



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 19 stycznia 2026 r.

Poz. 298

### UCHWAŁA NR XXVII/142/2025 RADY MIASTA LUBAŃ

z dnia 30 grudnia 2025 r.

#### **w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta Lubań**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Radę Seniorów Miasta Lubań.

**§ 2.** Radzie Seniorów Miasta Lubań nadaje się statut określający tryb wyboru członków Rady i zasady jej działania. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

**§ 4.** Traci moc uchwała nr XXIII/163/2016 Rady Miasta Lubań z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta Lubań.

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

Przewodniczący Rady Miasta:  
**Witold Chojnacki**

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXVII/142/2025  
Rady Miasta Lubań  
z dnia 30 grudnia 2025 r.

## **STATUT Rady Seniorów Miasta Lubań**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1 Rada Seniorów Miasta Lubań, powołana Uchwałą Rady Miasta Lubań, reprezentuje potrzeby i interesy osób starszych<sup>1)</sup>, które mieszkają na terenie Miasta Lubania.

2. Rada zrzeka przedstawicieli osób starszych, przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych oraz przedstawiciela Burmistrza Miasta Lubań i przedstawiciela Rady Miasta Lubań.

3. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 2. 1. Terenem działania Rady Seniorów jest obszar Miasta Lubań, a siedzibą Miasto Lubań.

2. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Wydział Infrastruktury Społecznej w Urzędzie Miasta Lubań.

§ 3. 1. Ilekroć mowa jest o Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lubań.

2. Ilekroć mowa jest o Radzie Seniorów należy przez to rozumieć Radę Seniorów Miasta Lubań.

3. Ilekroć mowa jest o Radzie Miasta należy przez to rozumieć Radę Miasta Lubań.

§ 4. 1. Celem głównym działania Rady Seniorów jest tworzenie warunków do wykorzystania potencjału środowisk senioralnych Miasta Lubań poprzez ich reprezentowanie, wzmacnianie, integrowanie i pobudzanie aktywności obywatelskiej w kierunku poprawy jakości życia seniorów.

2. Cele szczegółowe Rady Seniorów to:

- a) reprezentowanie i ochrona praw oraz potrzeb osób starszych i ich środowisk wobec władz Miasta Lubań,
- b) tworzenie pozytywnego wizerunku seniorów,
- c) włączenie osób starszych w życie publiczne, społeczne i ekonomiczne Miasta Lubań.

§ 5. Rada Seniorów realizuje cele poprzez:

1. Ścisłą współpracę z władzami samorządowymi Miasta Lubań przy rozstrzyganiu kwestii istotnych dla Seniorów.

2. Współpracę z Burmistrzem Miasta Lubań oraz innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego miasta.

3. Wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych.

4. Udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów w perspektywie krótko i długookresowej oraz polityki senioralnej Miasta Lubań.

5. Delegowanie przedstawicieli Rady Seniorów do pracy w gremiach opiniodawczych i doradczych, powołanych przez administrację Miasta Lubań.

6. Współpraca z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku Seniorów.

7. Programowanie aktywności seniorów w zakresie kultury, rekreacji, turystyki i edukacji.

8. Występowanie w sprawach służących rozwojowi działań na rzecz osób starszych i solidarności międzypokoleniowej.

---

<sup>1)</sup> Osobą starszą w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych jest osoba, która ukończyła 60 rok życia.

9. Współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych.

10. Upowszechnienie wiedzy i informacji o prawach, ulgach, oczekiwaniach i potrzebach osób starszych oraz okresowy monitoring procesu poprawy warunków życia seniorów w Lubaniu.

## **Rozdział 2.**

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

**§ 6. 1.** Rada Seniorów składa się z 12 osób.

2. W skład Rady Seniorów wchodzi:

- a) przedstawiciele Seniorów, posiadających poparcie, co najmniej 10 osób,
- b) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych,
- c) przedstawiciel Burmistrza,
- d) przedstawiciel Rady Miasta Lubań.

