



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 25 listopada 2025 r.

Poz. 5125

UCHWAŁA NR XXII/173/25 RADY MIEJSKIEJ W GOLENIOWIE

z dnia 28 października 2025 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie powołania Goleniowskiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Miejska w Goleniowie uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XIV/150/15 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie powołania Goleniowskiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r., poz. 51), zmieniony uchwałą Nr II/13/18 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 29 listopada 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z dnia 2018 r., poz. 5909), otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Goleniów.

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

Przewodniczący Rady

Wojciech Łebiński

Załącznik do uchwały Nr XXII/173/25
Rady Miejskiej w Goleniowie
z dnia 28 października 2025 r.

STATUT
GOLENIOWSKIEJ RADY SENIORÓW

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Goleniowska Rada Seniorów w Goleniowie, podejmuje działania w celu integracji goleniowskiego środowiska Seniorów oraz wzmacniania ich udziału w życiu społeczności lokalnej Goleniowa.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

3. Celem działania Rady jest służenie środowisku osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych.

§ 2. Ilekcć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie należy przez to rozumieć Goleniowską Radę Seniorów,
- 2) Seniorach należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Goleniów, którzy mają ukończone 60 lat,
- 3) Radnym należy przez to rozumieć Radnego Seniora,
- 4) Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Goleniów,
- 5) Organach gminy należy przez to rozumieć Radę Miejską w Goleniowie oraz Burmistrza Gminy Goleniów,
- 6) Radzie Miejskiej należy przez to rozumieć Radę Miejską w Goleniowie,
- 7) Gminie należy przez to rozumieć Gminę Goleniów,
- 8) Przedstawicielach władzy gminy należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Goleniowie oraz Burmistrza Gminy Goleniów,
- 9) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie,
- 10) Mieszkańcach Gminy należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Goleniów, zamieszkujących na terenie Gminy Goleniów i mających ukończone 60 lat.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest Urząd.

2. Obszar działania Rady obejmuje obszar Gminy.

3. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady zapewni Burmistrz.

4. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Biuro Rady.

5. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z budżetu Gminy Goleniów, z wyodrębnionej części dotyczącej działalności Rady Miejskiej w Goleniowie. Dla realizacji celów statutowych Rada może również pozyskiwać środki z innych źródeł.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA ORAZ ZADANIA RADY

§ 4. Rada działa w następujących obszarach:

- 1) integracji i wspierania środowiska Seniorów oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz,
- 2) wspierania aktywności Seniorów,
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia Seniorów,
- 4) zapobiegania i przełamywania marginalizacji Seniorów,
- 5) zapewnienia Seniorom dostępu do edukacji i kultury.

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z władzami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach Seniorów, w tym przedstawianie propozycji zadań o charakterze priorytetowym,
- 2) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu Seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych,
- 3) propagowanie wśród Seniorów oferty kulturalnej, rekreacyjnej i edukacyjnej,
- 4) monitorowanie potrzeb goleniowskich Seniorów,
- 5) zgłaszaniu uwag i wniosków do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących Seniorów,
- 6) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej Seniorów, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowania godności osób w wieku senioralnym,
- 7) budowanie pozytywnego wizerunku Seniorów,
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, działającymi na rzecz Seniorów,
- 9) promowanie partnerstwa między samorządem lokalnym a organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz Seniorów,
- 10) upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na terenie Gminy na rzecz Seniorów,
- 11) prowadzenie edukacji społecznej o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób w wieku senioralnym.

§ 6. Rada realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) korzystanie z prawa do informacji o działaniach władz samorządowych.
- 2) obecność podczas obrad Rady Miejskiej oraz na posiedzeniach komisji Rady Miejskiej, jeśli posiedzenia te mają wpływ na sytuację Seniorów.
- 3) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Miejskiej.
- 4) kierowanie postulatów do przedstawicieli władz Gminy.
- 5) udział w pracach zespołów powoływanych do opracowania strategicznych dokumentów dotyczących Seniorów.
- 6) współpracę z Urzędem i Centrum Usług Społecznych w Goleniowie w zakresie propagowania działań Gminy na rzecz Seniorów.

