



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 9 stycznia 2025 r.

Poz. 164

### UCHWAŁA NR VII/46/24 RADY GMINY JASIONÓWKA

z dnia 30 grudnia 2024 r.

#### **w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Jasionówka i nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Radę Seniorów Gminy Jasionówka i nadaje się jej Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady**  
*Leszek Lewicki*

Załącznik do uchwały Nr VII/46/24  
Rady Gminy Jasionówka  
z dnia 30 grudnia 2024 r.

## STATUT RADY SENIORÓW GMINY JASIONÓWKA

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Rady Seniorów Gminy Jasionówka, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru i powołania jej członków oraz zasady jej działania.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jasionówka;
- 2) Radzie Seniorów - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Jasionówka;
- 3) Seniorach, osobach starszych - należy przez to rozumieć osoby, które ukończyły 60-y rok życia;
- 4) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), działające na terenie Gminy na rzecz osób starszych;
- 5) organach Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Jasionówka oraz Wójta Gminy Jasionówka;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasionówka.

§ 3.1. Siedzibą Rady Seniorów jest siedziba Urzędu.

2. Rada sporządza coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które przekazuje organom Gminy.

### Rozdział 2 Cele i zadania Rady Seniorów

§ 1. Cele działania Rady Seniorów to:

- 1) poprawa jakości życia Seniorów we współpracy z organami Gminy;
- 2) integracja środowisk osób starszych i podmiotów działających w Gminie na rzecz Seniorów oraz integracja międzypokoleniowa;
- 3) budowanie pozytywnego wizerunku Seniorów w społeczności lokalnej, jako ważnej grupy wpływającej na jej rozwój;
- 4) profilaktyka i promocja zdrowia Seniorów;
- 5) wspieranie aktywizacji Seniorów w zakresie edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego, sportu, turystyki oraz rekreacji;
- 6) zapobieganie wykluczeniu społecznemu Seniorów;
- 7) wspieranie działań w zakresie poprawy warunków życia Seniorów i bezpieczeństwa publicznego;
- 8) tworzenie przestrzeni, rozwiązań architektonicznych i komunikacyjnych przyjaznych Seniorom.

§ 5.1. Do zadań Rady Seniorów należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i konsultowanie aktów prawa miejscowego oraz programów dotyczących Seniorów;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć służących pełniejszemu zaspokajaniu potrzeb Seniorów, w oparciu o prowadzoną diagnozę oczekiwań i problemów tej grupy mieszkańców;
- 3) upowszechnianie w środowisku Seniorów wiedzy o prawach i możliwościach udziału w życiu publicznym;
- 4) promowanie współpracy między organami Gminy a organizacjami;
- 5) upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na terenie Gminy na rzecz Seniorów;

- 6) monitorowanie i sygnalizowanie istotnych potrzeb Seniorów;
- 7) współpraca z organami Gminy przy rozstrzyganiu spraw istotnych dla Seniorów;
- 8) przedstawianie propozycji dotyczących krótko i długoterminowych działań na rzecz osób starszych;
- 9) podejmowanie działań na rzecz integracji Seniorów ze społecznością lokalną oraz umacnianie więzi międzypokoleniowych;
- 10) propagowanie wśród Seniorów aktywności w zakresie kultury, rekreacji, turystyki i edukacji w celu zapobiegania wykluczeniu społecznemu;
- 11) współpraca z organizacjami i instytucjami w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz Seniorów, w tym samopomocy i wolontariatu;
- 12) podejmowanie innych działań, nakierowanych na realizację celów opisanych w § 4.

2. Rada Seniorów może uczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją dokumentów strategicznych dotyczących polityki senioralnej.

### Rozdział 3

#### Wybór radnych Rady Seniorów

**§ 6.** Rada Seniorów wybierana jest spośród Seniorów oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku na terenie Gminy.

2. Czynne prawo wyborcze przysługuje Seniorowi zamieszkującemu na terenie Gminy Jasionówka.

3. Rada Seniorów liczy 9 członków wybieranych na czteroletnią kadencję.

4. Kadencja rozpoczyna się w dniu ogłoszenia wyników wyborów, o którym mowa w § 10 ust. 7 i kończy z upływem czterech lat.

**§ 7.1.** Wójt Gminy ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów, wskazuje termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów do Rady Seniorów oraz określa wzory:

- 1) formularza zgłoszeniowego;
- 2) listy poparcia;
- 3) oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Seniorów.

2. Ogłoszenie o naborze do Rady Seniorów podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. Termin składania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze w sposób wskazany w ust. 2.

