



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 06 listopada 2024 r.

Poz. 5140

### UCHWAŁA NR VIII/55/2024 RADY GMINY SŁAWNO

z dnia 29 października 2024 r.

#### **w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Sławnie i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) Rada Gminy Sławno uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów w Sławnie.
- § 2. Nadaje się statut Gminnej Rady Seniorów w Sławnie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sławno.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Sławno

**Marta Hołowata**

Załącznik do uchwały Nr VIII/55/2024  
Rady Gminy Sławno  
z dnia 29 października 2024 r.

## **STATUT Gminnej Rady Seniorów w Sławnie**

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

§ 1. 1. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

2. Rada jest podmiotem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym wobec organów gminy, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

- 1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 2) aktywności ludzi starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
- 4) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmocnienia relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 5) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) sportu, turystyki i rekreacji;
- 7) wykluczenia społecznego osób starszych;
- 8) warunków życia seniorów;
- 9) mieszkalnictwa;
- 10) bezpieczeństwa publicznego.

3. Głównym celem działania Rady jest reprezentowanie interesów i potrzeb osób starszych zamieszkałych na terenie gminy Sławno wobec organów gminy, w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z organami gminy w sprawach dotyczących osób starszych,
- 2) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego o istotnym znaczeniu dla osób starszych,
- 3) inicjowanie działań na rzecz osób starszych.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statusie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Sławnie,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sławno,
- 3) Organach gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Sławno oraz Wójta Gminy Sławno,
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Sławno,
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sławno,
- 6) Seniorach – należy przez to rozumieć mieszkańców gminy, którzy ukończyli 60 rok życia.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest miasto Sławno.

2. Obszar działania Rady obejmuje obszar Gminy.

3. Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów związanych z pracą w Radzie.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb wyboru członków Rady**

**§ 4. 1.** W skład Rady wchodzi 9 osób będących mieszkańcami Gminy Sławno, w tym:

- 1) 6 Seniorów,
- 2) 3 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Gminy z zastrzeżeniem § 14 Statutu.

3. Członkowie Rady pełnią swe obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

4. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Gminy Sławno, a w przypadku pierwszej Rady, nie później niż do 31 marca 2025 r.

5. Wójt ogłasza nabór kandydatów na członków Rady w formie zarządzenia, określając termin i zasady naboru oraz wzory formularzy.

6. Podmioty działające na rzecz osób starszych, w tym organizacje pozarządowe, mają prawo do zgłoszenia nie więcej niż dwóch kandydatów na członków Rady.

7. Osoby niezrzeszone, będące Seniorami, mają prawo zgłosić swoją kandydaturę do Rady lub mogą zostać zgłoszone, za ich zgodą wyrażoną na piśmie, przez inne osoby z terenu Gminy.

8. W przypadkach, o których mowa z ust. 7, osoba kandydująca musi uzyskać poparcie co najmniej 10 Seniorów.

9. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż pozostaje miejsc do obsadzenia w Radzie, zostanie przeprowadzone losowanie.

10. Ogłoszenie o losowaniu umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dodatkowo o tym fakcie zostaną powiadomieni wszyscy zgłoszeni Seniorzy.

11. Losowanie przeprowadzi powołana przez Wójta komisja.

12. Jeśli w wyznaczonym terminie nie zgłosi się wystarczająca liczba kandydatów jako przedstawicieli Seniorów, wszystkie zgłoszone osoby, które spełnią wymogi formalne stają się członkami Rady. Na wolne miejsca Wójt ogłosi dodatkowy nabór.

13. Wójt dokona wyłonienia składu osobowego Rady, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów, z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 ust. 1 – 12.

14. Ogłoszenie o wyłonieniu składu osobowego Rady zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

**§ 5. 1.** Wójt może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka,
- 2) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 3/4 składu Rady,
- 3) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań,
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. Członek Rady może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnację składa na piśmie do Przewodniczącego Rady. Rezygnacja następuje z dniem doręczenia pisma Przewodniczącemu Rady, który o fakcie tym informuje Radę na najbliższym posiedzeniu.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) odwołania członka Rady;
- 2) rezygnacji z pełnionej funkcji członka Rady;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania na znajdujące się poza obszarem Gminy;
- 4) śmierci.

4. Rada w drodze uchwały stwierdza wygaśnięcie mandatu członka.

5. W przypadku ustania członkostwa w Radzie w wyniku wygaśnięcia mandatu, Wójt może uzupełnić skład Rady w trakcie kadencji z zachowaniem zasad określonych w § 4 Statutu.

6. Odwołanie Przewodniczącego Rady z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech Radnych. Zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

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

§ 6. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Gminnej Rady Seniorów w Sławnie sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i reprezentowanych przeze mnie osób starszych”.

§ 7. 1. Członek Rady ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy,
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady,
- 4) składać wnioski co do porządku sesji Rady.

2. Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) aktywne branie udziału w pracach Rady, w tym uczestnictwo w sesjach Rady,
- 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- 3) przedkładanie Przewodniczącemu Rady usprawiedliwień w razie nieobecności na sesji Rady.

§ 8. 1. Rada pracuje na posiedzeniach, które są jawne.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na rok.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Wójt, który przewodniczy temu posiedzeniu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

4. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3/4 składu Rady.

5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Wybrane osoby, o których mowa w ust. 3 stanowią Prezydium Rady.

7. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Wójta lub co najmniej 1/3 składu Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

8. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady, osoby starsze niebędące członkami Rady, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych jej przez przedstawicieli władz samorządowych.

9. Każdy z członków Rady ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu.

§ 9. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) kierowanie pracą Prezydium Rady,

- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
- 4) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 5) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 6) ustalanie porządku obrad Rady, przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 7) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
- 8) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy, osób niebędących członkami Rady: przedstawiciele władz samorządowych, jednostek organizacyjnych gminy oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia,
- 9) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 3) zapewnienie komunikacji z członkami Rady i władzami samorządowymi.

**§ 10. 1.** Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną.

3. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust. 1, może ulec skróceniu.

5. Obrady odbywają się na jednym posiedzeniu. Na wniosek członka Rady Przewodniczący Rady może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

6. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (kworum).

7. Przewodniczący obrad podejmuje decyzje o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

8. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady Seniorów przed jego zatwierdzeniem.

**§ 11. 1.** Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

2. Uchwały przyjmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 3 i § 8 ust. 3.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący przekazuje podjęte na posiedzeniu uchwały Wójtowi.

5. Uchwały Rady Seniorów podpisuje Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

**§ 12. 1.** Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera zwięzłe streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały i wyniki głosowania.

2. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu.

**§ 13.** Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady zapewnia Biuro Rady Gminy.

#### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

**§ 14.** Pierwsza kadencja Rady kończy się wraz z upływem IX kadencji Rady Gminy.

**§ 15.** Zmiany Statutu dokonują się w trybie przewidzianym dla jego nadania.