



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 6 lutego 2025 r.

Poz. 1356

UCHWAŁA NR XIV/91/2025 RADY POWIATU LIPSKIEGO

z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Powiatu Lipskiego i nadania jej statutu

Na podstawie art. 12 pkt 11 w związku art. 3f i art. 4 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907) Rada Powiatu Lipskiego, uchwala co następuje:

§ 1. Tworzy się Radę Seniorów Powiatu Lipskiego.

§ 2. Radzie Seniorów Powiatu Lipskiego nadaje się Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lipskiemu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu

Artur Dygas

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/91/2025
Rady Powiatu Lipskiego
z dnia 30.01.2025 r.

STATUT RADY SENIORÓW POWIATU LIPSKIEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Powiat Lipski sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych wśród mieszkańców powiatu.

§ 2

1. Statut Rady Seniorów Powiatu Lipskiego, zwany dalej „Statutem” określa:
 - 1) tryb i kryteria wyboru jej członków;
 - 2) zasady i tryb jej działania;
 - 3) długość jej kadencji;
 - 4) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.
2. Rada Seniorów Powiatu Lipskiego zwana dalej „Radą” jest podmiotem społecznym o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, który w oparciu o zasoby wiedzy i doświadczenia środowiska osób starszych współpracuje z organami Powiatu Lipskiego w obszarze spraw lokalnych dotyczących planowania i realizacji polityki senioralnej powiatu.
3. Siedziba Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Lipsku przy ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko.
4. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Lipsku, dalej „Starostwo”.

Rozdział II Zasady działania Rady oraz długość kadencji

§ 3

Celem Rady jest zwiększenie zaangażowania seniorów w sprawy lokalnej społeczności, w szczególności dotyczące rozwiązywania problemów i zaspakajania potrzeb środowiska osób starszych.

§ 4

W sprawach dotyczących seniorów, Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
- 2) opiniowanie projektów Rady Powiatu Lipskiego dotyczących seniorów;
- 3) występowanie do organów Powiatu z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) inicjowanie działań dotyczących życia seniorów;
- 5) współpracę z organizacjami pozarządowymi, klubami seniora, uniwersytetami trzeciego wieku i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób starszych.

§ 5

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań na rzecz seniorów;

- 2) monitorowanie i sygnalizowanie potrzeb seniorów;
 - 3) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
 - 4) konsultowanie i zgłaszanie opinii do aktów prawa miejscowego i programów dotyczących seniorów;
 - 5) tworzenie oraz umacnianie międzypokoleniowych więzi społecznych;
 - 6) promowanie pozytywnego wizerunku seniorów oraz ich funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Rada może zająć stanowisko w każdej sprawie z własnej inicjatywy albo na wniosek innych podmiotów.
 3. Projekt uchwały Rady Powiatu Lipskiego dotyczący osób starszych jest niezwłocznie przedkładany Radzie. Rada może zająć stanowisko co do przedłożonego projektu uchwały w terminie do 7 dni od dnia doręczenia jej projektu uchwały Rady Powiatu Lipskiego.

§ 6

1. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne.
2. Praca członka Rady ma charakter społeczny. Członkom Rady nie przysługuje dieta i zwrot kosztów uczestnictwa w posiedzeniach rady lub zorganizowanych wydarzeniach.

§ 7

1. W skład Rady wchodzi od 6 do 15 członków będących przedstawicielami:
 - 1) osób starszych;
 - 2) podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku działających na terenie powiatu lipskiego.
2. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 5 przedstawicieli z gminy Lipsko i nie więcej niż po 2 przedstawicieli z pozostałych gmin, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Do praw i obowiązków członków Rady należy:
 - 1) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
 - 2) zabieranie głosu w dyskusjach;
 - 3) aktywne wspieranie seniorów z terenu powiatu lipskiego;
 - 4) konsultowanie spraw z zakresu polityki senioralnej oraz doradzanie w tych sprawach;
 - 5) inicjowanie działań mających na celu zaspakajanie interesów i potrzeb seniorów;
 - 6) konsultacje poruszanych problemów w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie o racjonalności proponowanych rozwiązań;
 - 8) promocja działalności Rady.

§ 8

Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Powiatu Lipskiego i kończy się z upływem jej kadencji.

Rozdział III

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 9

1. Kandydatem na członka Rady może być wyłącznie osoba która ukończyła 60 rok życia i stale zamieszkuje na terenie powiatu lipskiego.

2. Kandydaci na członków Rady zgłaszają się samodzielnie, w przypadku przedstawicieli osób starszych albo są zgłaszani przez podmioty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.
3. Podmiot, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 może zgłosić jednego kandydata na członka Rady.

§ 10

Wybory do Rady ogłasza Starosta w drodze zarządzenia, w którym określa termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady oraz wzór formularza zgłoszeniowego.

§ 11

1. Zgłoszenie kandydata zgłaszającego się samodzielnie obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe kandydata, charakterystykę kandydata z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych oraz listę poparcia dla kandydata na członka Rady podpisaną przez co najmniej 30 osób, które ukończyły 60 rok życia.
2. Zgłoszenie kandydata zgłoszonego przez podmiot, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego, charakterystykę kandydata, statut organizacji dokonującej zgłoszenia oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, według formularza o którym mowa w § 10.