3. Każda z osób wymienionych w § 6 ust. 2 musi być osobą starszą w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych.

**§ 7.** Kadencja Rady Seniorów rozpoczyna się z chwilą wyboru jej członków i kończy z upływem kadencji Rady Miasta Lubań, w trakcie której została powołana.

**§ 8. 1.** Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Miasta Lubań może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady Seniorów.

2. Udzielenie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady Seniorów skutkuje nieważnością głosu poparcia dla wszystkich popieranym przez tą osobę kandydatów.

3. Poparcie jest udzielne przez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady Seniorów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

**§ 9.** Podmiot udzielający poparcia kandydatowi do Rady Seniorów może zgłosić jednego kandydata spośród swoich członków lub innych mieszkańców Miasta Lubania, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Wyboru tego dokonuje uprawniony organ podmiotu działającego na rzecz osób starszych, w oparciu o funkcjonujące u niego regulacje.

**§ 10. 1.** Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów oraz ustala termin zgłaszania kandydatów najpóźniej 90 dni przed ustaniem kadencji Rady Seniorów.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta Lubań, na tablicach informacyjnych jednostek podległych m.in. MDK, Biblioteki oraz za pośrednictwem dwutygodnika Ziemia Lubańska.

3. Zgłoszenie kandydatów do Rady Seniorów powinno zostać dokonane na formularzu zgłoszeniowym. Formularz zgłoszeniowy wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Seniorów składa się w Urzędzie Miasta Lubań.

4. Zgłoszenie kandydatów do Rady Seniorów podlega weryfikacji formalnej dokonanej przez Burmistrza. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

5. Zgłoszenie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie podlega rozpatrzeniu.

6. Burmistrz wzywa do usunięcia zauważonych braków formalnych w terminie 7 dni od daty powiadomienia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

**§ 11. 1.** W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady Seniorów przekracza liczbę 10 osób, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala porządek obrad.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną, za pomocą poczty tradycyjnej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Lubań, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informację o każdym z kandydatów do Rady Seniorów w zakresie prowadzonej działalności społecznej oraz instytucji, która dokonała zgłoszenia kandydata.

**§ 12. 1.** W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady Seniorów, których zgłoszenia spełniły warunki formalne.

2. W zebraniu wyborczym mogą brać udział, w roli obserwatorów, przedstawiciele organizacji pozarządowych działającej na rzecz seniorów.

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

2. Głosowanie poprzedza prezentacja kandydatów, którzy w równym czasie przedstawiają swoje kandydatury.

3. Na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów do Rad Seniorów, którzy spełnili wszystkie warunki formalne, umieszczając je w kolejności alfabetycznej podając imię i nazwisko kandydata oraz podmiot zgłaszający. Karta do głosowania powinna posiadać pieczęć urzędu. Kartę do głosowania przygotowuje Burmistrz. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niezgodnej z wzorem ustalonym przez Burmistrza, jest nieważny.

4. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady Seniorów może oddać ważny głos, stawiając znak „X” maksymalnie przy nazwiskach dziesięciu osób.

5. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż dziesięć osób lub karta jest przekreślona albo zawiera inne nazwiska niż zgłoszone – kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 14. 1.** Zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący Zebrania, wybrany przez Burmistrza lub jego przedstawiciela będący pracownikiem Urzędu Miasta Lubań. Ponadto kandydaci do Rady Seniorów, wybierają spośród Kandydatów biorących czynny udział w głosowaniu do Rady, Sekretarza Zebrania oraz Komisję Skrutacyjną, którzy łącznie tworzą Prezydium Zebrania Wyborczego.

2. Wybory członków Komisji Skrutacyjnej oraz Sekretarza, kandydaci na członków Rady Seniorów dokonują w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**§ 15. 1.** Do Rady Seniorów wybranych zostaje 10 kandydatów, którzy tajnym głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. Wyniki z przeprowadzonych wyborów ogłasza Przewodniczący Zebrania.

