



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 17 marca 2026 r.

Poz. 1229

UCHWAŁA NR XXIV/178/26 RADY POWIATU W KOSZALINIE

z dnia 11 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia Powiatowej Rady Seniorów w Koszalinie i nadania jej statutu

Na podstawie art. 3f ust. 2 i 11 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 5a i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) uchwała się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Powiatową Radę Seniorów w Koszalinie.

§ 2. Nadaje się Statut Powiatowej Radzie Seniorów w Koszalinie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Koszalinie.

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

Wiceprzewodnicząca Rady

Mieczysława Brzoza

Załącznik do uchwały Nr XXIV/178/26
Rady Powiatu w Koszalinie
z dnia 11 marca 2026 r.

Statut Powiatowej Rady Seniorów w Koszalinie

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Seniorów lub Radzie - należy przez to rozumieć Powiatową Radę Seniorów w Koszalinie,
- 2) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Koszaliński,
- 3) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Koszalinie,
- 4) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Koszalinie,
- 5) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Koszalińskiego,
- 6) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Koszalinie, z siedzibą przy ul. Raławickiej 13, 75-620 Koszalin,
- 7) osobie starszej, seniorze – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia i zamieszkuje na terenie gmin: Będzino, Bobolice, Biesiekierz, Mielno, Manowo, Sianów, Świeszyno, Polanów,
- 8) podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć podmioty mające siedzibę na terenie gmin: Będzino, Bobolice, Biesiekierz, Mielno, Manowo, Sianów, Świeszyno, Polanów, działające na rzecz osób starszych, w szczególności:
 - a) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (organizacje pozarządowe) oraz
 - b) podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
- 9) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Seniorów,
- 10) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Seniorów,
- 11) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów,
- 12) kandydacie - należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Rady Seniorów,
- 13) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

2. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.

3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów Powiatu w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na ich rzecz na terenie Powiatu.

4. Celem działalności Rady jest integracja i wspieranie środowiska osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych oraz wzmocnienie ich udziału w życiu społeczności lokalnej.

Rozdział 2. ZADANIA RADY i ZAKRES DZIAŁANIA

§ 2. 1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmocnienia ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowania godności osób w wieku senioralnym,
- 2) podejmowanie działań mających na celu wykorzystanie potencjału i czasu osób starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym w zakresie kultury, sportu, rekreacji i edukacji,
- 3) zapobieganie marginalizacji seniorów oraz przełamywanie stereotypów na temat starości i osób starszych,
- 4) współpraca z władzami przy rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób w wieku senioralnym, w tym opiniowanie i konsultowanie spraw i dokumentów dotyczących seniorów,
- 5) formułowanie i przedstawianie propozycji dotyczących działań na rzecz osób starszych,
- 6) współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami osób starszych,
- 7) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i uprawnieniach osób w wieku senioralnym,
- 8) upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na rzecz osób starszych.

2. Rada może realizować swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z władzami samorządowymi przy rozstrzyganiu kwestii istotnych dla seniorów,
- 2) wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych,
- 3) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi, innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego powiatu w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych,

- 4) konsultowanie i opiniowanie projektów uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu dotyczących osób starszych,
- 5) udział we współtworzeniu projektów rozwiązań na rzecz osób starszych,
- 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Powiatu,
- 7) kierowanie postulatów do Zarządu Powiatu i Rady Powiatu,
- 8) udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów powstających w Powiecie, związanych tematycznie ze swoimi zadaniami,
- 9) współpracę z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku seniorów,
- 10) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych,
- 11) wspieranie aktywności osób starszych,
- 12) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z innymi Radami Seniorów,
- 13) współpracę z ekspertami w zakresie modelowego funkcjonowania Rad Seniorów.

Rozdział 3. ZASADY DZIAŁANIA RADY ORAZ DŁUGOŚĆ KADENCJI

§ 3. 1. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne, a członkowie pełnią swoją funkcję społecznie i za udział w pracach Rady oraz w posiedzeniach Rady nie przysługuje im wynagrodzenie.

2. Członkowie Rady powoływani są spośród:

1) przedstawicieli osób starszych / seniorów oraz

2) przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

3. Rada nie angażuje się w kampanie i działalność partii politycznych.

4. Rada liczy od 15 do 17 członków - przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.

5. Kadencja Rady Seniorów trwa 5 lat i kończy się z upływem kadencji Rady Powiatu w Koszalinie, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Pierwsza kadencja Rady trwa do końca VII kadencji Rady Powiatu w Koszalinie.

7. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

Rozdział 4. TRYB I KRYTERIA WYBORU CZŁONKÓW RADY

§ 4. 1. Członkowie Rady powoływani są uchwałą Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu w drodze uchwały dokonuje ogłoszenia o wszczęciu procedury wyboru członków Rady na daną kadencję, określa termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.
4. Kandydaci na członków Rady, zgłaszają się samodzielnie, w przypadku przedstawicieli osób starszych.
5. W przypadku podmiotów działających na rzecz osób starszych, kandydaci zgłaszani są przez te podmioty. Każdy z podmiotów działających na rzecz osób starszych, może zgłosić maksymalnie po jednej kandydaturze na członka Rady.
6. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
7. Do zgłoszenia kandydata na członka Rady należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
8. Wymagane dokumenty, o których mowa w ust. 6 i ust. 7 należy złożyć w formie pisemnej do Starostwa osobiście lub za pomocą adresu doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Starostwa, przy czym o terminowości zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Starostwa.
9. Termin zgłoszenia kandydatów upływa po 21 dniach, licząc od daty podania uchwały Zarządu Powiatu o wszczęciu procedury wyboru, do publicznej wiadomości.
10. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 15 przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, Zarząd Powiatu wyznacza dodatkowy 7 - dniowy termin do zgłaszania kandydatów.
11. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej.
12. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
14. W przypadku braku zgłoszeń w dodatkowym terminie, o którym mowa w ust. 10, Rada może prowadzić działalność w składzie mniejszym niż 15 osób.
15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady wynosi od 15 do 17 osób i jest zgodna z treścią § 3 ust. 4, wszyscy zgłoszeni kandydaci zostają wybrani w skład Rady.
16. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono więcej niż 17 przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, Zarząd Powiatu

- zwołuje zebranie wyborcze, w celu wyłonienia członków Rady spośród zgłoszonych kandydatów, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek.
17. Zawiadomienie o zebraniu, o którym mowa w ust. 16 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.
 18. Zebranie prowadzi Starosta lub upoważniona przez niego osoba.
 19. W zebraniu uczestniczą z prawem do głosowania: wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne tzn.: osoby starsze obecne na zebraniu oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych. Jeden podmiot dysponuje jednym głosem, bez względu na liczbę jego przedstawicieli obecnych na zebraniu.
 20. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania obejmuje wykaz kandydatów do Rady, pieczęć Starostwa oraz informację o sposobie głosowania.
 21. Przed przystąpieniem do głosowania możliwa jest prezentacja osobista kandydatów do Rady bądź prezentacja opisów kandydatów zawartych w formularzach zgłoszeniowych.
 22. Do przeprowadzenia głosowania powołuje się 3 osobową komisję skrutacyjną. Komisję powołuje osoba prowadząca zebranie spośród osób w nim uczestniczących. Osoba wchodząca w skład komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady.
 23. Na karcie do głosowania, każda osoba uprawniona do głosowania może oddać od 15 do 17 głosów na kandydatów do Rady.
 24. W przypadku, gdy głosujący odda mniej niż 15 i/lub więcej niż 17 głosów na kandydatów do Rady, głosy uznaje się za nieważne. Nieważnych głosów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
 25. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów, przy uwzględnieniu liczby członków Rady.
 26. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska równą liczbę głosów, co spowoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, osoba prowadząca zebranie, zarządza głosowanie uzupełniające między tymi kandydatami.
 27. Głosowanie uzupełniające jest tajne.

Rozdział 5. ZASADY I TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 5. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady, z częstotliwością konieczną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O posiedzeniu Rady i planowanym miejscu obrad, członkowie powiadamiani są na co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może ulec skróceniu.
4. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową lub elektroniczną (poprzez e-mail i wiadomość sms).
5. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.
6. Posiedzenia Rady są ważne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.
7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających transmisję wizji i dźwięku.

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd Powiatu, w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały o powołaniu Członków Rady.

2. Obrady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Starosta lub osoba wskazana przez niego.
3. Rada na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych, największą liczbę głosów.
5. Odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady następuje w trybie określonym w ust. 3, na wniosek co najmniej 5 członków Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
6. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5.

§ 7. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady, trybu obradowania oraz porządku obrad,
- 4) zwoływanie posiedzeń i prowadzenie obrad Rady,
- 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy gości,

- 7) przedstawianie Radzie Powiatu, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku, sprawozdania z działalności Rady z roku poprzedniego.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołu oraz projektów uchwał Rady.
4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 5 członków Rady, Zarządu Powiatu lub Rady Powiatu.
5. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6.
6. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) otrzymywania dokumentów omawianych podczas posiedzeń Rady,
 - 2) zabierania głosu i wyrażania opinii podczas posiedzeń Rady,
 - 3) wnioskowania o kopie i odpisy dokumentów powstających w toku prac Rady,
 - 4) zgłaszania do Przewodniczącego Rady propozycji do porządku posiedzenia,
 - 5) udziału w szkoleniach, warsztatach, w seminariach i innych wydarzeniach podnoszących kompetencje członków Rady.
7. Członek Rady ma obowiązek:
 - 1) brać aktywny udział w pracach Rady,
 - 2) regularnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady,
 - 3) wypełniać zadania wynikające z pełnionej funkcji bądź przyjętych zobowiązań,
 - 4) zapoznawać się z dokumentami przedkładanymi Radzie do zaopiniowania i do konsultacji,
 - 5) informować Przewodniczącego Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu, przynajmniej na 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

