



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 maja 2025 r.

Poz. 4678

UCHWAŁA NR XIV/118/25 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 22 maja 2025 r.

w sprawie Kościańskiej Rady Seniorów oraz 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, 1572, 1907 i 1940) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Kościańską Radę Seniorów.

§ 2. Nadaje się statut Kościańskiej Radzie Seniorów, stanowiący załącznik do uchwały.

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

Przewodnicząca Rady
(-) Tamara Turek

Załącznik
do uchwały Nr XIV/118/25
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 22 maja 2025 r.

Statut Kościańskiej Rady Seniorów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Kościańska Rada Seniorów podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych Gminy Miejskiej Kościan oraz wzmacniania udziału osób starszych w życiu społeczności lokalnej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) radzie - należy przez to rozumieć Kościańską Radę Seniorów;
- 2) osobie starszej lub seniorze - należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60. rok życia;
- 3) radnym seniorze - należy przez to rozumieć członka Kościańskiej Rady Seniorów;
- 4) podmiocie - należy przez to rozumieć podmiot działający na rzecz osób starszych, w szczególności organizację pozarządową oraz podmiot prowadzący uniwersytet trzeciego wieku,
- 5) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kościan;
- 6) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kościana;
- 7) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski Kościana;
- 8) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej gminy (<http://bip.koscian.pl/>).

§ 3. 1. Rada liczy 11 członków.

2. Kadencja rady trwa 3 lata licząc od dnia podania przez burmistrza do publicznej wiadomości składu rady w BIP.

3. Rada jest organem konsultacyjnym, opiniującym i doradczym.

4. Siedzibą Kościańskiej Rady Seniorów jest miasto Kościan.

Rozdział 2.

Zasady i tryb działania rady

§ 4. 1. Pierwsze posiedzenie rady zwołuje burmistrz.

2. Pierwsze posiedzenie rady otwiera i prowadzi do chwili wyboru przewodniczącego rady najstarszy wiekiem radny senior obecny na sesji.

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.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 składu rady w trybie określonym w ust. 3.

§ 5. 1. Posiedzenia rady są jawne i odbywają się co najmniej raz na pół roku.

2. Rada podejmuje decyzje, stanowiska i wnioski w formie uchwał.

3. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie.

4. Głosowania w sprawach omawianych przez radę są jawne.

§ 6. 1. 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 osób starszych i nieposiadających swojego przedstawicielstwa w radzie.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia rady:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek 3 członków rady;
- 3) na wniosek burmistrza.

3. W razie nieobecności przewodniczącego rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący rady.

4. Posiedzenia, na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, przewodniczący rady zwołuje w ciągu 5 dni od złożenia wniosku, na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia rady winno być dostarczone radnym seniorom co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej i podane do publicznej wiadomości.

§ 7. 1. Z przebiegu posiedzenia rady sporządza się protokół zawierający:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;
- 3) porządek obrad;
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu;
- 5) podjęte uchwały;
- 6) wyniki głosowania.

2. Protokół podpisuje prowadzący obrady.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych seniorów oraz zaproszonych gości obecnych na posiedzeniu.

4. Na zaproszenie przewodniczącego rady w pracach rady mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu inne osoby niebędące jej członkami.

§ 8. 1. Radni seniorzy pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Radni seniorzy są równi w prawach i obowiązkach.

3. Radny senior 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 seniora jest:

- 1) aktywne branie udziału w pracach rady;
- 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności rady.

§ 9. 1. Rada przedstawia roczne sprawozdanie ze swojej działalności w terminie do końca lutego.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 przedstawia się Radzie Miejskiej Kościana i burmistrzowi oraz publikuje się w BIP.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru członków rady

§ 10. 1. Radnym seniorem może zostać osoba zamieszkała na terenie gminy, nieskazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie.

2. W skład rady wchodzi 11 osób, w tym:

- 1) przedstawiciele podmiotów - 8 osób;
- 2) przedstawiciele osób starszych zgłoszonych przez grupę co najmniej 20 osób starszych zamieszkałych na terenie gminy - 3 osoby.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, mogą zgłosić maksymalnie po 2 kandydatów.
4. Osoby udzielające poparcia kandydatowi, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, mogą poprzeć maksymalnie jednego kandydata.

§ 11. 1. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do rady oraz ustala termin zgłaszania kandydatur, który nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia naboru kandydatów w BIP.

2. Informacje o naborze, o którym mowa w ust. 1, burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

3. W celu przeprowadzenia wyborów do rady burmistrz powołuje komisję wyborczą.

§ 12. 1. Zgłaszanie kandydatów do rady powinno być dokonywane na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik do statutu.

2. W przypadku kandydatów do rady - o których mowa § 10 ust. 2 pkt 1 - formularz powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą ze statutu lub innego aktu wewnętrznego regulującego zasady funkcjonowania danego podmiotu. Do formularza podmiot powinien dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający dokonanie wyboru kandydata do rady;
- 2) statut lub inny akt wewnętrzny regulujący zasady reprezentacji danego podmiotu.

3. W przypadku kandydatów do rady, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 2, formularz powinien być podpisany przez co najmniej 20 osób starszych popierających daną kandydaturę.

