



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 06 listopada 2024 r.

Poz. 5118

### UCHWAŁA NR VII/45/2024 RADY MIEJSKIEJ W CHOSZCZNI

z dnia 30 października 2024 r.

#### w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie i nadania jej Statutu

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

§ 1. Powołuje się Miejską Radę Seniorów w Choszcznie i nadaje się jej Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choszczna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Bogusław Szymański**

Załącznik do uchwały Nr VII/45/2024  
Rady Miejskiej w Choszcznie  
z dnia 30 października 2024 r.

## **Statut Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie**

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

**§ 1.** Statut Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie określa tryb wyboru członków Miejskiej Rady Seniorów oraz zasady jej działania.

**§ 2.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Choszcznie;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie;
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Choszczna.

**§ 3.** Rada jest reprezentacją osób starszych i przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w tym w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmocnienia ich zaangażowania obywatelskiego oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób starszych;
- 2) uczestnictwo w debatach publicznych, wolontariacie, pracy w organizacjach pozarządowych;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do wspierania aktywności osób starszych, w tym do zapewnienia im dostępu do edukacji, kultury, dialogu społecznego;
- 4) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób starszych oraz przełamanie stereotypowego postrzegania ich społecznej roli;
- 5) formułowanie propozycji dotyczących działań na rzecz osób starszych, w tym do ujęcia ich w miejskich planach i programach ich dotyczących;
- 6) współpracę z organami Gminy Choszczno przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób starszych;
- 7) upowszechnianie wiedzy o prawach, potrzebach i możliwościach osób starszych oraz o podejmowanych na ich rzecz działaniach;
- 8) współpracę z organizacjami i instytucjami oraz wymianę doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju, jak również poprzez współpracę międzypokoleniową z Młodzieżową Radą Miejską w Choszcznie.

**§ 4.** Działalność w Radzie jest pracą społeczną. Członkowie Rady nie pobierają z tego tytułu diet ani wynagrodzeń.

**§ 5.** Rada ma charakter apolityczny.

**§ 6.** Siedzibę oraz organizacyjne funkcjonowanie Rady zapewnia Burmistrz.

**§ 7.** Obszarem działania Rady jest Gmina Choszczno.

**§ 8.** Rada ma prawo używania pieczętki z napisem: „Miejska Rada Seniorów w Choszcznie”.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb wyboru członków Rady**

**§ 9. 1.** Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru jej członków, z tym że kadencja nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miejskiej w Choszcznie.

2. Członkiem Rady może być osoba starsza mieszkająca na terenie Gminy Choszczno lub przedstawiciel podmiotu działającego na rzecz osób starszych mający siedzibę na terenie Gminy Choszczno.

3. Rada liczy do 15 członków.

**§ 10. 1.** Uprawnionymi do zgłaszania przedstawicieli do Rady są osoby starsze oraz podmioty działające na rzecz osób starszych.

2. Ogłoszenie Burmistrza o zgłaszaniu przedstawicieli do Rady zawierające informacje dotyczące zasad i miejsca składania zgłoszeń zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choszcznie, w terminie 30 dni od wejście w życie niniejszego Statutu oraz co najmniej 30 dni przed upływem kadencji urzędującej Rady.

3. Zgłoszenia przedstawicieli do Rady w formie pisemnej, składane są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia Burmistrza o przyjmowaniu zgłoszeń przedstawicieli osób starszych i podmiotów działających na rzecz osób starszych.

4. Zgłoszenie przedstawiciela osób starszych do Rady, powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania i dane kontaktowe przedstawiciela do Rady;
- 2) uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do udziału w pracach Rady;
- 3) wykaz podpisów co najmniej 15 osób starszych zgłaszających przedstawiciela z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu zamieszkania. Wzory karty zgłoszenia kandydata oraz listy poparcia dla kandydata stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu Rady.

5. Zgłoszenie przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych do Rady powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres oraz dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego przedstawiciela;
- 2) imię i nazwisko oraz funkcję osoby zgłaszającej przedstawiciela w imieniu podmiotu działającego na rzecz osób starszych;
- 3) imię i nazwisko przedstawiciela oraz jego adres zamieszkania, datę urodzenia i dane kontaktowe;
- 4) uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie.