**§ 16. 1.** W wypadku, gdy zgłoszono wyłącznie 10 kandydatów do Rady Seniorów – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Burmistrz w ciągu 14 dni po upływie terminu zgłoszenia kandydatów do Rady Seniorów ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie osobowym Rady Seniorów. Informację tę umieszcza się również na stronie internetowej Miasta Lubań.

**§ 17. 1.** W przypadku, gdy do Rady Seniorów zgłoszono mniej niż 10 kandydatów – Burmistrz wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów.

2. Procedura opisana w ust. 1 jest powtarzana do czasu zgłoszenia, co najmniej 5 kandydatów do Rady Seniorów.

**§ 18. 1.** W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z § 15 ust. 1 Statutu (10 osób).

2. Przewodniczący Zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. W głosowaniu dodatkowym głos oddają wszyscy kandydaci do Rady Seniorów, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 10 członków Rady Seniorów.

4. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa jest w ust. 1, jest zarządzane przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego wyboru członków Rady Seniorów.

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

6. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów ale nie powoduje to przekroczenia liczby mandatów, 10 osób wybieranych w drodze głosowania, wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady Seniorów.

**§ 19. 1.** Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie. Do protokołu załącza się karty do głosowania.

2. Przewodniczący Zebrania wyborczego przekazuje Burmistrzowi:

- a) protokół zebrania wyborczego,
- b) protokół z przebiegu wyborów wraz z kartami do głosowania,
- c) listę obecności kandydatów do Rady Seniorów biorących udział w zebraniu wyborczym.

3. Protokół z zebrania wyborczego podpisują Przewodniczący Zebrania i Sekretarz.

**§ 20.** Z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 Burmistrz w terminie 14 dni od Przekazania przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego dokumentacji, o której mowa w § 19 ust. 2, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady Seniorów Miasta Lubań, wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby. Ogłoszenie to zamieszcza się również na stronie internetowej Miasta Lubań.

### **Rozdział 3. Zasady i tryb działania Rady Seniorów**

**§ 21.** Rada Seniorów działa na podstawie niniejszego Statutu, uchwał walnego zebrania członków oraz regulaminu Rady.

**§ 22.** Regulamin Rady Seniorów opracowany na podstawie Statutu Rady Seniorów szczegółowo precyzuje zadania Rady, obowiązki członków i tryb pracy.

**§ 23.** Członkowie Rady Seniorów pełnią swoją funkcję nieodpłatnie.

**§ 24.** Członkowie Rady Seniorów mają prawo do:

- a) czynnego i biernego prawa wyborczego do Prezydium Rady,
- b) uczestnictwa z głosem stanowiącym w obradach Rady,
- c) wyrażenia i zgłaszania opinii, wniosków i postulatów dotyczących działalności Rady.

**§ 25.** Członkowie Rady Seniorów zobowiązani są do:

- a) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w pracach i realizacji celów Rady,
- b) przestrzegania Statutu, Regulaminu oraz Uchwał Rady,
- c) informowania seniorów zamieszkujących na terenie Miasta Lubań o działalności Rady.

**§ 26. 1.** Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady Seniorów.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel.

3. Wybory poszczególnych członków Prezydium dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności, co najmniej 50% składu Rady Seniorów.

4. Prezydium Rady na bieżąco koordynuje działania Rady Seniorów oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek, co najmniej 50% składu Rady, złożony pisemnie nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady, na którym ma być rozpatrywany.

**§ 27.** 1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno się odbyć w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie członków Rady Seniorów o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób zawiadomienia konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

**§ 28.** 1. Posiedzenia odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady Seniorów zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 50% składu Rady lub Burmistrza.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia takiego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. W przypadku niewywiązywania się Przewodniczącego z obowiązku, o który mowa w ust. 2, posiedzenie Rady może zwołać Burmistrz.