§ 12

1. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję powołaną przez Starostę w drodze zarządzenia.
2. Do zadań Komisji należy dokonanie oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń kandydatów oraz sporządzenie listy kandydatów rekomendowanych Zarządowi Powiatu Lipskiego na członków Rady. Komisja przekazuje Zarządowi Powiatu Lipskiego listę rekomendowanych kandydatów wraz ze zgłoszeniami.
3. Oceny formalnej dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności nadesłanych formularzy zgłoszeniowych, o których mowa w § 10.
5. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia kandydata lub podmiotu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.
6. Zgłoszenia nieuzupełnione w wyznaczonym terminie będą pozostawione bez rozpoznania.
7. Formularze zgłoszeniowe spełniające wymogi formalne kierowane są do oceny merytorycznej.
8. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej.
9. Podczas oceny kandydatów na członków Rady, Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) doświadczeniem kandydata w działalności na rzecz środowiska senioralnego;
 - 2) pracą społeczną kandydata na rzecz osób starszych;
 - 3) członkostwem kandydata w organizacjach i środowiskach senioralnych z powiatu lipskiego.
10. Z prac Komisji sporządzany jest protokół oraz lista rekomendowanych kandydatów.
11. Tryb i zasady działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji.

§ 13

1. Członków Rady wybiera Zarząd Powiatu Lipskiego spośród kandydatów znajdujących się na liście kandydatów, o której mowa w § 12 ust. 10, kierując się kryteriami, o których mowa w § 12 ust. 9.
2. W przypadku jeżeli liczba wybranych członków jest mniejsza niż 6, Zarząd Powiatu może powołać członków Rady i jednocześnie ogłosić nabór uzupełniający.
3. Do wyboru, członków Rady w przypadku określonym w ust. 2, stosuje się odpowiednio tryb przewidziany w przepisach § 10-12.

Rozdział IV **Tryb działania Rady**

§ 14

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta Lipski.
2. Pierwsze posiedzenie Rady do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy członek Rady.
3. W trakcie pierwszego posiedzenia Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Odwołanie osób pełniących funkcje, o których mowa w ust. 3 następuje na wniosek Zarządu Powiatu Lipskiego, Starosty albo ½ członków Rady złożony wraz z uzasadnieniem.
5. Odwołanie następuje w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów członków Rady.

§ 15

1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;
 - 2) zwołuje posiedzenia;
 - 3) prowadzi obrady;
 - 4) inicjuje pracę Rady w tym określa zagadnienia merytoryczne stanowiące tematykę posiedzenia;
 - 5) przekazuje wnioski i opinie organom Powiatu.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego obrady Rady prowadzi najstarszy członek Rady.
4. Do zadań Sekretarza Rady należy:
 - 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
 - 2) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady;
 - 3) przygotowanie dokumentów na posiedzenie Rady;
 - 4) zawiadamianie członków o terminach posiedzenia Rady;
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 16

1. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący po uzgodnieniu z komórką organizacyjną Starostwa zajmującą się obsługą administracyjno-biurową Rady.
3. Dodatkowe posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek Zarządu Powiatu Lipskiego, Starosty, Przewodniczącego Rady lub 1/3 członków Rady.
4. Zwołanie Rady następuje w drodze pisemnego zaproszenia wysłanego na adres do korespondencji wskazany przez członka Rady. Zaproszenie może być również przekazane osobiście lub wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez członka Rady na adres e-mail.
5. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Do zaproszenia dołączane są niezbędne materiały, w tym projekty uchwał.
6. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 5 dostarczane jest z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
7. O swojej nieobecności na planowanym posiedzeniu Rady, członek Rady ma obowiązek powiadomić Przewodniczącego Rady.

§ 17

1. Z przebiegu posiedzenia Rady, Sekretarz Rady lub w przypadku jego nieobecności członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) streszczenie omawianych spraw;
 - 4) opinie oraz wnioski przedstawione na posiedzeniu;
 - 5) treść podjętych uchwał wraz z opisem przebiegu głosowania.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności.
4. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady oraz protokołująca posiedzenie.
5. Protokoły z posiedzeń przyjmowane są przez członków Rady na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 18

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W pracach Rady mogą uczestniczyć członkowie organów Powiatu oraz zaproszeni goście z głosem doradczym.
3. W sprawach dotyczących powiatu Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Uchwały, stanowiska, opinie Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub pod jego nieobecność głos Wiceprzewodniczącego.
5. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę jest jawne. Na wniosek każdego członka, Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.

Rozdział V

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady

§ 19

1. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
 - 4) odwołania
2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Zarząd Powiatu Lipskiego w drodze uchwały.
 3. Zarząd Powiatu Lipskiego może odwołać członka Rady przed upływem kadencji na wniosek:
 - 1) Starosty;
 - 2) podmiotu, o którym mowa § 7 ust. 1 pkt 2, reprezentowanego przez tego członka;
 - 3) 1/3 członków Rady- w przypadku powtarzających się naruszeń obowiązków członka rady, w szczególności nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, skład Rady może być uzupełniony w trybie przewidzianym w przepisach § 10-13.
2. Członek Rady powołany w trybie, o którym mowa w ust. 1, pełni swoją funkcję do dnia upływu danej kadencji Rady.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.
2. Obsługę administracyjno-biurową Rady, w tym przechowywanie dokumentacji, zapewnia Stanowisko ds. Zdrowia i Pomocy Społecznej Starostwa.
3. Pierwsza kadencja Rady trwa do końca VII Kadencji Rady Powiatu Lipskiego.