

**UCHWAŁA NR LI/309/2022  
RADY GMINY JAKUBÓW**

z dnia 29 grudnia 2022 r.

**w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Jakubowie oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm) uchwała się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności lokalnej, powołuje się Gminną Radę Seniorów w Jakubowie, nadając jej Statut, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Głównym celem Gminnej Rady Seniorów w Jakubowie jest służenie seniorom, poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych.

§ 3. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Gminnej Rady Seniorów w Jakubowie zapewni Wójt Gminy Jakubów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jakubów.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

**Krzysztof Domański**

## STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW W JAKUBOWIE

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa tryb wyboru członków oraz zasady działania Gminnej Rady Seniorów w Jakubowie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Radzie - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Jakubowie,
- b) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jakubów,
- c) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Jakubowie,
- d) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jakubów,
- e) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jakubów,
- f) Podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć podmioty, mające siedzibę na terenie Gminy, działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
- g) Osobie starszej - należy przez to rozumieć osobę zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. 2015 poz. 1705),
- h) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady,
- i) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady,
- j) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej

§ 3. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

### II. Tryb powoływania członków Rady

§ 4. 1. Rada liczy 7 członków.

2. W skład Rady wchodzi:

- a) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 15 osób, z zastrzeżeniem § 5 oraz,
- b) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, wyznaczonych przez te podmioty, z zastrzeżeniem § 6, którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 5. 1. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.

2. Udzielenie poparcia, przez tę samą osobę, więcej niż jednemu kandydatowi do Rady skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

3. Udzielenie poparcia przez osobę starszą następuje poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 9 oraz wpisanie danych niezbędnych do identyfikacji danej osoby starszej udzielającej poparcia.

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

§ 7. 1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz ustala termin zgłaszania kandydatur.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP, na stronie internetowej Gminy oraz w lokalnych mediach.

§ 8. 1. Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzach zgłoszeniowych.

2. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w biurze podawczym Urzędu.

**§ 9.** W przypadku kandydatów do Rady - o których mowa § 4 ust. 2a - formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez co najmniej 15 osób starszych, popierających daną kandydaturę. Do formularza zgłoszeniowego dołącza się oświadczenie kandydata do Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

**§ 10. 1.** W przypadku kandydatów do Rady - o których mowa § 4 ust. 2b - formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji, wynikającą ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, regulującego zasady funkcjonowania danego podmiotu działającego na rzecz osób starszych.

2. Do formularza zgłoszeniowego podmiot działający na rzecz osób starszych powinien dołączyć:

- a) dokument potwierdzający dokonanie wyboru kandydata do Rady;
- b) oświadczenie kandydata do Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

**§ 11. 1.** Zgłoszenia kandydatów do rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać wskazanie uchybień, które stwierdzono w zgłoszeniu kandydata do Rady.

4. W przypadku nie dokonania korekty/uzupełnienia zgłoszenia w terminie wskazanym w ust. 3, zgłoszenie nie jest uwzględniane w dalszej procedurze wyboru członków Rady.

**§ 12. 1.** W przypadku, gdy zgłoszono wyłącznie 7 kandydatów do Rady - wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Wójt w ciągu 7 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza w BIP informację o składzie osobowym Rady.

**§ 13. 1.** W przypadku, gdy zgłoszono mniej niż 7 kandydatów do Rady - Wójt wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Procedura opisana, w ust. 1, jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 7 kandydatów do Rady.

**§ 14. 1.** W przypadku, gdy ilość zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza 7 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 telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wójt ogłasza w BIP, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informacje o kandydatach do Rady zawarte w formularzach zgłoszeniowych.

**§ 15.** W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 1 wybór członków Rady odbywa się na zebraniu wyborczym, według zasad określonych w przepisach od § 16 do § 21.

**§ 16. 1.** W zebraniu wyborczym udział biorą zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne, o których mowa w § 7 - § 10 lub których zgłoszenia zostały uzupełnione w trybie § 11.

2. W zebraniu wyborczym udział bierze - z głosem doradczym - Wójt lub jego przedstawiciel. Wójt lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady. Wójt lub jego przedstawiciel nie biorą udziału w głosowaniach.

3. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

4. Na zebraniu wyborczym wybierane jest prezydium, w skład którego wchodzi przewodniczący zebrania wyborczego i sekretarz zebrania wyborczego.

5. Prezydium wybierane jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów kandydatów obecnych na zebraniu wyborczym.

**§ 17.** Zebranie wyborcze otwiera i prowadzi do momentu wyboru przewodniczącego zebrania wyborczego - Wójt lub jego przedstawiciel.

**§ 18.** Do zadań Prezydium należy kierowanie przebiegiem zebrania wyborczego, przeprowadzenie procedury wyboru członków Rady, liczenie głosów oraz frekwencji na zebraniu wyborczym.

**§ 19. 1.** Przewodniczący zebrania wyborczego kieruje obradami i prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad.

2. Sekretarz zebrania wyborczego sporządza pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami przewodniczącego zebrania wyborczego:

- a) protokół z przebiegu obrad,
- b) uchwały zebrania wyborczego,
- c) inną dokumentację związaną z zebraniem wyborczym.

**§ 20. 1.** Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

2. Karta do głosowania obejmuje co najmniej alfabetyczny wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Karty do głosowania przygotowuje Wójt. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niż ustalony wzór, jest nieważny.

3. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady, może oddać ważny głos maksymalnie na 7 osób. Dopuszczalne jest zagłosowanie na mniej niż 7 osób.

4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 7 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważność karty do głosowania powodują również skreślenia i poprawki na niej dokonane. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 21. 1.** Do Rady wybranych zostaje 7 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków Rady zgodnie z § 4 ust. 1, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie ilości 7 członków Rady. Przepis § 20 ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

3. W głosowaniu dodatkowym głosują wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów do Rady, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie ilości 7 członków Rady.

4. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa w ust. 2, zarządzane jest przez przewodniczącego zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.

5. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

6. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w § 4 ust. 1, wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady, bez konieczności przeprowadzania głosowania dodatkowego.

7. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący zebrania wyborczego.

8. Przewodniczący zebrania wyborczego przekazuje Wójtowi protokół z zebrania wyborczego wraz z kartami do głosowania, listą obecności i uchwałami. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący zebrania wyborczego i sekretarz zebrania wyborczego.

**§ 22.** Wójt w terminie 7 dni od przekazania przez przewodniczącego zebrania wyborczego dokumentacji, określonej w § 21 ust. 8, ogłasza w BIP informację o składzie Rady, wraz z ilością głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególnych kandydatów do Rady.

### **III. Organizacja i tryb działania Rady**

**§ 23. 1.** Kadencja Rady trwa 4 lata. z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Po zakończeniu danej kadencji, Rada wykonuje swoje zadania do czasu wyboru nowego składu Rady.

3. W posiedzeniach Rady udział biorą z głosem doradcym:

- a) Wójt lub jego przedstawiciel,
- b) Przewodniczący Rady Gminy lub jego przedstawiciel,
- c) zaproszeni goście.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3 nie biorą udziału w głosowaniach.

5. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie. Członkom Rady nie przysługują diety ani wynagrodzenie.

**§ 24.** 1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno się odbyć w terminie 14 dni od ogłoszenia, o którym mowa § 12 ust. 2 lub § 22.

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 w inny sposób (np. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, wiadomość sms) co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem pierwszego posiedzenia. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 8.

4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Wójt lub jego przedstawiciel.

5. Na każdym posiedzeniu Rady wybierany jest sekretarz obrad.

**§ 25.** 1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami, a w szczególności:

- a) wyznacza terminy posiedzeń,
- b) ustala porządek obrad,
- c) zwołuje posiedzenia,
- d) prowadzi obrady,
- e) udziela i odbiera głos na posiedzeniach,
- f) zaprasza gości,
- g) otwiera i zamyka posiedzenie.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

3. Do zadań sekretarza obrad należy sporządzenie protokołu oraz uchwał z posiedzenia Rady.

4. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać: datę, porządek obrad, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i treść podjętych uchwał, złożone wnioski, zapytania i propozycje, podpisy. Do protokołu dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

5. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego obrad i sekretarza obrad.

6. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są na stronie internetowej Gminy.

**§ 26.** 1. Do obowiązków członków Rady należy w szczególności angażowanie się w działalność Rady poprzez aktywny udział w jej posiedzeniach oraz promocja działalności Rady.

2. Do uprawnień członków Rady należy w szczególności możliwość zabierania głosu w sprawach stanowiących przedmiot posiedzeń Rady oraz zgłaszania propozycji do porządku obrad.

**§ 27.** 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego obrad.

3. Uchwała Rady powinna zawierać: tytuł, treść merytoryczną, wyniki głosowania i podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.

4. Uchwały Rady oznacza się według następującego schematu „numer uchwały/oznaczenie organu/ rok z dnia ...” Numerację uchwał Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

**§ 28.** 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, 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 wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

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

5. Przewodniczący zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania - za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, faksu lub w inny sposób (np. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, wiadomość sms). Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 8.

6. Każdy z członków Rady może w formie pisemnego oświadczenia zmienić sposób dokonywania zawiadomień o posiedzeniach Rady i jej działalności. W oświadczeniu, w zależności od wybranego sposobu zawiadamiania, należy wskazać dokładny adres, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu, na który powinny być doręczane zawiadomienia.

**§ 29.** 1. Rada przygotowuje roczne plany działań.

2. Rada może powoływać ze swojego grona zespoły zadaniowe. Do zespołu zadaniowego mogą być powołani eksperci zewnętrzni. W przypadku powołania zespołu zadaniowego Rada ustala zasady jego działania.

**§ 30.** 1. Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności oraz sprawozdanie za okres kadencji.

2. Sprawozdania z działalności Rady publikowane są na stronie internetowej Gminy.

**§ 31.** 1. Obsługę administracyjno - kancelaryjną oraz finansową Rady, z zastrzeżeniem § 25 ust. 3, prowadzi Urząd.

2. Praca w Radzie ma charakter społeczny

**§ 32.** 1. Rada może zgłosić do uprawnionego podmiotu wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej poprzez przekazanie temu podmiotowi uchwały, określającej treść projektu uchwały, który miałby stać się przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.

2. W przypadku, gdy uprawnionym podmiotem, do którego zgłaszany jest wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej jest Rada, komisja Rady bądź grupa radnych, wniosek składa się za pośrednictwem Wójta. Wójt przekazuje wniosek Radzie w terminie 7 dni wraz z opinią wskazującą na zasadność lub niezasadność podjęcia inicjatywy uchwałodawczej.

Przewodniczący Rady

**Krzysztof Domański**