

**Projekt**

z dnia 24 stycznia 2017 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ ŁĄDKA-ZDROJU**

z dnia 30 stycznia 2017 r.

**w sprawie powołania Łądeckiej Rady Seniorów 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 2016 r. poz. 446, ze zm.) Rada Miejska w Łądku-Zdroju uchwala, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Łądecką Radę Seniorów.

**§ 2.** Tryb wyboru członków Łądeckiej Rady Seniorów oraz zasady jej działania określa statut Łądeckiej Rady Seniorów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądko-Zdroju.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej Łądko-Zdroju

**Tomasz Nowicki**

Załącznik do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej Łądku-Zdroju  
z dnia 30 stycznia 2017 r.

## STATUTU

### Łądeckiej Rady Seniorów w Łądku-Zdroju

#### I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut określa tryb wyboru członków Łądeckiej Rady Seniorów w Łądku-Zdroju oraz zasady jej działania.

2. Głównym celem Łądeckiej Rady Seniorów w Łądku-Zdroju, zwanej dalej „Radą”, jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz Gminy.

3. Rada jest społecznym organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla władz Gminy.

4. Rada współpracuje z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju oraz jednostkami organizacyjnymi gminy Łądek-Zdrój w celu opiniowania projektów uchwał Gminy Łądek-Zdrój, które dotyczą osób starszych.

5. Rada może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i jednostkami administracji publicznej i niepublicznej świadczącej usługi na rzecz seniorów oraz z innymi Radami Seniorów w Polsce.

#### II. Cele i zasady działania

§ 2. Rada działa w następujących obszarach:

- 1) zapobieganie i przełamywanie marginalizacji seniorów;
- 2) wspieranie aktywności ludzi starszych;
- 3) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów;
- 4) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu i pozytywnego społecznego wizerunku;
- 5) rozwój form wypoczynku, dostęp do edukacji i kultury.

§ 3. Do zadań Rady należy:

- 1) ścisła współpraca z władzami Gminy Łądek-Zdrój przy podejmowaniu decyzji dotyczących istotnych oczekiwań i potrzeb ludzi starszych;
- 2) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko- i długookresowej oraz inicjowanie działań na rzecz seniorów;
- 3) monitorowanie potrzeb łądeckich seniorów;
- 4) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
- 5) zgłaszanie uwag do aktów prawa miejscowego;
- 6) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy Gminy Łądek-Zdrój ze środowiskiem osób starszych;
- 7) informowanie społeczności gminy o szczególnych kierunkach działalności podejmowanych przez służby miasta i gminy oraz partnerów pozarządowych na rzecz środowiska seniorów.

#### III. Członkostwo w Radzie

§ 4. 1. Skład osobowy Rady wybierany jest na okres kadencji Rady Miejskiej Łądek-Zdrój.

2. Rada I kadencji wybierana jest na okres funkcjonowania Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju VII kadencji wybranej na lata 2014-2016.

3. Skład osobowy Rady na kolejną kadencję wybiera się nie później niż do 50 dnia od zaprzysiężenia nowej Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju.

4. Skład osobowy Rady pierwszej kadencji zostaje wybrany w ciągu 50 dni od podjęcia uchwały Rady Miejskiej o powołaniu Rady.

5. W skład Rady mogą być wybrane osoby, które ukończyły 60. rok życia, zwane dalej „seniorami” i są mieszkańcami gminy Łądek-Zdrój.

6. Rada składa się z 15 członków: 9 osób – przedstawicieli sołectw Gminy Łądek-Zdrój , 6 przedstawicieli organizacji pozarządowych, które działają na rzecz społeczności lokalnej i środowiska osób starszych, w tym 2 przedstawicieli Łądeckiego Oddziału Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów.

7. Seniorzy będący przedstawicielami łądeckich sołectw wybierani są przez Rady Sołeckie.

8. Seniorzy będący przedstawicielami organizacji pozarządowych, (6 osób, w tym 2 reprezentantów Łądeckiego Oddziału Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów) wybierani są przez Radę Miejską Łądku-Zdroju spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9-14.

9. Burmistrz Łądku-Zdroju ogłasza informację o możliwości zgłoszenia kandydatów przez organizacje pozarządowe:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju;
- 2) w dzienniku lokalnym;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju.

10. Organizacje pozarządowe dokonują zgłoszenia kandydatów na członków Rady poprzez dostarczenie Burmistrzowi Łądku-Zdroju w terminie 14 dni od ogłoszenia, o którym mowa w ust. 9, karty zgłoszeniowej będącej załącznikiem do tego ogłoszenia.