§ 8. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Uchwała powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie uchwały,
 - 2) tytuł,
 - 3) treść merytoryczną,
 - 4) podpis Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: Uchwała Nr ... /rok Powiatowej Rady Seniorów w Koszalinie z dnia

5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Rady, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi Powiatu.
6. W sprawach dotyczących Powiatu, Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały do organów Powiatu.
7. Zapytania lub wnioski powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
8. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.
9. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) streszczenie omawianych spraw;
 - 4) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii, które będą stanowiły załącznik do protokołu.
10. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady. Do protokołu dołącza się listę osób obecnych na posiedzeniu.

Rozdział 6. ZASADY WYGAŚNIĘCIA MANDATU I ODWOŁANIA CZŁONKÓW RADY

§ 9. 1. Zarząd Powiatu może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek podmiotu, który zgłosił kandydata na członka,
 - 2) na wniosek Rady, poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym,
 - 3) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań,
 - 4) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.
2. W przypadku odwołania członka Rady w trakcie trwania kadencji, Zarząd Powiatu uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale 4.
3. Członkostwo w Radzie wygasa:
- 1) z upływem kadencji,
 - 2) na skutek rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie do Przewodniczącego Rady,

- 3) w razie śmierci członka Rady.
4. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Zarząd Powiatu, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie trwania kadencji Rady, Zarząd Powiatu uzupełnia skład z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale 4.

Rozdział 7. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW I ICH MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ

- § 10.** 1. Członkowi Rady Seniorów, biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, mogą być zwracane poniesione koszty.
2. Zwrot kosztów obejmuje przejazd z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której odbywa się posiedzenie Rady lub zorganizowane wydarzenie, na którym członek Rady reprezentuje Radę i z powrotem, koszty zakwaterowania, wyżywienia oraz koszty parkingu.
 3. W przypadku udziału członka Rady Seniorów w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwrot poniesionych kosztów przysługuje w przypadku uzyskania zgody na udział. Zgodę wydaje Zarząd Powiatu na wniosek Przewodniczącego Rady Seniorów.
 4. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów z uwzględnieniem posiadanej przez członka ulgi na dany środek transportu.
 5. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym, przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania członka do miejsca docelowego (i z powrotem) oraz stawki za 1 kilometr, o której mowa w ust. 6.
 6. Stawka za 1 kilometr jest określona zgodnie z 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.
 7. Zwrot kosztów odbywa się na pisemny wniosek członka Rady, złożony do Starostwa za pośrednictwem Przewodniczącego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia udziału. Przewodniczący potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu lub w zorganizowanym wydarzeniu.
 8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności rachunki, faktury lub bilety albo pisemne oświadczenie z informacją o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

9. Maksymalna jednorazowa kwota zwrotu poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 2 dla jednego członka Rady nie może przekroczyć jednorazowo 10% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w danym roku, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. 1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik nr 1

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA
DO POWIATOWEJ RADY SENIORÓW W KOSZALINIE**

Imię i nazwisko kandydata wraz z danymi kontaktowymi (nr telefonu i adres e-mail):

.....
.....

adres zamieszkania:

.....
.....

Nazwa i adres organizacji zgłaszającej kandydata wraz z danymi kontaktowymi
(dotyczy osób wskazywanych przez organizacje pozarządowe):

.....
.....

(nazwa organizacji, adres siedziby, telefon, e-mail)

Krótkie uzasadnienie kandydatury (np. informacja o dotychczasowej działalności społecznej, aktywności w sektorze pozarządowym lub na rzecz społeczności lokalnej; doświadczenie w pracach wspólnych zespołów; udział w konsultacjach społecznych i in.):

.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
Data i podpis kandydata/kandydatki

.....
*Data i podpis osoby/osób
upoważnionych do reprezentacji organizacji
(dotyczy zgłoszeń osób wskazanych przez organizację)*

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE
DO POWIATOWEJ RADY SENIORÓW W KOSZALINIE**

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko kandydata)

zamieszkała/y pod adresem

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)

wyrażam zgodę na kandydowanie do Powiatowej Rady Seniorów w Koszalinie.

.....

Data i podpis kandydata/kandydatki

.....

Miejscowość i data