Rozdział III SKŁAD RADY

§ 7. 1. Rada liczy 16 członków.

2. Kadencja Rady rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej i upływa z dniem upływu kadencji Rady Miejskiej.
3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
4. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej.

§ 8. 1. W skład Rady wchodzi:

- 1) 2 przedstawicieli Seniorów posiadających poparcie co najmniej 30 mieszkańców Gminy, zgłoszone na listach poparcia.
 - 2) 14 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz Seniorów wyznaczonych przez te podmioty, którzy zostali prawidłowo zgłoszeni zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady przysługuje:
- 1) grupie, co najmniej 30 Mieszkańców Gminy, którzy ukończyli 60 rok życia,
 - 2) przedstawicielom podmiotów działających na rzecz Seniorów, legitymującym się pisemnym pełnomocnictwem tychże podmiotów.
3. Osoba będąca Seniozem posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy Goleniów, może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.
4. Udzielenie poparcia przez tę samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady będzie skutkowało nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

5. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady.

6. Każda organizacja działająca na rzecz Seniorów, może zgłosić jednego kandydata na Radnego, wybranego na zebraniu wyborczym organizacji.

§ 9. 1. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rady, podając informację do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na portalu internetowym Gminy oraz w lokalnych mediach.

2. Informacja, o której mowa w ust.1, musi zawierać termin i miejsce składania wniosków na kandydatów do Rady oraz wzór formularzy zgłoszeniowych wraz z załącznikami.

§ 10. 1. Spośród zgłoszonych kandydatów, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 Burmistrz powołuje na członków Rady:

1) 2 osoby, prawidłowo zgłoszone przez grupę co najmniej 30 Seniorów będących Mieszkańcami Gminy, z największą ilością osób popierających ich kandydaturę, złożonych na listach poparcia, które zawierają: imię i nazwisko, adres zamieszkania i numer PESEL oraz podpis osoby popierającej kandydata na członka Rady.

2) 14 osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz Seniorów.

2. W przypadku wskazania niewystarczającej liczby kandydatów na członków Rady przez podmioty, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1 i 2, Burmistrz ogłasza ponowny nabór w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru kandydatów, o której mowa w § 9 – zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 8 i § 9.

3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Radnych, niż określonej w § 10 ust. 1, członków Rady ustala się w drodze publicznego losowania przeprowadzonego przez Burmistrza. Informację o terminie i miejscu losowania publicznego Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na portalu internetowym Gminy oraz w lokalnych mediach.

4. W sytuacjach, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2-6, Burmistrz uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w § 9 i § 10 ust. 3.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY I TRYB PRACY RADY

§ 11. 1. Radni pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Radni Seniorzy są równi w prawach i obowiązkach.

3. Radny 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. Obowiązkiem Radnego jest:

- 1) aktywne branie udziału w pracach Rady,
- 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- 3) usprawiedliwianie swojej nieobecności na posiedzeniach Rady.

§ 12. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi, do chwili wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów, Przewodniczący Rady Miejskiej lub osoba przez niego upoważniona.

3. Radni Seniorzy wybierają ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. Wybór Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady powinien nastąpić na pierwszym posiedzeniu Rady.

4. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
- 2) zwołuje posiedzenia,
- 3) prowadzi posiedzenia,
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji działających na rzecz Seniorów i nie posiadających swojego przedstawicielstwa w Radzie.

5. Posiedzenia, za wyjątkiem ust. 1 zwołuje Przewodniczący Rady:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek trzech członków Rady,
- 3) na wniosek Burmistrza Gminy Goleniów lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

6. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.

3. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym statucie. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

4. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę jest jawne z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Statucie. Na wniosek każdego członka Rady, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie tajne.

5. Posiedzenia, na wniosek podmiotów, o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 2 i 3 Przewodniczący Rady zwołuje w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

6. Zawiadomienie o terminie i porządku posiedzenia Rady winno być dostarczone Radnym Seniorom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Termin ten może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach krótszy.

7. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenie,
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
- 3) porządek obrad,
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
- 5) wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
- 6) podjęte uchwały,
- 7) wyniki głosowania.

8. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady.

9. Do protokołu załącza się listę obecności z posiedzenia.

§ 14. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje:

- 1) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany,
- 2) wskutek śmierci Radnego,
- 3) wskutek złożenia rezygnacji przez Radnego,
- 4) w przypadku skazania Radnego prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wskutek odwołania przez Radę w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność Radnego niezbędną do wypełniania zadania o charakterze zaufania publicznego, przy czym odwołanie Radnego następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy członków Rady, bezwzględną większością głosów,
- 6) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest uprzednie poinformowanie Radnego na piśmie, że nieobecność na trzecim kolejnym posiedzeniu Rady skutkować będzie wygaśnięciem mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego , o którym mowa w § 8 ust.1 pkt. 1 i 2, w jego miejsce wstępuje osoba wybrana zgodnie z § 9.

3. 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.

4. Przewodniczący Rady przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi Gminy Goleniów oraz Radzie Miejskiej za pośrednictwem jej Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY DELEGOWANIA PRZEDSTAWICIELI RADY I ZWROTU PONIESIONYCH KOSZTÓW

- § 15. 1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę, zwraca się na jego wniosek poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju.
2. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje przejazd od miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której odbywa się posiedzenie Rady bądź wydarzenie, a także przejazd z powrotem i obejmuje przejazd środkami publicznego transportu do równowartości kwot drugiej klasy lub zwrot kosztu przejazdu samochodem osobowym.
3. Zwrot poniesionych kosztów następuje na wniosek Radnego, na podstawie przedłożonych dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym.
4. W przypadkach przejazdu samochodem osobowym, przysługuje zwrot kosztów przejazdu według maksymalnych stawek za jeden kilometr przebiegu określonych Rozporządzeniem 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.
5. Rozliczenie kosztów podróży następuje nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
6. Wzór wniosku o zwrot poniesionych kosztów określony został w załączniku do Statutu.
7. Radnemu uprawnionemu do uzyskania zwrotu poniesionych kosztów na wydarzenie, na którym reprezentuje Radę, zwrot taki przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy Radny uzyskał zgodę na wyjazd.
8. Zgodę na wyjazd Radnego na wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę, wyraża Burmistrz na wniosek Przewodniczącego Goleniowskiej Rady Seniorów, a w przypadku wyjazdu Przewodniczącego Rady na wniosek Wiceprzewodniczącego Goleniowskiej Rady Seniorów.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 należy złożyć w Urzędzie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed planowanym wyjazdem na wydarzenie.
10. Decyzję w sprawie akceptacji bądź odmowy podejmuje Burmistrz lub osoba upoważniona, poprzez adnotację na złożonym wniosku.
11. Określa się maksymalną wysokość kosztów podlegającą zwrotowi. Zwrotu kosztów dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 100 zł za udział w posiedzeniu Rady i nie wyższej niż 500 zł za udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Radę.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 składu Rady, w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik do Statutu Goleniowskiej Rady Seniorów

.....
(miejscowość i data).....
(imię i nazwisko radnego)

Burmistrz Gminy Goleniów
Plac Lotników 1
72-100 Goleniów

Wniosek o zwrot poniesionych kosztów

Na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z § 15 Statutu Goleniowskiej Rady Seniorów, wnoszę o zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem:

- ☐ w posiedzeniu Goleniowskiej Rady Seniorów
- ☐ w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem Goleniowską Radę Seniorów

w kwocie,

na rachunek bankowy nr

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:

- rachunki, faktury, bilety na kwotę

Oświadczam, że przejazd odbywał się samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym

..... o pojemności skokowej silnikacm³

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Lp.	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu	Wartość (5)x(6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem						

(tabelę wypełnić tylko w przypadku rozliczenia dojazdu samochodem osobowym)

.....
data i podpis wnioskodawcy