



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 października 2023 r.

Poz. 5534

UCHWAŁA NR LXII/429/2023 RADY POWIATU KARKONOSKIEGO

z dnia 27 września 2023 r.

w sprawie funkcjonowania oraz nadania Statutu Radzie Seniorów Powiatu Karkonoskiego

Na podstawie art. 3f ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), Rada Powiatu Karkonoskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Powiat Karkonoski sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych wśród mieszkańców powiatu. W celu zapewnienia seniorom Powiatu Karkonoskiego wpływu na decyzje dotyczące społeczności lokalnej i stworzenia reprezentacji środowiska osób starszych, Rada Powiatu Karkonoskiego wyraża wolę funkcjonowania w Powiecie Karkonoskim, Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego.

§ 2. Nadaje się Statut Radzie Seniorów Powiatu Karkonoskiego o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Rada Seniorów Powiatu Karkonoskiego powołana uchwałą Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego nr 137/423/2020 z dnia 8 grudnia 2020 roku działa do czasu zakończenia trwania kadencji Rady.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Karkonoskiemu.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu:
Edyta Bielecka

Załącznik do uchwały nr LXII/429/2023
Rady Powiatu Karkonoskiego
z dnia 27 września 2023 r.

STATUT Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego stanowi podstawę prawną działania Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego, w dalszej części zwany Statutem.

2. Statut określa:

- 1) tryb i kryteria wyboru członków Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego;
- 2) zasady, tryb i zakres merytoryczny działania Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu, odwołania członka oraz zasady uzupełniania składu Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego;
- 4) zasady delegowania przedstawicieli Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego na zorganizowane wydarzenia, na których członkowie Rady reprezentują Radę Seniorów Powiatu Karkonoskiego.

3. Użyte w niniejszym Statucie określenia oznaczają:

- 1) Rada – Rada Seniorów Powiatu Karkonoskiego;
- 2) Powiat – Powiat Karkonoski;
- 3) Starosta – Starosta Karkonoski;
- 4) Członek Rady – Członek Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego;
- 5) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze z siedzibą przy ul. J. Kochanowskiego 10;
- 6) Strona – strona internetowa Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze;
- 7) Komisja – Komisja powołana przez Starostę Karkonoskiego;
- 8) Osoba starsza – osoba, która ukończyła 60 lat w momencie podejmowania jakichkolwiek działań związanych z funkcjonowaniem Rady, mieszkająca na terenie Powiatu;
- 9) Podmiot – podmiot działający na rzecz osób starszych oraz działający na terenie Powiatu, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku;
- 10) Zarząd – Zarząd Powiatu Karkonoskiego;
- 11) Wydział – Wydział Organizacyjny Starostwa;
- 12) Biuro Rady – Biuro Rady Powiatu Karkonoskiego.

4. Siedziba Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze przy ul. Jana Kochanowskiego 10.

5. Terenem działalności Rady jest obszar Powiatu Karkonoskiego.

6. Pomoc techniczną, obsługę administracyjno-biurową oraz archiwizację dokumentacji Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Jana Kochanowskiego 10, poprzez Wydział.

7. Podstawową działalnością Rady jest praca społeczna członków Rady, za którą nie otrzymują wynagrodzenia.

8. Liczba Członków Rady wynosi do 12 osób. Minimalny skład Rady to 6 osób.

9. Kadencja Rady trwa 5 lat od momentu ogłoszenia składu Rady, nie dłużej jednak niż kadencja Rady Powiatu.

10. Rada jest organem bezpartyjnym, niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

11. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

12. Rada nie posiada osobowości prawnej.

13. Starosta desygnuje swojego przedstawiciela do kontaktów i współpracy z Radą. Osoba ta ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady wraz z prawem zabierania głosu.

14. Rada może używać pieczętki o treści:

Rada Seniorów Powiatu Karkonoskiego
ul. Jana Kochanowskiego 10
58-500 Jelenia Góra

Rozdział 2.

