



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 6 listopada 2015 r.

Poz. 8799

### UCHWAŁA NR XIII/70/2015 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

z dnia 24 września 2015 r.

#### **w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą i nadania Statutu.**

Na podstawie art.5c ust.2-5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594, z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą, uchwala co następuje:

**§ 1.** W celu zapewniania osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, w tym na sprawy dotyczące osób starszych, jak również w ramach tworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych tworzy się Gminną Radę Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą.

**§ 2.** Tryb wyborów członków Rady i zasady działania określa Statut Rady, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*mgr Tomasz Pietrucha*

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XIII/70/2015  
Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą  
z dnia 24 września 2015 r.

## **Statut Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Statut Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą zwany dalej Statutem określa tryb wyboru i powołania członków Rady oraz zasady działania.
2. Gminna Rada Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą, zwana dalej Radą podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych oraz wzmacniania udziału osób starszych w życiu społeczności lokalnej Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
3. Rada jest organem o charakterze doradczym, inicjatywnym i konsultacyjnym organów Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
4. Głównym celem Gminnej Rady Seniorów, jest służyć seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
5. Siedzibą Rady Seniorów jest miasto Nowe Miasto nad Pilicą.

##### **§ 2**

Rada Seniorów działa w następujących obszarach:

1. zapobiegania i przełamania marginalizacji seniorów;
2. wspierania aktywności ludzi starszych;
3. profilaktyka i promocja zdrowia;
4. przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu i pozytywnego społecznego wizerunku;
5. rozwój form wypoczynku, dostępu do edukacji i kultury;
6. twórcze wykorzystanie potencjału osób starszych.

## **Rozdział II**

### **Tryb wyboru i powołania członków Rady Seniorów**

#### **§ 3**

1. Kadencja Rady Seniorów trwa 4 lata.
2. W skład Rady wchodzi 9-15 osób.
3. Organizacje Środowisk senioralnych desygnują swoich przedstawicieli do składu Rady zgodnie z ich wewnętrznymi regulacjami, w formie pisemnej.
4. Członkiem Rady może zostać osoba starsza zamieszkała na terenie Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

#### **§ 4**

1. W skład Rady wchodzi:

a) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 10 osób, które zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.

b) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych wyznaczonych przez te podmioty,

c) Stowarzyszenia zarejestrowane w KRS oraz organizacje będące członkami organizacji ogólnopolskich, a nie posiadające zdolności do czynności prawnych mogą zgłosić maksimum trzech kandydatów.

d) Stowarzyszenia zwykłe, grupy nieformalne itp. mogą zgłosić maksimum dwóch kandydatów, jeżeli każdego z nich poprze minimum 10 członków i sympatyków tej organizacji.

e) Członkowie władz organizacji i osoby, których podpisy widnieją na zgłoszeniu kandydatów tych organizacji do Rady Seniorów wymienionych w pkt. a i b, nie mogą składać podpisów poparcia osób i organizacji wymienionych w ppkt 1 a

f) Osoba posiadająca prawa wyborcze i miejsce zamieszkania na terenie Gminy Nowe Miasto nad Pilicą może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady. Udzielnie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady, (z wyłączeniem władz i członków organizacji wymienionych § 4 ppkt. c i d) skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tych osób. Poparcie jest udzielane poprzez

złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady lub listach poparcia.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów do Rady, tryb zgłaszania kandydatów do Rady, przeprowadzenie wyborów do Rady, ogłoszenie o dokonanym wyborze członków Rady, powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

3. Szczegółowy tryb powoływania do Rady znajduje się w załączniku nr 1 do Statutu Gminnej Rady Seniorów.

4. Skład osobowy Rady Seniorów na nową kadencję zatwierdza w formie uchwały. Rada Miejska, nie później niż 90 dni od przyjęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

## § 5

1. Odwołanie członka Rady Seniorów przed upływem kadencji następuje:

- a) na wniosek 2/3 członków Rady Seniorów,
- b) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego seniora następuje:

- a) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany,
- b) wskutek śmierci radnego seniora,
- c) wskutek złożenia rezygnacji przez radnego seniora.

3. W miejsce osoby radnego seniora, którego mandat wygasł lub został odwołany wchodzi osoba która w wyborach do Rady Seniorów otrzymała największą ilość głosów z osób, które nie weszły w skład Rady. W wypadku równej ilości głosów burmistrz zarządza losowanie. Jeżeli nie ma takich osób, Burmistrz rozpoczyna procedurę wyboru do Rady seniorów w terminie 14 dni od podjęcia uchwały o wygaśnięciu mandatu radnego Rady Seniorów.

Wyborów nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 9 miesięcy.