6. Każdy podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić do dwóch przedstawicieli do Rady. Wzór karty zgłoszenia kandydata stanowi odpowiednio załącznik nr 3 do Statutu Rady.

7. Do zgłoszeń, o których mowa w ust. 4 i 5 dołącza się pisemne oświadczenie przedstawiciela o wyrażeniu zgody na kandydowanie i wybór na członka Rady oraz na przetwarzanie danych osobowych związanych z kandydowaniem i pracą w Radzie oraz oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie. Wzór oświadczenia kandydata stanowi odpowiednio załącznik nr 4 do Statutu Rady.

8. Oceny formalnej złożonych formularzy, dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego w Choszcznie, wyznaczeni przez Burmistrza w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia naboru.

9. W przypadku niespełnienia warunków formalnych zgłoszenia – pracownicy, o których mowa w ust. 8, mogą zwrócić się do podmiotu zgłaszającego przedstawiciela lub przedstawiciela osób starszych o wyjaśnienia lub uzupełnienie formularzy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

10. Po dokonaniu oceny formalnej formularzy, sporządzona zostanie alfabetyczna lista przedstawicieli wraz z krótkim opisem ich działalności, zwana dalej „Listą kandydatów” .

11. Przewodniczący Rady Miejskiej w Choszcznie powołuje Komisję, która dokona oceny zgłoszonych kandydatów na podstawie listy kandydatów i ustali skład osobowy Miejskiej Rady Seniorów. W skład komisji wejdzie Burmistrz Choszczna, Przewodniczący Rady Miejskiej, Przewodniczący Komisji stałych Rady Miejskiej i przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

12. Komisja przekaze skład osobowy Miejskiej Rady Seniorów Burmistrzowi do zatwierdzenia w drodze zarządzenia.

13. W przypadku, gdy po upływie terminu określonego w § 10 ust. 3 liczba kandydatów będzie mniejsza niż 15, dopuszcza się na czas trwania kadencji powołanie mniejszej liczby członków Rady, przy czym ich liczba nie może być mniejsza niż 10.

**§ 11. 1.** Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny i uzasadniony wniosek skierowany do Komisji przez:

- 1) osoby starsze, które zgłosiły przedstawiciela na członka Rady;
- 2) podmiot działający na rzecz osób starszych, który zgłosił przedstawiciela na członka Rady;
- 3) Prezydium Rady;
- 4) samego zainteresowanego.

2. Powodem odwołania członka Rady może być w szczególności:

- 1) trwała niezdolność do pełnienia obowiązków członka Rady;
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na pięciu kolejnych obradach Rady;
- 3) rezygnacja z członkostwa w Radzie;
- 4) działania sprzeczne ze Statutem lub uchwałami Rady;
- 5) zmiana miejsca zamieszkania – poza Gminą Choszczno.

3. Odwołanie członka Rady następuje w drodze zarządzenia Burmistrza po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję.

4. Informacja o odwołaniu członka Rady jest niezwłocznie przekazywana zainteresowanemu, Radzie i wnioskodawcy.

5. Mandat członka Rady wygasa z chwilą jego śmierci lub w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

6. W miejsce odwołanego członka Rady lub członka, którego mandat wygasł, Komisja niezwłocznie powołuje członka Rady spośród przedstawicieli zgłoszonych przez osoby starsze lub podmioty działające na rzecz osób starszych, które nie weszły w skład Rady, z uwzględnieniem zapisów § 9 ust. 3. W przypadku braku takich osób, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Rady, Burmistrz może ogłosić nabór uzupełniający.

### **Rozdział 3. Zasady działania Rady**

**§ 12.** Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i reprezentowanych przeze mnie osób starszych.” Po odczytaniu treści ślubowania wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „Ślubuję”.

**§ 13.** Rada działa na podstawie Regulaminu przyjętego uchwałą Rady.

**§ 14. 1.** Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwołanie Prezydium Rady;
- 2) uchwalenie planu pracy Rady;
- 3) podejmowanie uchwał, wydawanie opinii i zajmowanie stanowisk w sprawach będących przedmiotem działalności Rady.