Cele i zadania Rady

§ 2. 1. Do zadań Rady należy przede wszystkim:

- 1) opiniowanie działań dotyczących powiatowej polityki senioralnej, proponowanie nowych rozwiązań i inicjowanie zmian na rzecz osób starszych oraz konsultowanie projektów uchwał dotyczących osób starszych;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia aktywności osób starszych w życiu publicznym i społecznym Powiatu;
- 3) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz osób starszych, zwłaszcza działających na terenie Powiatu;
- 4) upowszechnianie wiedzy o potrzebach oraz prawach osób starszych, inicjowanie działań na rzecz osób starszych, w tym przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów oraz promujących zdrowy styl życia;
- 5) integrowanie środowisk zajmujących się działaniem na rzecz osób starszych (środowiska senioralne i eksperckie, instytucje samorządowe i rządowe, organizacje pozarządowe itp.), w celu zwiększenia efektywności ich działań;
- 6) promowanie pozytywnego wizerunku seniorów oraz ich funkcjonowania w społeczeństwie;
- 7) reprezentowanie seniorów m.in. w zespołach, grupach roboczych, ciałach doradczych;
- 8) podejmowanie działań międzypokoleniowych;
- 9) tworzenie płaszczyzny wymiany dobrych praktyk w obszarze działań na rzecz osób starszych;
- 10) dostarczanie informacji na temat możliwych sposobów i form wspierania osób starszych;
- 11) budowanie przestrzeni społecznej przyjaznej najstarszym mieszkańcom i włączenie zagadnienia starzenia się do strategicznych dokumentów regionalnych;
- 12) opracowywanie cyklicznej oceny kondycji społecznej seniorów i przedstawianie propozycji działań służących oczekiwany zmianom w tym zakresie;
- 13) przedstawianie Staroście rocznych sprawozdań z działalności Rady.

2. Rada może:

- 1) podejmować współpracę z gminnymi radami seniorów działającymi na terenie Powiatu, radą krajową seniorów, radami wojewódzkimi seniorów, a także powiatowymi i gminnymi radami seniorów w regionie, na warunkach partnerstwa oraz suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej, a także przedstawicieli rady krajowej, wojewódzkich, powiatowych i gminnych rad seniorów, jak również ekspertów oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w tym organizacji pozarządowych.

Rozdział 3.

Zasady finansowania Rady oraz zwrotu kosztów pobytu i podróży Członka Rady

§ 3. 1. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z budżetu Powiatu.

2. Wysokość środków finansowych na realizację celów, o których mowa w ust. 1 określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej.

3. Zapotrzebowanie na środki finansowe Rada składa w terminie zgodnym z procedurą uchwalania budżetu Powiatu.

4. Rada ani żaden z Członków Rady nie są upoważnieni do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Rady i Powiatu.

5. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu i pobytu na terenie kraju, związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatu na dany rok kalendarzowy.

6. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenie związane z tematyką senioralną. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy członek Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz, w przypadku gdy przedstawicielem ma być osoba inna niż zgłaszający, załączając do wniosku zgodę kandydata. Wniosek składa się do Przewodniczącego Rady, który następnie zwraca się do Starosty o wyrażenie zgody na uczestnictwo członka Rady w danym wydarzeniu.

7. Zwrot kosztów następuje na konto wskazane przez Członka Rady na podstawie dokumentów, a w szczególności faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki.

8. Zwrot kosztów przejazdu za jeden kilometr przejazdu prywatnym samochodem osobowym przysługuje w wysokości 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.

9. Zwrot kosztów obejmuje przejazd od miejscowości zamieszkania Członka Rady do miejscowości, w której odbywa się posiedzenie Rady bądź wydarzenie, na którym Członek reprezentuje Radę oraz od miejscowości, w której odbywa się posiedzenie Rady bądź wydarzenie do miejscowości zamieszkania Członka Rady.

10. Wniosek o zwrot kosztów składa się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do Starosty w terminie do 14 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej.

11. Przewodniczący Rady wszelkie wnioski w sprawach delegowania Członków Rady oraz zwrotów kosztów przekazuje Staroście niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni.

12. Maksymalny koszt przejazdu i pobytu członka Rady biorącego udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę wynosi 500 zł.

13. W celu reprezentowania Rady na wydarzeniach senioralnych Starosta dopuszcza możliwość korzystania przez Członków Rady ze środków transportu, jakimi dysponuje Starostwo, na wcześniejszy wniosek Przewodniczącego Rady.

14. Wzory wniosków w sprawach zwrotu kosztów pobytu i kosztów przejazdu określać będzie Starosta w drodze Zarządzenia.

Rozdział 4.