4. Zgłoszenie kandydata, dokonane przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, zawiera:

- 1) imię i nazwisko kandydata;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) nazwę i adres podmiotu zgłaszającego;
- 4) kopię statutu organu zgłaszającego;
- 5) charakterystykę kandydata, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

5. Każdy podmiot wskazany w ust. 4 może zgłosić jednego kandydata spośród swoich członków.

6. Zgłoszenie kandydata, dokonane przez Seniorów, zawiera:

- 1) imię i nazwisko kandydata;
- 2) adres zamieszkania;

- 3) charakterystykę kandydata, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych;
- 4) listę poparcia dla kandydata podpisaną przez co najmniej 10 osób - mieszkańców Gminy, którzy ukończyli 60 lat;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

7. Osoba popierająca może udzielić poparcia tylko jednemu kandydatowi do Rady Seniorów.

8. Udzielenie poparcia więcej niż jednemu kandydatowi skutkuje nieuwzględnieniem udzielonego poparcia.

**§ 8.1.** Oceny formalnej zgłoszeń kandydatów na członków Rady Seniorów dokonuje Wójt Gminy lub wskazany przez niego pracownik Urzędu.

2. Zgłoszenia złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu Wójta Gminy nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie jest kompletne lub niepoprawnie wypełnione, Wójt Gminy wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia zgłaszającemu stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu

4. W przypadku, gdy do Rady Seniorów zgłoszono mniej niż 9 kandydatów, Wójt Gminy wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin do zgłaszania kandydatów. Procedura ta jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 9 kandydatów do Rady Seniorów.

5. Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o składzie osobowym Rady Seniorów w sposób określony w § 7 ust. 2.

6. W przypadku, gdy do Rady Seniorów zgłoszono więcej niż 9 kandydatów, Wójt Gminy organizuje spotkanie wyborcze w celu wyłonienia członków Rady Seniorów.

7. Miejsce i termin spotkania podaje się do publicznej wiadomości w sposób wskazany w § 7 ust. 2.

**§ 9.1.** Podczas spotkania wyborczego wybór członków Rady Seniorów następuje spośród wszystkich obecnych prawidłowo zgłoszonych kandydatów.

2. Wybory przeprowadzane na spotkaniu wyborczym są bezpośrednie i tajne.

3. Głosowanie odbywa się na kartach wyborczych, na których umieszcza się wykaz kandydatów do Rady w kolejności alfabetycznej oraz pieczęć Gminy Jasionówka.

4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 9 kandydatów głos uznaje się za nieważny.

5. Nieważność głosów powodują również skreślenia i poprawki dokonane na karcie wyborczej.

**§ 10.1.** Wyniki głosowania ustala komisja wyborcza powołana przez Wójta Gminy.

2. Członkiem komisji nie może być kandydat do Rady Seniorów.

3. Do Rady Seniorów wybrane zostają osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów.

4. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą ilość głosów i spowoduje to przekroczenie liczby członków Rady wskazanej w § 6 ust. 3, komisja wyborcza przeprowadza ponowne głosowanie dla tych kandydatów.

5. Ponowne głosowanie, wskazane w ust. 4, przeprowadza się tylko raz. W przypadku braku rozstrzygnięcia przeprowadza się publiczne losowanie kandydatów do Rady Seniorów spośród kandydatów objętych ponownym głosowaniem.

6. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów jakie otrzymali.

7. Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o składzie osobowym Rady Seniorów w sposób określony w § 7 ust. 2.

8. Uzupełnienie składu Rady Seniorów w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w Statucie.

§ 11.1. W terminie nie późniejszym niż 30 dni przed upływem kadencji Rady Seniorów Wójt Gminy ogłasza nabór kandydatów na kolejną kadencję.

2. Wybory Rady Seniorów nowej kadencji powinny się zakończyć nie później niż 30 dni od upływu poprzedniej kadencji.

#### Rozdział 4 Rady Seniorów

§ 12. Radny Rady Seniorów ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów;
- 2) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy związane z funkcjonowaniem Gminy, w szczególności w sprawach dotyczących Seniorów;
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady Seniorów;
- 4) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Rady Seniorów o sprawę, którą uważa za pilną i społecznie uzasadnioną, zwłaszcza taką, która wynika z postulatów i skarg Seniorów.

§ 13. Radny Rady Seniorów ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał Rady Seniorów;
- 2) czynnie brać udział w pracach Rady Seniorów, w szczególności poprzez udział w sesjach;
- 3) rzetelnie i sumiennie wykonywać nałożone na niego obowiązki, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności;
- 4) informować Seniorów o działalności Rady Seniorów;
- 5) wykonywać uchwały Rady Seniorów;
- 6) przedkładać usprawiedliwienie Przewodniczącemu Rady Seniorów w razie nieobecności na sesji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zakończenia sesji.

#### Rozdział 5 Organizacja pracy Rady Seniorów

§ 14.1. Rada Seniorów wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nowo wybrana Rada Seniorów dokonuje na pierwszej sesji.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów odbyła się na zasadach określonych w ust. 1, na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady.

§ 15.1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Seniorów należy:

- 1) ustalanie terminu i porządku obrad sesji Rady Seniorów;
- 2) prowadzenie sesji Rady Seniorów;
- 3) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącymi sprawami Rady Seniorów;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków;
- 5) realizowanie polityki informacyjnej Rady Seniorów.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Seniorów jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 16.1. Rada Seniorów obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego.

2. Najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji Przewodniczący zawiadamia o terminie i miejscu sesji (telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną):

- 1) radnych Rady Seniorów;
- 2) Przewodniczącego Rady Gminy Jasionówka;

### 3) Wójta Gminy.

3. Sesje powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

4. Na pisemny wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/3 składu Rady Seniorów, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący Rady Seniorów obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

5. Posiedzenia Rady Seniorów są jawne.

6. Z każdej sesji Rady Seniorów sporządza się protokół zawierający:

- 1) numer i datę posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) streszczenie przebiegu sesji;
- 4) wyniki głosowań.

7. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych Seniorów oraz podjęte uchwały.

8. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia.

9. Sesje Rady Seniorów odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Jasionówce lub w innym miejscu wskazanym przez Wójta Gminy Jasionówka.

**§ 17.1.** Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, wniosków lub opinii.

2. Uchwała Rady Seniorów powinna zawierać:

- 1) numer uchwały oraz numer sesji (pisane cyframi rzymskimi) oraz rok podjęcia,
- 2) datę podjęcia;
- 3) tytuł uchwały;
- 4) treść uchwały;
- 5) podpis przewodniczącego obrad.

3. Uchwały Rady Seniorów zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Radni głosują przez podniesienie ręki.

5. W głosowaniu tajnym radni Rady Seniorów głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Gminy Jasionówka.

6. Numerację uchwał prowadzi się w ramach każdej kadencji Rady Seniorów odrębnie.

**§ 18.1.** Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Seniorów zwołuje Wójt Gminy.

2. Pierwszą sesję, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów, prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów.

**§ 19.1.** Rada Seniorów może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje wybierają ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 20.1.** Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje z powodu:

- 1) upływu kadencji;
- 2) śmierci radnego;
- 3) pisemnej rezygnacji radnego;
- 4) skazania radnego prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 5) odwołania przez Radę w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność Radnego niezbędną do wypełniania zadania o charakterze zaufania publicznego, przy czym odwołanie musi nastąpić w drodze uchwały Rady podjętej w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady;
  - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest skuteczne poinformowanie radnego na piśmie, po dwóch kolejnych nieobecnościach nieusprawiedliwionych, że nieusprawiedliwiona nieobecność na trzecim kolejnym posiedzeniu skutkować będzie wygaśnięciem mandatu.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu z przyczyn wskazanych w ust. 1, miejsce Radnego zajmuje osoba, która otrzymała w wyborach kolejną największą ilość głosów.
  3. W przypadku braku osoby, o której mowa w ust. 2, Wójt ogłasza wybory zgodnie z zapisami Statutu.

## Rozdział 6

### Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady Seniorów na zorganizowane wydarzenia

§ 21.1. Rada Seniorów może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady zgłosić może każdy członek Rady. Kandydat musi wyrazić zgodę.

2. Rada Seniorów może upoważnić Przewodniczącego do delegowania przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Rady Seniorów, jednak Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego o oddelegowaniu przedstawiciela.

3. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady.

4. Rada Seniorów może upoważnić Wiceprzewodniczącego Rady do oddelegowania Przewodniczącego na zorganizowane wydarzenia.

5. Członkowi Rady Seniorów biorącemu udział w posiedzeniu Rady Seniorów lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę Seniorów, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady Seniorów lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę Seniorów, jeżeli wydarzenie lub posiedzenie odbywa się w miejscowości leżącej poza granicami Gminy i trwa dłużej niż jeden dzień.

§ 22. Delegacji radnemu Rady Seniorów udziela Wójt Gminy, na wniosek Przewodniczącego Rady Seniorów lub Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów - w przypadku delegowania Przewodniczącego Rady.

§ 23.1. Z tytułu delegacji radnemu Rady Seniorów przysługuje zwrot kosztów:

- 1) przejazdów z miejscowości określonej przez Wójta Gminy do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów;
- 3) dojazdów komunikacji miejscowej celu podróży;
- 4) innych udokumentowanych wydatków.

2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa Wójt Gminy.

§ 24.1. Zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji następuje na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione koszty, w szczególności rachunków, faktur lub biletów.

2. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 21 ust. 5.

3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji składa się w terminie 14 dni od daty wydarzenia lub sesji, w których radny brał udział.

4. Wniosek o zwrot kosztów składa się do Wójta Gminy, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Seniorów, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę Seniorów.

5. Zwrotu dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 100,00 zł za udział w posiedzeniu Rady Seniorów i nie wyższej niż 500,00 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę Seniorów.

6. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym radnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za jeden kilometr przebiegu, określonych 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

#### Rozdział 7

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 25.** Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

**§ 26.** Zmiany w Statucie mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia, na wniosek zaopiniowany pozytywnie przez Radę Seniorów i złożony przez:

- 1) co najmniej 2/3 składu Rady Seniorów;
- 2) organy gminy.