4. Przewodniczący Rady Seniorów przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej za pośrednictwem jej przewodniczącego.

5. Odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jej powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech radnych seniorów. Tryb poprzedni stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja i tryb działania Rady Seniorów**

##### **§ 6**

Do zadań rady należy:

1. Ścisła współpraca z władzami samorządowymi w Nowym Mieście nad Pilicą przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach ludzi starszych;
2. Przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko- i długookresowej oraz inicjowania działań na rzecz seniorów;
3. Monitorowanie potrzeb nowomiejskich seniorów;
4. Zgłaszanie uwag do aktów prawa miejscowego;
5. Podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu osób starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych;
6. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowania godności osób w wieku senioralnym;
7. Budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych.
8. Konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego o istotnym znaczeniu dla osób starszych.
9. Obligatoryjnie Rada opiniuje roczny plan współpracy z organizacjami pozarządowymi, uchwały dotyczące przestrzeni publicznej oraz zdrowia, rozrywek itp. ludzi starszych.

##### **§ 7**

1. Radni seniorzy pełnią swoją funkcję społecznie.
2. Radni seniorzy są na równi w prawach i obowiązkach.
3. Radny senior ma prawo:
  - a) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy,
  - b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady Seniorów.
  - c) dostępu do informacji dotyczącej Rady

4. Obowiązkiem radnego seniora jest:

- a) aktywne branie udziału w pracy Rady Seniorów,
- b) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady Seniorów,
- c) systematyczne uczestnictwo i usprawiedliwianie nieobecności.

#### § 8

1. Rada Seniorów obraduje na posiedzeniach plenarnych zgodnie z „Rocznym Planem Rady Seniorów”.
2. Rada Seniorów może odbywać posiedzenia nadzwyczajne, zwoływane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, w celu rozparzania spraw szczególnie ważnych i pilnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Posiedzenie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Burmistrza Nowe Miasto nad Pilicą lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.
4. Zawiadomienie o posiedzeniach Rady zamieszcza się na stronie internetowej, tablicach urzędowych Urzędu i tablicach jednostek pomocniczych Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

#### § 9

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno odbyć się w terminie 30 dni od podjęcia uchwały o składzie osobowym Gminnej Rady Seniorów.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Miejskiej, wyznaczając termin, miejsce oraz porządek obrad.
3. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Tryb wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza określa Rada na danym posiedzeniu.
5. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej lub przedstawiciel Przewodniczącego Rady Miejskiej.
6. Przewodniczący kieruje pracami Rady Seniorów, a szczególności:
  - c) wyznacza termin posiedzenia,
  - d) ustala porządek obrad,
  - e) zwołuje posiedzenie,
  - f) prowadzi obrady,
  - g) udziela i odbiera głos,
  - h) zaprasza gości,
  - i) otwiera i zamyka posiedzenie.

7. Radę Seniorów we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania, reprezentuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Rady Seniorów bądź inny członek rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego.
8. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
9. Do zadań sekretarza obrad należy sporządzanie protokołu oraz uchwał z posiedzenia.

## § 10

1. Posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Przewodniczący Rady Seniorów z własnej inicjatywy na wniosek co najmniej 5 członków Rady, Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.
3. Przewodniczący Rady Seniorów zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady Seniorów nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
4. Rada Seniorów wnioski, stanowiska, ustalenia i opinie podejmuje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów.
5. W przypadku braku kworum prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia Rady Seniorów
6. Głosowania odbywają się jawnie.
7. Z przebiegu posiedzenia Rady Seniorów sporządza się protokół zawierający:
  - a) datę,
  - b) porządek obrad,
  - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - d) wyniki głosowań,
  - e) numer i treść podjętych uchwał,
  - f) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
  - g) podpisy.
8. Do protokołu z posiedzenia Rady Seniorów dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady Seniorów oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały. Protokół przyjmowany jest na tym samym posiedzeniu. Protokoły z posiedzeń oraz uchwały Rady Seniorów przedstawia się Burmistrzowi i zamieszcza się w Internecie.
9. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.
10. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

11. Rada składa roczne sprawozdanie Radzie Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z działalności w terminie do 31 marca następnego roku.
12. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.
13. Posiedzenia Rady będą odbywać się w sali udostępnionej przez Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§11**

1. Wybór Rady Seniorów I kadencji następuje w terminie 60 dni od daty wejścia w życie uchwały w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów i nadania jej Statutu.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów I kadencji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą w terminie 14 dni od daty przyjęcia uchwały przez Radę Miejską o zatwierdzeniu składu Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą.

