



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 4 lutego 2026 r.

Poz. 743

### UCHWAŁA NR XXV/166/2026 RADY MIASTA CHEŁMNA

z dnia 28 stycznia 2026 r.

#### w sprawie statutu Chełmińskiej Rady Seniorów

Na podstawie art. 5c ust.5. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.1153 z późn. zm.) uchwala się, co następuje;

#### S T A T U T CHEŁMIŃSKIEJ RADY SENIORÓW

##### DZIAŁ I.

##### Rozdział 1

##### Postanowienia Ogólne

§ 1. Statut Chełmińskiej Rady Seniorów, zwany dalej „Statutem” określa; tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady i tryb jej działania, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu

i odwołania jej członków oraz zasady zwrotu kosztów związanych z udziałem członka Rady w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentuje on Chełmińską Radę Seniorów.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Radzie/Radzie Seniorów – należy przez to rozumieć Chełmińską Radę Seniorów,
- 2) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Seniorów,
- 3) członku Rady - należy przez to rozumieć członka Chełmińskiej Rady Seniorów,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Chełmna,
- 5) komisji – należy przez to rozumieć komisję wyborczą ,
- 6) podmiot - należy przez to rozumieć podmiot działający na rzecz osób starszych, w szczególności organizację pozarządową oraz podmiot prowadzący uniwersytet trzeciego wieku,
- 7) kandydacie – należy przez to rozumieć kandydata na członka Chełmińskiej Rady Seniorów

§ 3. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta Chełmna ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno.

§ 4. Rada Seniorów liczy do 15 członków. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne, a członkowie Rady działają społecznie.

§ 5. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Zarządzeniu Burmistrza w sprawie powołania członków Rady Seniorów. Kończy się z upływem kadencji Rady Miasta Chełmna.

## **Rozdział 2.**

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

**§ 6.** Do Rady Seniorów mogą kandydować osoby pełnoletnie będące przedstawicielem osób starszych oraz przedstawicielem podmiotów działających na rzecz osób starszych,

w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie Gminy Miasto Chełmno.

**§ 7. 1.** Wybory do Rady zarządza i organizuje Burmistrz podając ich datę przeprowadzenia, nie później niż 3 miesiące przed upływem kadencji.

2. W celu przeprowadzenia wyborów Burmistrz powołuje komisję określając tryb i zasady jej działania oraz ustala kalendarz wyborczy.

3. W skład komisji wchodzi od 5 do 10 osób – przedstawiciele organizacji i podmiotów działających na rzecz osób starszych.

4. Burmistrz w formie ogłoszenia podaje do publicznej wiadomości informację o terminie wyborów oraz o sposobie i terminie zgłaszania kandydatów na członków Rady. Ogłoszenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Chełmna.

**§ 8. 1.** Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący komisji wybrany spośród jej członków na pierwszym posiedzeniu.

2. Komisja ustala wzory dokumentów obowiązujących przy zgłaszaniu kandydatów :

- 1) formularz zgłoszeniowy przedstawiciela osób starszych z listą poparcia,
- 2) formularz zgłoszeniowy podmiotu działającego na rzecz osób starszych,
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wyborami do Rady Seniorów.

**§ 9. 1.** Zgłoszenie kandydata - przedstawiciela osób starszych zawiera; imię i nazwisko kandydata, jego dane kontaktowe, charakterystykę kandydata z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wyborami do Rady Seniorów oraz listę poparcia dla kandydata na członka Rady.

2. Lista poparcia musi być podpisana przez co najmniej 35 mieszkańców Gminy Miasto Chełmno, które ukończyły 60 lat i oświadczyły o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wyborami do Rady Seniorów.

**§ 10. 1.** Zgłoszenie kandydata przez podmioty działające na rzecz osób starszych, zawiera; imię

i nazwisko kandydata, nazwę i dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego, charakterystykę kandydata z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wyborami do Rady Seniorów.

2. Ilość kandydatów, które mogą zgłosić podmioty uzależniona jest od ilości ich członków Podmioty liczące do 150 członków mogą zgłosić do 2 kandydatów, od 151 członków do

3 kandydatów.

3. Do zgłoszenia należy załączyć dokument lub oświadczenie podmiotu, z którego wynika, że działa on na rzecz osób starszych oraz oświadczenie o ilości członków.

**§ 11. 1.** Zgłoszenia kandydatów na członków Rady podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję.

2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy zgłoszenie kandydata zostało poprawnie złożone na właściwym formularzu zgodnie z wymogami określonymi w § 9 i w §10.

3. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu wzywa się do ich uzupełnienia w terminie określonym w kalendarzu wyborczym pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

4. Ocenie merytorycznej poddana jest charakterystyka kandydata ze szczególnym uwzględnieniem jego działalności na rzecz osób starszych (doświadczenie, praca społeczna, działalność w organizacjach działających na rzecz osób starszych).

5. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady zawierające braki, które uniemożliwiają dokonanie oceny merytorycznej pozostawia się bez rozpoznania. O czym powiadamia się kandydata lub podmiot zgłaszający.

6. Komisja sporządza listę kandydatów rekomendowanych na członków Rady wraz z uzasadnieniem, którą przekazuje Burmistrzowi w celu wydania zarządzenia w sprawie powołania członków Rady Seniorów.

7. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokoły.

**§ 12. 1.** Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady w terminie wskazanym w kalendarzu wyborczym jest mniejsza od 10 członków Rady, Burmistrz odstępuje od wydania zarządzenia o powołaniu członków Rady.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania członków Rady przez Burmistrza lub w przypadku, o którym mowa w ust.1.