**§ 15.** Za sprawne organizowanie prac Rady odpowiada Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

**§ 16. 1.** Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej w Choszcznie do momentu wyboru Przewodniczącego, w terminie 30 dni od dnia wyboru członków Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza na pierwszym posiedzeniu, większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. Rada może odwołać Przewodniczącego na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Rady lub złożenia przez niego rezygnacji, w trybie określonym w ust. 2.

4. Na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Rady lub Przewodniczącego, Rada odwołuje Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza w trybie określonym w ust. 2.

5. Przebieg głosowania i jego wyniki umieszcza się w protokole z obrad Rady.

**§ 17. 1.** Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie obrad i przewodniczenie obradom;
- 2) ustalanie porządku obrad;
- 3) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 5) realizacja uchwał Rady;
- 6) organizowanie prac Prezydium;
- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium;
- 8) przygotowanie we współpracy z pozostałymi członkami Prezydium materiałów na obrady Rady, w tym projektów uchwał.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Sekretarz prowadzi dokumentację Rady, przygotowuje zawiadomienia, zaproszenia, sprawozdania, wystąpienia i inne informacje oraz sporządza protokoły z obrad.

4. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego obowiązki wykonuje jeden z pozostałych członków Prezydium.

**§ 18. 1.** Przewodniczący zwołuje obrady według potrzeb oraz w oparciu o roczny plan pracy Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Członkowie Rady powiadamiani są o terminie, miejscu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Materiały dostarczane są pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

3. Obrady Rady są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.

**§ 19. 1.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu Rady;
- 2) Prezydium Rady;
- 3) grupie złożonej z minimum 3 członków Rady.

**§ 20. 1.** Z obrad Rady sporządza się protokół, zawierający datę i miejsce obrad, porządek obrad oraz streszczenie przebiegu obrad, wyniki głosowania. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad oraz osoba sporządzająca protokół.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i podjęte uchwały.

3. Podjęte uchwały, opinie, stanowiska Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

4. Dokumenty Rady są jawne i przechowywane są w jej siedzibie.

**§ 21.** Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności, które przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w Choszcznie, w terminie do końca I kwartału następnego roku za rok poprzedni.

§ 22. Obrady Rady są jawne.

**Rozdział 4.**  
**Przepisy końcowe**

§ 23. Wybór członków pierwszej Rady nastąpi w terminie do 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 24. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie

**KARTA ZGŁOSZENIA PRZEDSTAWICIELA OSÓB STARSZYCH DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W CHOSZCZNI**

Imię i nazwisko przedstawiciela .....

.

Adres zamieszkania .....

.

Data urodzenia .....

.

Numer telefonu i adres e-mail .....

.

Uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie (zawód, pełnione funkcje społeczne, doświadczenie itp.)

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

(data i czytelny podpis przedstawiciela)

## Załącznik Nr 2 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie

**LISTA OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH PRZEDSTAWICIELA**

Udzielam poparcia w wyborach do Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie

.....  
(imię i nazwisko przedstawiciela)

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>podpis</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Załącznik Nr 3 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie

**KARTA ZGŁOSZENIA PRZEDSTAWICIELA PODMIOTÓW DZIAŁAJĄCYCH NA RZECZ OSÓB STARSZYCH DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W CHOSZCZNI**

Nazwa i adres oraz dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego przedstawiciela .....

.

.....

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby zgłaszającej przedstawiciela w imieniu podmiotu .....

.

.....

.

Imię i nazwisko przedstawiciela .....

.

Adres zamieszkania .....

.

Data urodzenia .....

.

Numer telefonu i adres e-mail .....

.

Uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie (zawód, pełnione funkcje społeczne, doświadczenie itp.)

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....  
(data i podpis podmiotu zgłaszającego przedstawiciela)

Załącznik Nr 4 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie

**OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA**

.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie i wybór na członka Miejskiej Rady Seniorów w Choszcznie oraz na przetwarzanie danych osobowych związanych z kandydowaniem i pracą w Radzie oraz oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa popełnione umyślnie.

.

.

.....

(data i czytelny podpis kandydata)