#### **§ 12**

I kadencja Rady kończy się wraz z upływem VII kadencji Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.

#### **§ 13**

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla nadania.



Załącznik do Statutu Gminnej Rady Seniorów

**TRYB WYŁANIANIA CZŁONKÓW GMINNEJ RADY SENIORÓW  
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**

**ROZDZIAŁ I  
OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW DO GMINNEJ RADY SENIORÓW  
I TRYB ICH ZGŁASZANIA**

**§ 1**

1. Najpóźniej w 30 dniu od dnia objęcia stanowiska Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą wydaje Ogłoszenie o wyborach do Gminnej Rady Seniorów.
2. Ogłoszenie zawierać powinno :
  - a). - Termin rozpoczęcia i zakończenia zgłaszania Kandydatów do Rady. Miejsce i czas urzędowania osoby (organu), przyjmującej zgłoszenia, jej telefon kontaktowy.
  - b).- Wykaz dokumentów niezbędnych do dokonania zgłoszenia.
  - c). - Ilość zgłaszanych członków przez stowarzyszenia.
- 3 -Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, tablicach informacyjnych, Urzędu i JPG oraz prasie lokalnej.
- 4 -Do przeprowadzenia naboru kandydatów do Rady Burmistrz może powołać pełnomocnika lub komisję.

**ROZDZIAŁ II  
WZORY DOKUMENTÓW POTRZEBNYCH DO REJESTRACJI KANDYDATA  
DO RADY SENIORÓW.**

**§ 2**

**1.WZORY DOKUMENTÓW POTRZEBNYCH DO ZGŁOSZENIA KANDYDATA DO  
GMINNEJ RADY SENIORÓW - PRZEDSTAWICIEL OSÓB STARSZYCH**

**PKT A  
FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY  
KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW  
w Nowym Mieście nad Pilicą**

---

Przedstawiciel osób starszych, lub nazwa organizacji zgłaszającej

**DANE KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NOWYM MIEŚCIE NAD  
PILICĄ**

IMIĘ I NAZWISKO.....

ADRES ZAMIESZKANIA.....

NR TELEFONU.....

ADRES E-MAIL.....nie obowiązkowo

KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)

## SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENÍ

.....(poczta tradycyjna/ e - mail /inny - jaki?)

**PKT B****WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI**

.....

imię i nazwisko

**DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**

Lp	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr tel.	Podpis	Uwagi
1					
2					
-					
12					

**PKT C****WZÓR OŚWIADCZENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE DO GMINNEJ RADY SENIORÓW****Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą**Ja, niżej podpisany .....  
imię nazwiskozamieszkały przy .....  
dokładny adres zamieszkania

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą. Ponadto oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

MIEJSCOWOŚĆ, ..... DATA.....

.....  
CZYTELNY PODPIS KANDYDATA

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru członków oraz - w razie wyboru - funkcjonowania Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą

MIEJSCOWOŚĆ, ..... DATA.....

.....  
CZYTELNY PODPIS KANDYDATA

**2. DOKUMENTY KANDYDATA ZGŁASZANEGO PRZEZ - STOWARZYSZENIA  
ZAREJESTROWANE W KRS LUB ORGANIZACJE BĘDĄCE CZŁONKAMI  
ORGANIZACJI OGÓLNOPOLSKICH A NIE POSIADAJĄCYCH ZDOLNOŚCI DO  
CZYNNOŚCI PRAWNYCH.**

**PPKT A)**

Stowarzyszenia zarejestrowane w KRS oraz organizacje będące członkami organizacji ogólnopolskich a nie posiadających zdolności do czynności prawnych zgłaszają każdego kandydata oddzielnie wypełniając następujące dokumenty:

- formularz zgłoszeniowy kandydata zgodnie z § 2 pkt 1 ppkt A
- oświadczenie o zgodzie na kandydowanie zgodnie z § 2 pkt 1, ppkt C
- Uchwałę organu statutowego organizacji uprawnionej do desygnowania kandydata według wzoru zamieszczonego w § 2 pkt 2, ppkt B. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Zarządu.

**PPKT B**

**Uchwała nr ..... (wzór) z dnia.....**

.....  
nazwa stowarzyszenia, organizacji i adres

.....  
nr KRS lub nazwa stowarzyszenia, miejsce rejestracji lub nazwa organizacji ogólnopolskiej

W sprawie wyznaczenia.....

Imię Nazwisko

kandydata na kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą.

Zebrani data.....

.....  
nazwa organu

działając w oparciu o przepis ..... Statutu, Regulaminu postanawiają wyznaczyć

..... na kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Nowym Mieście nad Pilicą  
imię nazwisko

Uchwałę podjęto jednogłośnie/ nie jednogłośnie (głosy: za ....., przeciw ....., wstrzymujące się .....