Sposób powołania, zasady, tryb i zakres merytoryczny działania Rady, zasady wygaśnięcia mandatu, odwołania członka oraz zasady uzupełniania składu Rady

§ 4. 1. Kandydatów na Członków Rady zgłaszają:

- 1) miejskie/gminne rady seniorów działające na terenie Powiatu – po jednym kandydacie z danej rady;
- 2) organizacje pozarządowe, które posiadają siedzibę na terenie Powiatu oraz których statutowa działalność jest związana z tematyką senioralną, po jednym z członków organizacji;

3) uniwersytety trzeciego wieku działające na terenie Powiatu, po jednym kandydacie z danego uniwersytetu;

2. Naboru kandydatów na Członków Rady, dokonuje Starosta w drodze zarządzenia, w którym określa:

- 1) termin zgłaszania kandydatów;
- 2) wzory kart zgłoszeń, wzór oświadczenia – zgody na kandydowanie, który stanowić będzie załącznik do kart zgłoszenia;
- 3) Komisję złożoną z pracowników Starostwa, powołaną w celu weryfikacji formalnej wniesionych zgłoszeń.

3. Zgłoszenia muszą zawierać:

- 1) dane adresowe i kontaktowe miejskich/gminnych rad seniorów - dla zgłoszeń dokonanych w trybie § 4 ust. 1 pkt 1;
- 2) nazwę, dane adresowe, kontaktowe, formę prawną oraz wyciąg ze statutu potwierdzający działalność organizacji pozarządowych na rzecz seniorów - dla zgłoszeń dokonanych w trybie § 4 ust. 1 pkt 2;
- 3) nazwę, formę prawną, rodzaj i nr rejestru lub ewidencji, wskazanie adresu siedziby – w przypadku uniwersytetów trzeciego wieku - dla zgłoszeń dokonanych w trybie § 4 ust. 1 pkt 3;
- 4) imię i nazwisko, dane kontaktowe zgłaszanego kandydata na Członka Rady;
- 5) oświadczenie kandydata – zgoda na kandydowanie wraz z podpisem oraz oświadczeniem w zakresie niekaralności i korzystania z pełni praw publicznych, zamieszkiwania na terenie Powiatu;
- 6) uzasadnienie kandydatury (np. wskazanie wiedzy kandydata i jego doświadczenia w obszarze działania na rzecz osób starszych oraz najważniejsze osiągnięcia/sukcesy w tym zakresie);
- 7) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
- 8) podpis/y zawierający/e imię/ona i nazwisko/a osoby/osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS lub innym właściwym dokumentem stanowiącym podstawę działalności danego podmiotu w przypadku, gdy kandydata zgłasza Podmiot.

4. Wypełnioną kartę zgłoszenia kandydata, wraz z oświadczeniem kandydata stanowiącym zgodę na kandydowanie, należy złożyć w terminie określonym w zarządzeniu Starosty o otwarciu procedury wyłaniania kandydatów na członków Rady w jednym z trzech sposobów:

- 1) osobiście do punktu kancelaryjnego Starostwa pod adresem: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, 58-500 Jelenia Góra ul. Jana Kochanowskiego 10, z dopiskiem „Nabór na członków Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego”;
- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, 58-500 Jelenia Góra ul. Jana Kochanowskiego 10, z dopiskiem „Nabór na członków Rady Seniorów Powiatu Karkonoskiego”;
- 3) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Starostwa, na platformie ePUAP. Karta zgłoszenia kandydata powinna zostać podpisana podpisem elektronicznym przez osobę składającą, a w przypadku Podmiotu osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu zgodnie z KRS lub innym właściwym dokumentem stanowiącym podstawę działalności danego podmiotu. Oświadczenie kandydata powinno zostać podpisane podpisem elektronicznym przez kandydata.

5. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów w wersji papierowej (sposób 1 i 2) decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego Starostwa.

6. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej (sposób 3) decyduje data wpływu przez e-PUAP na elektroniczną skrzynkę Starostwa.

7. Karty zgłoszeń niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane (bez możliwości odwołania).

8. Weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych, pod kątem formalnym, dokona Komisja złożona z wyznaczonych przez Starostę w drodze Zarządzenia pracowników Starostwa.

9. Członkiem Rady może być osoba, która:

- 1) w chwili zgłoszenia kandydata jest mieszkańcem Powiatu i ukończyła 60 rok życia;
- 2) nie jest karana;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) posiada doświadczenie w obszarze działania na rzecz osób starszych.

10. Radę w imiennym składzie osobowym określa Starosta w drodze zarządzenia w terminie 30 dni od zakończenia naboru.

11. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta w terminie 60 dni od wydania zarządzenia w sprawie wyników wyborów.