11. Karta zgłoszeniowa powinna zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę podmiotu zgłaszającego kandydata;
- 2) numer telefonu i adres e-mail zgłaszającego podmiotu;
- 3) imię i nazwisko kandydata na członka Rady, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail;
- 4) krótki opis doświadczeń, w tym osiągnięć i kompetencji kandydata, które przydatne będą w pracy Rady;
- 5) krótkie uzasadnienie zgłoszenia kandydata do udziału w pracach Rady.

12. Do karty zgłoszeniowej podmiot zgłaszający kandydata do udziału w pracach Rady dołącza:

- 1) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady oraz pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne;
- 3) kopię dokumentu potwierdzający status prawny zgłaszającego podmiotu.

13. Lista imienną kandydatów zgłoszonych w sposób określony w ustępach 10-11, wraz z nazwą zgłaszającego podmiotu i z krótkim opisem doświadczenia, jest przekazywana do Rady Miejskiej Łądku-Zdroju w celu wyboru członków Łądeckiej Rady Seniorów, o których jest mowa w ust. 8.

14. Skład Łądeckiej Rady Seniorów jest ogłaszany w Biuletynie Informacji Publicznej.

15. Przedstawiciela Rady Miejskiej Łądku-Zdroju delegowanego do współpracy z Radą wybierają spośród swego grona radni Rady Miejskiej.

**§ 5. 1.** Rada rozstrzyga na zebraniach wszystkie sprawy należące do zakresu jej działania.

2. Rada obraduje na zebraniach zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Rada może odbywać zebrania nadzwyczajne, zwołane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, w celu rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

4. Zebranie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Burmistrza Łądku-Zdroju lub Przewodniczącego.

#### **IV. Tryb pracy Rady.**

§ 6. 1. Zebranie zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Projekt porządku obrad zebrania ustala Prezydium Rady.

3. O zebraniach zwyczajnych zawiadamia się członków Rady najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad. Zawiadomienie można również wysłać na adres e-mail wskazany przez członka Rady. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad;
- 2) projekt porządku obrad;
- 3) projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. Szczegółową listę gości zaproszonych na zebranie ustala każdorazowo Prezydium Rady na podstawie wniosków członków Rady.

§ 7. 1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy jej składu, zwykłą większością głosów.

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

3. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Członek Rady ma prawo zgłosić wniosek, który podlega głosowaniu jawnemu i przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

§ 8. 1. Zebranie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku ich nieobecności obowiązki przekazywane są Sekretarzowi.

2. Zebranie odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek członka Rady Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie w trybie ust. 1.

3. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu zebrania w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

§ 9. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad, podejmowanych uchwał i stanowisk. Do protokołu dołącza się listę obecności. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady.

2. Protokół z zebrania podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Rady.

3. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym zebraniu.

§ 10. 1. Koszty bieżącej działalności Rady pokrywane będą z budżetu Gminy.

2. Rada może korzystać z pomocy ekspertów.

§ 11. 1. Członek Rady ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady.

2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Rady.

4. Za szczególne zasługi w zakresie wspierania celów i zadań Rady, Rada może wystąpić do Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju o nadanie osobie fizycznej spoza statutowego składu Rady statusu członka wspierającego. Status członka wspierającego ma znaczenie honorowe. Członek wspierający nie ma prawa głosu.

5. Członek wspierający ma prawo:

- 1) do brania udziału w posiedzeniach Rady, na których rozpatrywane są sprawy z nim związane;
- 2) do uzyskiwania informacji o realizacji wspieranych celów.

§ 12. 1. W celu zbadania określonego problemu, przygotowania projektu uchwały lub stanowiska Rady oraz w innych ważnych sprawach Rada może powołać Zespół Problemowy, zwany dalej Zespołem.

2. Powołanie Zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności: zadania Zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy Zespołu.

§ 13. 1. Kandydatów na członków Zespołu wyłania się spośród członków Rady. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest powołanie do składu Zespołu osób niebędących członkami Rady.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady.

3. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na zebraniach Rady.

§ 14. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

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

3. Uchwały Rady są przechowywane w Urzędzie Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju.

4. Opiniowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju dotyczącego osób starszych powinno się odbyć najpóźniej na 20 dni przed planowaną sesją Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju.