Podpisy:

lp	Funkcja	Imię nazwisko	Podpis	Uwagi
1				

2				
3				
4				

Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Zarządu

### **3. DOKUMENTY KANDYDATA ZGŁASZANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIA ZWYKŁE, GRUPY NIEFORMALNE ITP.**

1. Stowarzyszenia zwykłe, grupy nieformalne itp. zgłoszą każdego kandydata oddzielnie wypełniając następujące dokumenty:

- formularz zgłoszeniowy kandydata według wzoru zawartego w § 2 pkt 1 ppkt A.
- oświadczenie o zgodzie na kandydowanie zgodnie z § 2 pkt 2 ppkt C,
- listę członków i sympatyków popierających kandydata zgodnie z § 2 pkt 3 ppk A

#### **PPKT A LISTA CZŁONKÓW I SYMPATYKÓW**

.....  
Nazwa organizacji

**popierających** .....  
imię nazwisko

#### **KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**

Lp	Imię nazwisko	Adres zamieszkania	Nr tel.	Podpis	Uwagi
1					
2					
-					
12					

#### **§ 3**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza miasta i gminy Nowe Miasto nad Pilicą Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych do przeprowadzenia.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, określonym w obwieszczeniu o którym mowa w § 1 nie podlegają dalszemu rozpatrzeniu.

3. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w § 1, burmistrz wzywa do usunięcia zauważonych braków w terminie 3 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

4. W przypadku zgłoszenia mniej niż 9 kandydatów Burmistrz Ogłoszeniem przedłuża termin zgłaszania o 7 dni roboczych. Jeżeli po drugim ogłoszeniu jest zgłoszonych 9 lub mniej kandydatów, przyjmuje się, że wszyscy zgłoszeni zostali członkami Rady Seniorów. Nie obsadzone miejsca w Radzie mogą być uzupełnione tylko w wypadku wygaśnięciu mandatu Radnego Seniorów zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Statutu Rady Seniorów.

5. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów Burmistrz sporządza protokół, który powinien zawierać:

- imię i nazwisko zgłoszonego kandydata,
- datę i godzinę złożenia dokumentów
  
- nazwę organizacji zgłaszającej
- zgłoszone dokumenty
- uwagi o weryfikacji dokumentów
- data i czas powiadomienia o konieczności uzupełnienia dokumentów.

6. W przypadku gdy zgłoszono tylko 9 kandydatów lub mimo dodatkowego naboru mniej niż 9 kandydatów, Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 od zakończenia procedury zgłaszania kandydatów, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady i informację o każdym z kandydatów do Rady zawarte w formularzach zgłoszeniowych.

#### § 4

1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza 15 osób, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin (nie później niż 14 od zakończenia procedury zgłaszania kandydatów) i miejsce oraz ustala jego porządek obrad, który musi zawierać co najmniej:

- wybór przewodniczącego obrad (prowadzi Zebranie, podpisuje protokół z zebrania)
- wybór sekretarza obrad (sporządza protokół z zebrania i podpisuje go)
- wybór komisji skrutacyjnej, (ustala wyniki głosowania sporządza protokół z głosowania).

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 oraz umieszczone w BiP.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informację o każdym z kandydatów do Rady zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

#### § 5

1. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne.

2. W zebraniu wyborczym biorą udział - z głosem doradczym – Burmistrz, Przewodniczący Rady Miejskiej lub ich przedstawiciele. Nie mogą oni być wybrani do składu Rady i nie biorą udziału w głosowaniach.

3. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania w głosowaniu tajnym.

4. Karta do głosowania obejmuje co najmniej wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Karty do głosowania przygotowuje Burmistrz. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niż ustalony wzór, jest nieważny.
5. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos na 9-15 lub mniej osób.
6. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż 15 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
7. Do Rady wybranych zostaje 9-15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
8. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady.
9. 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 liczby 15 członków Rady.
10. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa ust 8, jest zarządzane przez przewodniczącego zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.
11. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na taką liczbę kandydatów, która nie przekracza wraz z już wybranymi 15 osób.
12. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów. Do protokołu z przebiegu wyborów dołącza się karty do głosowania. Protokół z przebiegu wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
13. Przewodniczący zebrania wyborczego przekazuje Burmistrzowi protokół z zebrania wyborczego, protokół z przebiegu wyborów wraz kartami do głosowania i listą obecności. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący Zebrania wyborczego i sekretarz Zebrania wyborczego.
14. Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 od otrzymania protokołów z wyborów ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady i ilością otrzymanych głosów przez wszystkich kandydatów.