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

**§ 13.** Rada jest ciałem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym we wszystkich sprawach należących do zadań samorządu gminnego w szczególności w sprawach dotyczących reprezentowania środowiska osób starszych w Gminie Miasto Chełmno.

**§ 14. 1.** Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi, po wyrażeniu zgody najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

**§ 15. 1.** Na pierwszej sesji Rady Seniorów członkowie Rady składają ślubowanie.

2. Członkowie Rady Seniorów nieobecni na pierwszej sesji oraz członkowie, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 16.** Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu,
- 2) branie czynnego udziału w posiedzeniach Rady,
- 3) wspieranie osób starszych z terenu Gminy Miasto Chełmno,
- 4) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- 5) godnie reprezentowanie Rady i dbanie o jej dobre imię,
- 6) usprawiedliwienie swojej nieobecności na sesji.

**§ 17.** Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

**§ 18. 1.** Przewodniczący Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i zwołuje obrady,
- 2) proponuje porządek obrad oraz prowadzi sesje Rady,
- 3) koordynuje współpracę Rady z podmiotami działającymi na rzecz osób starszych oraz organami Gminy Miasto Chełmno,
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie,

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Rady.

**§ 19.** 1. Sesje Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 5 członków Rady .

3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz porządek obrad dostarczane są członkom najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem Rady.

4. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności.

5. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację dotyczącą funkcjonowania Rady współpracując w tym zakresie z odpowiednią komórką Urzędu Miasta Chełmna.

6. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.

**§ 20.** 1. Rada wyraża swoje stanowiska, zapytania lub wnioski w formie uchwał.

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.

3. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz uzasadnienie.

**§ 21.** 1. Rada Seniorów w celu rozpatrywania spraw należących do jej kompetencji powołuje stałe lub doraźne zespoły problemowe.

2. Zespołom problemowym przewodniczą osoby wybrane spośród członków Rady.

3. Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady, Sekretarz Rady oraz przewodniczący zespołów problemowych tworzą Prezydium jako ciało koordynujące pracę Rady.

4. Do zadań Prezydium należy:

- 1) opiniowanie projektu porządku obrad na sesje Rady przedstawionego przez Przewodniczącego Rady,
- 2) przygotowanie projektów uchwał,
- 3) co najmniej raz w roku złożenie sprawozdania z działalności na sesji Rady oraz wytyczenie kierunków do dalszej pracy na kolejny rok.

5. Zespoły problemowe pracują w oparciu o własne plany pracy, zatwierdzone uchwałą Rady. na sesji Rady, co najmniej raz w roku składają sprawozdania ze swej działalności.

**§ 22.** 1. Na wniosek przewodniczącego Zespołu problemowego, Rada może uzupełnić skład Zespołu o osobę spoza Rady jako „głos doradczy”. Osoba ta nie może być wybrana przewodniczącym Zespołu. Liczba osób uzupełniających skład, nie może być większa

od połowy składu członków Zespołu będących członkami Rady.

2. Osoba spoza Rady, o której mowa w ust. 1 może uczestniczyć w posiedzeniach Rady, lecz nie bierze udziału w podejmowaniu decyzji przez Radę.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady Seniorów**

**§ 23.** 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) upływu kadencji, na jaką został on wybrany,
- 2) śmierci członka,
- 3) złożenia rezygnacji przez członka,

2. Odwołanie członka ze składu Rady następuje w przypadku

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady, po uprzednim pisemnym poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub ujawnienia okoliczności, które mogą poddać w wątpliwość i wiarygodność członka niezbędną do wypełniania zadania

o charakterze zaufania publicznego.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka w Radzie lub jego odwołania w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia mandatu lub odwołania Burmistrz zarządza wybory uzupełniające do których stosuje się przepisy **Rozdziału 2**.

2. Członek Rady powołany w trybie, o którym mowa w ust. 1, pełni swoją funkcję do dnia upływu danej kadencji Rady.

3. Składu Rady nie uzupełnia się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż sześć miesięcy.

### **Rozdział 5.**

#### **Zasady zwrotu kosztów związanych z udziałem członka Rady w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę**

**§ 25.** 1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę zwraca się na jego wniosek koszty przejazdu i pobytu na terenie kraju.

2. Zwrot poniesionych kosztów następuje po złożeniu „Wniosku o zwrot kosztów”, według formularza obowiązującego w obiegu księgowo-finansowym Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w Chełmnie. Wniosek składa się do Burmistrza w terminie 14 dni od dnia poniesienia kosztów. Do wniosku należy dołączyć dowody potwierdzające poniesione wydatki, takie jak; rachunki, faktury, bilety lub informacje o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Wniosek o zwrot kosztów składa się z pisemną akceptacją Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w wydarzeniu, na którym reprezentował Radę.

4. Zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem w wydarzeniu, o którym mowa w ust.1 regulują przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz przepisy dotyczące zwrotu kosztów za używanie do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli, motorowerów wprowadzone zarządzeniem kierownika Urzędu Miasta Chełmna.

5. Maksymalna wysokość zwrotu kosztów przysługująca członkowi Rady, który wziął udział w wydarzeniu, na którym reprezentował Radę nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 500 zł.

### **Rozdział 6.**

#### **Przepisy przejściowe i końcowe.**

**§ 26.** 1. Do Rady powołanej przed wejściem w życie niniejszej uchwały oraz do spraw wszczętych a nie zakończonych stosuje się przepisy niniejszego Statutu.

2. Traci moc uchwała nr V/33/2019 Rady Miasta Chełmna z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie zmiany statutu Chełmińskiej Rady Seniorów.

3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chełmna.

4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

**Marek Olszewski**