**§ 29.** 1. Przewodniczący kieruje pracami Prezydium Rady Seniorów.

2. Decyzje Prezydium Rady podejmowane są zwykłą większością głosów.

3. Prezydium Rady w szczególności:

- a) wyznacza terminy i miejsce posiedzeń,
- b) ustala porządek obrad,
- c) zwołuje posiedzenia,
- d) deleguje w uzgodnieniu z Radą, członków Rady do udziału w wydarzeniach.

4. Zawiadomienie członków Rady Seniorów o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób zawiadomienia konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

5. Każdy członek Rady może w formie pisemnego oświadczenia zmienić sposób zawiadamiania go o posiedzeniach Rady i jej działalności. W oświadczeniu tym, w zależności od wyboru sposobu powiadamiania, należy wskazać dokładny adres, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu, na który powinno zostać dokonane powiadomienie.

6. Przewodniczący Rady Seniorów w szczególności:

- a) prowadzi obrady,
- b) udziela głosu,
- c) zaprasza gości,
- d) otwiera i zamyka posiedzenia.

7. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

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

**§ 30.** 1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 50% składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego zebrania.

2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- a) tytuł,

- b) treść merytoryczną,
- c) wyniki głosowania,
- d) podpis Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

3. Uchwały Rady Seniorów oznaczają się według następującego schematu 01/RSML/ROK z dnia ..... (numer uchwały/oznaczenie organu/rok i data uchwalenia). Każda uchwała Rady powinna być ewidencjonowana w Rejestrze uchwał prowadzonych przez Sekretarza Rady.

**§ 31.** 1. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów powinien zawierać w szczególności:

- a) datę,
- b) porządek obrad,
- c) krótki opis przebiegu dyskusji,
- d) wyniki głosowania,
- e) numer i treść podjętych uchwał,
- f) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
- g) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza.

2. Do protokołu z posiedzenia Rady dołącza się listę obecności z posiedzenia oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały.

3. Protokół jest zatwierdzany przez Radę na następnym jej posiedzeniu, zwykłą większością głosów.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady wygaśnięcia mandatu, odwołania członków oraz zasady uzupełnienia składu Rady Seniorów**

**§ 32.** Członkostwo w Radzie Seniora ustaje w przypadku:

- a) pisemnej rezygnacji członka Rady z uczestnictwa w Radzie,
- b) śmierci członka Rady.

**§ 33.** 1. Rada Seniorów odwołuje członka w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności członka na co najmniej czterech następujących po sobie posiedzeniach Rady,
- b) długotrwałej niezdolności do sprawowania obowiązku członka z powodów zdrowotnych.

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

**§ 34.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka przez Radę, uzupełnienia jej składu dokonuje Burmistrz, powołując do składu Rady osobę z kolejno największą ilością uzyskanych głosów w wyborach do Rady.

2. W sytuacji braku osoby z kolejno największą ilością uzyskanych głosów do Rady w wyborach, Burmistrz ogłasza wybory uzupełniające do Rady na nieobsadzone mandaty oraz powołuje Komisję Wyborczą. Wybory odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale II statutu.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady Seniorów na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują Radę**

**§ 35.** 1. Członkowi Rady Seniorów biorący udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, poza granicami Miasta Lubań, zwraca się na jego wniosek, koszty przejazdu.

2. Zwrot przysługuje w przypadku uzyskania zgody na przejazd na wydarzenia inne niż sesje. Zgodę wydaje Burmistrz na wniosek Przewodniczącego.

3. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego ulgi na dany środek transportu.

4. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego składającego wniosek do miejsca docelowego.

5. Stawka za km jest określona zgodnie z rozporządzeniem 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.

6. Maksymalna wysokość kosztów podlegająca zwrotowi nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 500,00 zł.

7. Radny składa do Burmistrza pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia przejazdu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4.

8. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Burmistrz informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.