4. Wypełnione formularze zgłoszeniowe kandydatów składa się do burmistrza.

§ 13. 1. Zgłoszenia kandydatów do rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez komisję wyborczą. Weryfikacja polega na sprawdzeniu:

- 1) czy zgłoszenie zostało dokonane w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 1;
- 2) czy formularz jest prawidłowo wypełniony;
- 3) czy formularz jest podpisany przez uprawnione do tego osoby;
- 4) czy do formularza załączone są wymagane załączniki.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, komisja wyborcza wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

§ 14. 1. W przypadku, gdy zgłoszono 8 kandydatów przez podmioty działające na rzecz osób starszych oraz 3 kandydatów przez mieszkańców gminy - wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status radnego seniora.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, burmistrz w ciągu 14 dni od upływu terminu na zgłaszanie kandydatów na członków rady ogłasza w BIP i na tablicy ogłoszeń w urzędzie informację o składzie osobowym rady.

3. W przypadku, gdy zgłoszono mniej kandydatów do rady niż wynika to z zapisów § 10 ust. 2 - burmistrz wyznacza dodatkowy czternastodniowy termin do zgłaszania kandydatów do rady, dla grupy kandydatów, w której minimalna ich liczba nie została osiągnięta. Postanowienia § 12, § 13, § 14 oraz § 15 stosuje się odpowiednio.

4. Procedura opisana w ust. 3 jest powtarzana dwukrotnie.

5. W przypadku gdy łączna liczba kandydatów zgłoszonych do rady, pomimo zastosowania ust. 3 i 4, wynosi minimum 7, rada działa przez okres kadencji w niepełnym składzie.

6. W przypadku, gdy łączna liczba kandydatów zgłoszonych do rady, pomimo zastosowania ust. 3 i 4, wynosi mniej niż liczba określona w ust. 5, kolejne wybory przeprowadza się po upływie 12 miesięcy od dnia zarządzenia wyborów.

§ 15. 1. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbach większych niż określone w § 10 ust. 2 pkt 1 i 2, przeprowadza się procedurę losowania z udziałem osób zgłaszanych po uprzednim ich poinformowaniu o miejscu i terminie losowania. Losowanie przeprowadza komisja, o której mowa w § 11 ust. 3. Losowanie przeprowadza się bez względu na liczbę osób obecnych.

2. Losowanie przeprowadza się odrębnie dla przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 i dla przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 2.

3. Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu oznacza się numerami. Do jednakowych, nieprzezroczystych kopert lub innych pojemników, wkłada się kartki z wpisanymi numerami odpowiadającymi numerom, którymi oznaczono nazwiska kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się odpowiednią liczbę członków rady seniorów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 i 2. Wylosowane numery są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu.

4. Z losowania sporządza się protokół, który podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 16. Burmistrz po ustaleniu wyników wyborów, o których mowa w § 15, podaje do publicznej wiadomości w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu skład rady w ciągu 14 dni od dokonania głosowania, o których mowa w § 15.

Rozdział 4.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania radnych seniorów

§ 17. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego seniora następuje wskutek:

- a) upływu kadencji, na jaką został on wybrany;
- b) śmierci radnego seniora;
- c) zamieszkania poza terenem gminy;
- d) skazania członka prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie;
- e) złożenia rezygnacji przez radnego seniora.

2. Odwołanie radnego seniora przed upływem kadencji następuje na wniosek 1/3 członków rady, większością 2/3 statutowego składu rady.

3. Uzupełnienie składu rady dokonuje się zgodnie z trybem przewidzianym dla powołania członków rady. W postępowaniu tym stosuje się odpowiedni tryb w zależności od okoliczności czy osoba, której członkostwo wygasło była przedstawicielem podmiotów, czy przedstawicielem osób starszych zgłoszonych przez grupę co najmniej 20 osób zamieszkałych na terenie gminy.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 18. Pierwsze wybory rady burmistrz ogłosi w terminie 60 dni od wejścia w życie niniejszego statutu.

§ 19. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik do Załącznika

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA CZŁONKA KOŚCIAŃSKIEJ RADY SENIORÓW

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Informacja o pełnionych dotychczas funkcjach i działalności społecznej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania zgłoszenia kandydata do Kościańskiej Rady Seniorów. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych Kościańskiej Rady Seniorów

.....

(data, miejscowość)

.....

(czytelny podpis kandydata)

W przypadku kandydatów do rady - o których mowa § 10 ust. 2 pkt 1 - formularz powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą ze statutu lub innego aktu wewnętrznego regulującego zasady funkcjonowania danego podmiotu. Do formularza, podmiot powinien dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający dokonanie wyboru kandydata do rady;
- 2) statut lub inny akt wewnętrzny regulujący zasady reprezentacji danego podmiotu.

.....

(data, miejscowość)

.....

(czytelny podpis przedstawiciela podmiotu)

LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH KANDYDATA¹⁾**.....
NA CZŁONKA KOŚCIAŃSKIEJ RADY SENIORÓW**

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania zgłoszenia kandydata do Kościańskiej Rady Seniorów. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych Kościańskiej Rady Seniorów.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania tj. ul. nr domu, miejscowość	Czytelny podpis

¹⁾Należy wypełnić w przypadku zgłaszania kandydata przez co najmniej 20 mieszkańców Kościana którzy ukończyli 60 rok życia.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) informujemy, że;

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim Kościana z siedzibą w Kościanie (64-000) Al. Tadeusza Kościuszki 22, jest Burmistrz Miasta Kościana.

2. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych szymon.slusarek@koscian.eu we wszelkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych.

3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przeprowadzenie procedury powołania na Członka Rady Seniorów oraz obsługa administracyjno – biurowa Rady Seniorów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie danych osobowych w interesie publicznym w związku z art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być organy publiczne, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa a także podmioty świadczące usługi informatyczne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu: ·prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, ·prawo do sprostowania (poprawiania) danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, ·prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) - w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.