5. Termin wyrażania opinii przez Radę wynosi 14 dni od daty otrzymania projektu uchwały do konsultacji.

6. Nieprzedstawienie opinii w terminie określonym w ust. 5 oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

7. Uchwały Rady otrzymuje Burmistrz Łądku-Zdroju i Przewodniczący Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju.

8. Rada ma prawo do publikacji podejmowanych uchwał, w tym na internetowej stronie gminy Łądek-Zdrój.

## **V. Wybór oraz odwołanie Przewodniczącego, Prezydium Rady i członka Łądeckiej Rady Seniorów**

§ 15. 1. Pierwsze zebranie w kadencji Rady, na którym jest wybierany przewodniczący Rady zwołuje Burmistrz Łądku-Zdroju.

2. Rada na kolejnych zebraniach wybiera Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

3. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz stanowią Prezydium Rady.

§ 16. 1. Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza wybiera się spośród członków Rady z dowolnej listy kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na okres kadencji Rady.

2. 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.

3. Rada może dokonać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w niniejszym paragrafie. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować członkowie Rady w liczbie minimum 1/3 składu Rady.

§ 17. Odwołanie członków Rady z funkcji, o których mowa w § 15 ust.3 następuje w trybie określonym w § 16.

§ 18. 1. Rada Miejska w Łądku-Zdroju może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady, w szczególności:

1) na wniosek tego członka;

2) na wniosek podmiotu, dokonał wyboru tego członka;

3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania, na wniosek Rady.

2. Rada występuje o uzupełnienie jej składu do Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju, jeśli w trakcie kadencji Rady zostali odwołani członkowie przez nią wybrani lub do Rady Sołectkiej, z której desygnowany był odwołany członek.

**§ 19.** 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie zebrania Rady i ustalanie porządku obrad;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) organizowanie pracy Prezydium Rady;
- 4) podpisywanie korespondencji wychodzącej;
- 5) przewodniczenie zebraniom Rady;
- 6) przygotowanie sprawozdania kadencyjnego na miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady Miejskiej w Ladku-Zdroju;
- 7) podpisywanie korespondencji wychodzącej;
- 8) przewodniczenie zebraniom Rady.

2. Wiceprzewodniczący Rady sprawuje funkcję Przewodniczącego Rady w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. Obsługę administracyjną Rady pełni Sekretarz Rady. Sekretarz przygotowuje dokumenty na zebrania Rady, zawiadamia członków Rady o wyznaczonych zebraniach, sporządza protokoły z zebrań.

4. Sprawozdania roczne oraz całosciowe z działalności Rady opracowuje Przewodniczący do 31 marca roku następnego.

## **VI. Postanowienia końcowe**

**§ 20.** Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**§ 21.** Statut obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Rady.

## **Uzasadnienie**

W sprawie powołania Łądeckiej Rady Seniorów i nadania jej statutu

Ustawą z dnia 11 października 2013 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. 2013 r. poz. 1318) ustawodawca wprowadził możliwość tworzenia w gminach tzw. Gminnych rad seniorów. Przedmiotowa nowelizacja unormowała dotychczas niesankcjonowaną prawie możliwość tworzenia w samorządach gminnych rad seniorów i tym samym stworzyła jasne podstawy prawne umożliwiające praktyczne popularyzowanie idei przedstawicielstwa osób starszych przy organach samorządu terytorialnego.

Gminne rady seniorów zgodnie z zapisami ustawowymi mają charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny – nie mają kompetencji decyzyjnych. W ramach funkcji konsultacyjnej Łądecka Rada Seniorów będzie dla lokalnych władz samorządowych merytorycznym partnerem, wyrażającym swoje opinie w przedkładanych jej sprawach istotnych z punktu widzenia funkcjonowania osób starszych.

Funkcja inicjatywna Łądeckiej Rady Seniorów pozwala na inspirowanie lokalnych władz do podejmowania nowych, konkretnych działań mających na celu podniesienie jakości życia osób starszych. Dysponując wiedzą, doświadczeniem życiowym oraz rozeznaniem potrzeb osób starszych może stanowić źródło wielu oryginalnych, ciekawych pomysłów pozwalających wyjść naprzeciw ich potrzebom i oczekiwaniom.

Przyjęcie uchwały nie będzie rodzić skutków finansowych dla budżetu Gminy Łądek-Zdrój, poza wydatkami o charakterze administracyjno-organizacyjnym, zaplanowanym w ramach funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

Burmistrz Łądka-Zdroju

**Roman Kaczmarczyk**