9. Zwrot kosztów w wysokości wskazanej we wniosku z uwzględnieniem § 35 ust. 6 Statutu, następuje po zakończeniu weryfikacji, nie później niż w ciągu 30 dni licząc od dnia złożonego poprawnego wniosku, na wskazany numer rachunku bankowego.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 36.** Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalania

Załącznik nr 1  
do Statutu Rady Seniorów  
Miasta Lubań

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY  
KANDYDATA DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ  
PRZEDSTAWICIELA OSÓB STARSZYCH**

<b>DANE KANDYDATA DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ</b>				
IMIĘ I NAZWISKO				
ADRES ZAMIESZKANIA				
NUMER TELEFONU				
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (m.in. działalność społeczna)				
SPÓSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENIA (e-mail, telefon, inne)				
<b>WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ</b>				
LP.	IMIĘ I NAZWISKO	ADRES	PESEL	PODPIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych podanych w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), tzw. "RODO", Administrator Danych informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Lubań reprezentowana przez Burmistrza Miasta Lubań.

Z administratorem danych można się kontaktować:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. 7 Dywizji 14, 59-800 Lubań;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: [boi.um@miastoluban.pl](mailto:boi.um@miastoluban.pl).

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Miejskiej Lubań jest Pan Ryszard Skowron. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych:

- 1) elektronicznie pod adresem poczty elektronicznej: [ido@miastoluban.pl](mailto:ido@miastoluban.pl);
- 2) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: inspektor ochrony danych.

3. Dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do w/w Rady, a w odniesieniu do kandydatów wybranych do jej składu – także w celu realizacji jej zadań.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) dla celu określonego w punkcie 1 lit. d);
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO dla celu określonego w punkcie 1 od lit. a) do lit c) oraz lit. e) do lit. f) w związku z art. 5c ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Podanie Administratorowi danych osobowych w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zgłoszenia kandydata i jego kandydowania do w/w Rady.

6. Dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań przechowywane będą przez Administratora przez czas realizacji procedury naboru kandydatów do Rady Seniorów Miasta Lubań oraz przez okres wynikający z przepisów prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

7. Odbiorcami danych osobowych (tj. podmiotami lub osobami, którym dane mogą zostać przez Administratora ujawnione) są:

- 1) podmioty będące dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych i wspierających realizację jego zadań i obowiązków oraz świadczące asystę i wsparcie techniczne przy korzystaniu z tych systemów w ramach zawartych z nimi umów;
- 2) podmioty lub osoby świadczące na rzecz Administratora usługi pocztowe lub kurierskie w zakresie danych służących do prowadzenia korespondencji (w przypadku korespondencji prowadzonej w postaci papierowej) oraz podmiot będący dostawcą usługi poczty elektronicznej.

8. Ma Pan/Pani prawo:

- 1) żądania od nas dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
- 2) żądania od nas sprostowania danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
- 3) żądania od nas ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 18 RODO;
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 21 RODO.

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe z Administratorem danych i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na Pan/Pani prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie : ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- 2) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:  
<https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>

10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, a więc poza teren Unii Europejskiej.

11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywołać wobec Pana/Pani skutki prawne lub w podany sposób istotnie wpływać na Pana/Pani sytuację.

.....  
miejsowość, data czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 2  
do Statutu Rady Seniorów  
Miasta Lubań

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY  
KANDYDATA DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ  
PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU NA RZECZ OSÓB STARSZYCH**

<b>DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO KANDYDATA DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ</b>	
NAZWA	
FORMA PRAWNA	
ADRES	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU	
<b>DANE KANDYDATA DO RADY MIASTA LUBAŃ</b>	
IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (m.in. działalność społeczna)	
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENIA (e-mail, telefon, inne)	
PODPIS OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA	..... (złożenie podpisu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych)
DATA	

**W załączeniu należy przedłożyć wyciąg ze Statutu oraz uchwałę potwierdzającą wybór kandydata.**

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych podanych w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), tzw. "RODO", Administrator Danych informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Lubań reprezentowana przez Burmistrza Miasta Lubań.