12. W przypadku zgłoszenia kandydatów, na członków Rady, w liczbie większej niż 12, wyboru spośród tych osób dokonuje Starosta w drodze decyzji po konsultacji z Przewodniczącym Rady Powiatu. Od powyższego rozstrzygnięcia w tej sprawie nie przysługuje odwołanie.

13. Rady nie powołuje się, jeśli liczba kandydatów zgłoszonych w naborze jest mniejsza niż 6 osób. Kolejny nabór przeprowadzony zostaje nie wcześniej niż po 12 miesiącach od dnia ogłoszenia poprzedniego naboru.

§ 5. 1. Członkowie Rady mają prawo do:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
- 3) wnoszenia na piśmie do Przewodniczącego Rady, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad oraz materiałów źródłowych dla wszystkich jej członków na minimum 10 dni przed posiedzeniem, a także omówienia tematu podczas posiedzenia;
- 4) wnoszenia uwag do projektu protokołów Rady.

2. Do obowiązków członków Rady należy:

- 1) dbanie o dobro wspólne i rozwój działalności na rzecz osób starszych;
- 2) przestrzeganie Statutu Rady;
- 3) aktywne i regularne uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
- 4) wykonywanie uchwał Rady;
- 5) godne reprezentowanie Rady.

§ 6. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród swojego grona w sposób jawny, zwykłą większością głosów, Członków Prezydium Rady, będące organem wykonawczym Rady, w skład, którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz.

§ 7. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- a) ustalanie terminu posiedzenia i porządku obrad Rady,
- b) zwoływanie posiedzenia Rady,
- c) inicjowanie i organizowanie prac Rady,
- d) prowadzenie obrad Rady,
- e) reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji,
- f) zapraszanie na posiedzenie Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący. Przewodniczący Rady może upoważnić innego członka Rady do zastępowania go w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego.

§ 8. 1. Do zadań Sekretarza Rady należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady, które powinny zawierać:

- a) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
- b) liczbę obecnych oraz nazwiska i imiona osób nieobecnych,
- c) porządek obrad,
- d) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
- e) opinie oraz wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
- f) wyniki głosowania.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.

3. W przypadku nieobecności Sekretarza funkcję protokolanta pełni osoba wskazana przez Przewodniczącego z grona Rady lub pracownika Starostwa obecnego na posiedzeniu Rady. Wskazana osoba jest zobowiązana także do podpisania protokołu.

4. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

§ 9. 1. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek 5 Członków Rady;
- 3) na wniosek Starosty.

3. Zwołanie Rady następuje w drodze zaproszenia wysyłanego na adres poczty elektronicznej wskazany przez Członka Rady, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad Rady.

§ 10. 1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów, w trybie jawnym, chyba, że zapisy niniejszego Statutu stanowią inaczej.

2. Do podjęcia uchwały przez Radę wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Rady.

3. Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwał do Starosty oraz Przewodniczącego Rady Powiatu. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem, uzasadnienie oraz wynikające z niej pytania. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały Rady.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego.

§ 11. 1. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji Członka;
- 2) śmierci Członka Rady.

2. Rada odwołuje Członka Rady w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Członka na co najmniej trzech następujących po sobie posiedzeniach Rady. Nieobecność usprawiedliwiać można przez dostarczenie wniosku o usprawiedliwienie wraz z uzasadnieniem, który przyjęty zostaje przez Przewodniczącego Rady;
- 2) rażącego naruszenia Statutu;
- 3) długotrwałej niezdolności do sprawowania obowiązku Członka Rady z powodów zdrowotnych.

3. W sprawie odwołania Członka, Rada podejmuje uchwałę większością 2/3 statutowego składu Rady.

4. Członek może zrezygnować z członkostwa w Radzie, składając pisemną rezygnację Przewodniczącemu Rady.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Członka przez Radę, Starosta ogłasza wybory uzupełniające do Rady.

Rozdział 5.

Obieg informacji zewnętrznej i wewnętrznej

1. Działania Rady, informacje o jej bieżących pracach oraz ogłoszenia o naborze będą publikowane na stronie Starostwa w zakładce przeznaczonej dla Rady.

2. Poza posiedzeniami Członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 6.

Przepisy końcowe

1. Zmiany w Statucie zatwierdza Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie objętych Statutem Rady decyduje się odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie lub w trybie Zarządzeń Starosty.