kompetencje przejmuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.
7. Do zadań Sekretarza Rady należy:
  - a) Przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady,
  - b) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.
8. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Seniorów z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miasta Pionki.
10. w przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.
11. Przewodniczący zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania.
12. Posiedzenia Rady Seniorów prowadzi Przewodniczący Rady Seniorów, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów, zebrani członkowie Rady wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów, Przewodniczącego Obrad, który przejmuje kompetencje Przewodniczącego na czas posiedzenia Rady Seniorów.
13. Rada może tworzyć Zespoły Tematyczne spośród swoich Członków.
14. Z posiedzenia Rady Seniorów zostaje sporządzony Protokół podpisany przez prowadzącego posiedzenie oraz sporządzającego protokół, do którego dołączona jest lista obecności.
15. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady z zastrzeżeniem zapisów § 8.
16. Rada przedkłada uchwały Burmistrzowi Miasta Pionki.

#### § 10.

1. Z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady Seniorów uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym, bez potrzeby zwoływania posiedzenia.

2. W trybie obiegowym projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przekazywane są członkiem Rady za pomocą poczty elektronicznej przez Przewodniczącego Rady.
3. Uchwałę uważa się za przyjętą, jeżeli żaden z członków Rady Seniorów w terminie 3 dni od dnia doręczenia projektu uchwały nie złoży do Przewodniczącego Rady za pomocą poczty elektronicznej sprzeciwu wobec trybu przyjęcia uchwały lub wobec projektu uchwały. W przypadku złożenia sprzeciwu, głosowanie nad projektem uchwały odbywa się na najbliższym posiedzeniu Rady Seniorów w trybie określonym w § 7 ust. 15.

#### **§ 11.**

1. Wygaśnięcie mandatu Członka Rady Seniorów następuje:
  - a) na skutek pisemnej rezygnacji Członka Rady Seniorów,
  - b) w razie śmierci Członka Rady Seniorów,
  - c) w razie uznanych uchwałą Rady Seniorów, za nieusprawiedliwione, trzech kolejnych nieobecności na jej posiedzeniach.

#### **§ 12.**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady Seniorów na jego miejsce powołany jest Kandydat z listy rezerwowej, o której mowa w § 5 ust. 8 pkt 9 Statutu, który uzyskał kolejno największą ilość głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje losowanie. Losowanie przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta wskazani przez Burmistrza. Z losowania sporządza się protokół.
2. W przypadku braku Kandydatów z listy rezerwowej Burmistrz ogłasza nabór uzupełniający na zasadach określonych w § 4 Statutu.

#### **§ 13.**

1. Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do 31 marca następnego roku, a także sprawozdanie za okres kadencji, na 30 dni przed jej końcem i przedkłada je Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawozdania z działalności Rady publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pionki.

#### **§ 14.**

Obsługę administracyjną, w tym zapewnienie miejsca spotkań oraz obsługę korespondencji Rady, prowadzi właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Pionki.