Z administratorem danych można się kontaktować:

- 3) pod adresem korespondencyjnym: ul. 7 Dywizji 14, 59-800 Lubań;
- 4) pod adresem poczty elektronicznej: [boi.um@miastoluban.pl](mailto:boi.um@miastoluban.pl).

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Miejskiej Lubań jest Pan Ryszard Skowron. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych:

- 1) elektronicznie pod adresem poczty elektronicznej: [ido@miastoluban.pl](mailto:ido@miastoluban.pl);
- 2) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: inspektor ochrony danych.

3. Dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do w/w Rady, a w odniesieniu do kandydatów wybranych do jej składu – także w celu realizacji jej zadań.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) dla celu określonego w punkcie 1 lit. d);
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO dla celu określonego w punkcie 1 od lit. a) do lit c) oraz lit. e) do lit. f) w związku z art. 5c ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Podanie Administratorowi danych osobowych w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zgłoszenia kandydata i jego kandydowania do w/w Rady.

6. Dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Miasta Lubań przechowywane będą przez Administratora przez czas realizacji procedury naboru kandydatów do Rady Seniorów Miasta Lubań oraz przez okres wynikający z przepisów prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

7. Odbiorcami danych osobowych (tj. podmiotami lub osobami, którym dane mogą zostać przez Administratora ujawnione) są:

- 1) podmioty będące dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych i wspierających realizację jego zadań i obowiązków oraz świadczące asystę i wsparcie techniczne przy korzystaniu z tych systemów w ramach zawartych z nimi umów;
- 2) podmioty lub osoby świadczące na rzecz Administratora usługi pocztowe lub kurierskie w zakresie danych służących do prowadzenia korespondencji (w przypadku korespondencji prowadzonej w postaci papierowej) oraz podmiot będący dostawcą usługi poczty elektronicznej.

## 8. Ma Pan/Pani prawo:

- 1) żądania od nas dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
- 2) żądania od nas sprostowania danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
- 3) żądania od nas ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 18 RODO;
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec danych osobowych Pana/Pani dotyczących na podstawie art. 21 RODO.

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe z Administratorem danych i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na Pan/Pani prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie : ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- 2) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:  
<https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>

10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, a więc poza teren Unii Europejskiej.

11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywołać wobec Pana/Pani skutki prawne lub w podany sposób istotnie wpływać na Pana/Pani sytuację.

.....  
miejsowość, data czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 3  
do Statutu Rady Seniorów  
Miasta Lubań

## OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE DO RADY SENIORÓW MIASTA LUBAŃ

Ja, niżej podpisany/-na ..... (imię i nazwisko kandydata/-tki), lat ....., zamieszkały/-ła przy ul. .... w Lubaniu, oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Rady Seniorów Miasta Lubań.

Ponadto oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
miejsowość, data oraz czytelny podpis kandydata/-ki

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miasta Lubań, ul. 7-ej Dywizji 14, 59-800 Lubań, w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Seniorów Miasta Lubań.
2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodna z prawdą.
3. Zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
miejsowość, data oraz czytelny podpis kandydata/-ki

Załącznik nr 4  
do Statutu Rady Seniorów  
Miasta Lubią

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko członka Rady Seniorów Miasta Lubią)

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW, W TYM**

o zwrot kosztów przejazdu – samochodem prywatnym/środkami komunikacji publicznej

na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), w związku z § 35 Statutu Rady Seniorów Miasta Lubania, **wnoszę o zwrot poniesionych kosztów** związanych z udziałem w dniu ..... w wydarzeniu ....., na którym reprezentowałem/-łam Radę Seniorów Miasta Lubią.

Wyjazd		Przyjazd		Cel wyjazdu	Przejechane km
Miejscowość	Data	Miejscowość	Data		

Ilość km ..... X stawka za km ..... = .....  
marka: .....  
numer rejestracyjny: .....  
pojemność silnika: .....

Inne koszty: .....

Uzasadnienie celowości wyjazdu:

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

Zwrot ww kosztów proszę przekazać na konto w banku: .....

Nr rachunku bankowego: .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Seniorów Miasta Lubią)