

**STATUT  
RADY SENIORÓW GMINY MIEJSKIEJ TCZEW**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Rada Seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, wyrażający stanowisko w imieniu seniorów będących mieszkańcami Gminy Miejskiej Tczew.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Seniorów lub Radzie - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Miejskiej Tczew;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Tczew;
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tczewa;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tczewie;
- 5) osobie starszej, seniorze - należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Gminy Miejskiej Tczew;
- 7) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Gminy Miejskiej Tczew;
- 8) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów Gminy Miejskiej Tczew;
- 9) kandydacie - należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Rady Seniorów Gminy Miejskiej Tczew.

§ 3.

1. Siedzibą Rady jest Urząd, a obszarem działania teren Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia powołania jej członków i nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miejskiej w Tczewie z tym, że pierwsza kadencja Rady kończy się z dniem zakończenia kadencji 2024-2029.

**Rozdział 2  
Tryb i kryteria wyboru członków Rady**

§ 4.

1. W skład Rady Seniorów wchodzi 10 osób, wybranych spośród:
  - 1) przedstawicieli osób starszych – 5 osób;
  - 2) przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy– 5 osób.

§ 5.

1. Nabór kandydatów do Rady Seniorów przeprowadza Prezydent w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie o naborze kandydatów, zawierające szczegółowe informacje na temat terminu zgłaszania kandydatów oraz wzory formularzy zgłoszeniowych, podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 6.

1. Kandydatem na członka Rady jako przedstawiciela osób starszych może być osoba, która:
  - 1) ukończyła 60 rok życia;
  - 2) zamieszkuje na terenie Gminy;
  - 3) uzyskała poparcie co najmniej 15 osób powyżej 60-go roku życia, zamieszkujących na terenie Gminy;
  - 4) korzysta w pełni z praw publicznych;
  - 5) wyraziła zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu.
2. Kandydatem na członka Rady jako przedstawiciela podmiotów działających na rzecz osób starszych, może być osoba, która:
  - 1) została wskazana przez podmiot, działający na terenie Gminy;
  - 2) korzysta w pełni z praw publicznych;
  - 3) wyraziła zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu.

§ 7.

1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów wynosi:
  - 5-ciu przedstawicieli osób starszych;
  - 5-ciu przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy,wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów.
2. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów przekracza:
  - 5-ciu przedstawicieli osób starszych;
  - 5-ciu przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy,wyboru spośród tych osób dokonuje Komisja Wyborcza powołana przez Prezydenta Miasta w drodze Zarządzenia.
3. Prezydent Miasta w drodze Zarządzenia ustala skład osobowy Komisji Wyborczej.
4. W skład Komisji Wyborczej wchodzi łącznie 6-ciu przedstawicieli:
  - 1) 2 przedstawicieli powołanych przez Prezydenta Miasta;
  - 2) 2 przedstawicieli powołanych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Tczewie;
  - 3) 2 przedstawicieli powołanych przez Przewodniczącego Tczewskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
5. Posiedzenie Komisji Wyborczej zwoływane jest przez Prezydenta Miasta w terminie 10-ciu dni od dnia powołania Komisji Wyborczej.
6. Wybór do Rady następuje w głosowaniu tajnym wg następującego schematu:
  - 1) odczytanie formularzy zgłoszeniowych poszczególnych kandydatów wraz z informacją opisującą kandydata;
  - 2) rozdanie uprawnionym do głosowania członkom Komisji Wyborczej kart do głosowania;

- 3) oddanie głosu poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z lewej strony przy nazwiskach nie więcej niż 5-ciu przedstawicieli osób starszych oraz nie więcej niż 5-ciu przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy;
- 4) wrzucenie głosów do urny;
- 5) przeliczenie kart do głosowania, a następnie liczenie głosów.
7. Prezydent Miasta powołuje w drodze Zarządzenia Komisję Skrutacyjną do wykonania czynności określonych w § 7 ust. 6 pkt 1 i 5.
8. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
9. Z przeprowadzonych wyborów sporządzana jest lista przedstawicieli do składu Rady oraz lista rezerwowa, obejmująca osoby, które w głosowaniu uzyskały kolejne miejsca.
10. W przypadku, jeżeli nie będzie można ustalić składu Rady z powodu równej ilości otrzymanych głosów przeprowadza się wybory dodatkowe.
11. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest niższa niż:
  - 5-ciu przedstawicieli osób starszych;
  - 5-ciu przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy,Prezydent w drodze Zarządzenia ogłasza nabór uzupełniający.
12. Jeżeli w wyniku naboru uzupełniającego liczba zgłoszonych kandydatów nadal jest niższa niż:
  - 5-ciu przedstawicieli osób starszych;
  - 5-ciu przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy,Prezydent ogłasza kolejny nabór uzupełniający.
13. Nabór uzupełniający przeprowadza się odpowiednio z zastosowaniem przepisów niniejszego Statutu przewidzianych dla naboru.
14. Skład osobowy Rady Seniorów ogłasza Prezydent w drodze zarządzenia podanego do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy w ciągu 14 dni od daty zakończenia naboru lub naboru uzupełniającego, o ile był przeprowadzany.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady**

##### **§ 8.**

1. Prezydent może odwołać członka Rady Seniorów przed zakończeniem kadencji Rady:
  - 1) na wniosek tego członka;
  - 2) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka;
  - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady Seniorów, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania, na wniosek Rady Seniorów.
2. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie następuje w przypadku:
  - 1) upływu kadencji Rady, na którą członek został powołany;
  - 2) śmierci członka Rady.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 pkt 2 powołuje się członka z listy rezerwowej lub jeżeli jest to niemożliwe przeprowadza się nabór uzupełniający zgodnie z procedurą określoną dla naboru. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż trzy miesiące.

**Rozdział 4.**  
**Zasady i tryb działania Rady**

§ 9.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno się odbyć w terminie 30 dni od wydania Zarządzenia Prezydenta w sprawie ustalenia składu osobowego Rady Seniorów.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Prezydent lub osoba przez niego upoważniona, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
3. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 5-ciu członków Rady.
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. Rada Seniorów może dokonać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w niniejszym paragrafie na wniosek przynajmniej 5-ciu członków Rady.
6. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w posiedzeniach nie przysługuje im wynagrodzenie ani rekompensata za utracone zarobki.
7. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

§ 10.

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) ustalanie terminu posiedzenia i porządku obrad Rady;
  - 2) zwoływanie posiedzenia Rady;
  - 3) kierowanie pracami Rady;
  - 4) prowadzenie obrad Rady;
  - 5) reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji;
  - 6) zapraszanie na posiedzenie Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności sprawowania przez niego funkcji zastępuje go Wiceprzewodniczący. W przypadku braku obecności lub niemożności sprawowania funkcji przez Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, obowiązki przejmuje Sekretarz.
3. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Seniorów, projektów uchwał, opinii i wniosków Rady.
4. W przypadku nieobecności Sekretarza protokół sporządza wyznaczony przez prowadzącego posiedzenie członek Rady.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady są jawne i odbywają się co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na wniosek trzech członków Rady Seniorów,
  - c) na wniosek Prezydenta.
3. Datę posiedzenia ustala się w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O posiedzeniach Rady członkowie informowani są z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Zawiadomienie powinno zawierać dane o miejscu i czasie rozpoczęcia

obrad, proponowany porządek obrad, projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

5. Zawiadomienie przekazywane jest w formie pisemnej na adres wskazany przez członka Rady lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez członka Rady.
6. Posiedzenie jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 5-ciu członków Rady.
7. Z inicjatywy Przewodniczącego, na wniosek członka Rady lub Prezydenta w pracach Rady mogą uczestniczyć inne osoby, niebędące jej członkami.

§ 12.

1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w formie uchwał i wniosków.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 5-ciu członków Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Rada ma możliwość publikacji podejmowanych uchwał i wniosków na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 13.

1. Z każdego posiedzenia Rady w terminie do 14 dni Sekretarz sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady, w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, protokół podpisuje Wiceprzewodniczący.
3. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu.
4. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inne dokumenty Rady przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tczewie przy ul. 30-go Stycznia 1 w Wydziale Spraw Społecznych.
5. Każdy z członków Rady ma prawo dostępu do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Tczewie.
6. Rada ma możliwość publikacji protokołu na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

**Rozdział 5.**  
**Postanowienia końcowe**

§ 14.

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Gminy Miejskiej Tczew w trybie właściwym dla jego nadania. Z inicjatywą dokonania zmiany może wystąpić Rada Seniorów.