

**UCHWAŁA NR XIX/133/2021  
RADY GMINY LEŚNIEWICE**

z dnia 18 lutego 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Leśniewicach oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) Rada Gminy Leśniewice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Gminną Radę Seniorów w Leśniewicach.

**§ 2.** Nadaje się statut Gminnej Radzie Seniorów w Leśniewicach, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Wiesław Wierchoś**

## **Statut Gminnej Rady Seniorów w Leśniowicach**

### **Rozdział 1**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa tryb wyboru i zasady działania Gminnej Rady Seniorów Gminy Leśniowice, zwanej dalej „Radą”.
2. Terenem działania Rady jest Gmina Leśniowice.
3. Rada reprezentuje środowisko osób starszych Gminy Leśniowice.
4. Wybory do Rady zarządza Wójt Gminy Leśniowice.
5. Do zadań Rady należy:
  - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy przedstawionych Radzie do zaopiniowania;
  - 2) wspieranie aktywności osób starszych;
  - 3) współpraca z władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami społecznymi;
  - 4) propagowanie kultury, edukacji i sportu wśród Seniorów;
  - 5) integracja Seniorów i umacnianie więzi międzypokoleniowych;
  - 6) przełamywanie stereotypów na temat starości oraz budowanie autorytetu Seniorów w społeczeństwie;
  - 7) inicjowanie działań służących upowszechnianiu wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób w wieku senioralnym;
  - 8) zbieranie i upowszechnianie informacji o potrzebach i oczekiwaniach Seniorów;
  - 9) profilaktyka i promocja zdrowia Seniorów;
  - 10) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów.

#### **§ 2**

1. Rada powoływana jest na czas kadencji.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. W skład Rady wchodzi od 5 do 10 członków.
4. W skład Rady Seniorów wchodzi:
  - 1) osoby starsze, zamieszkujące na terenie gminy Leśniowice, zwane dalej „Seniorami”;
  - 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku posiadających siedzibę lub oddział na terenie Gminy Leśniowice.

5. Każda organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa ust. 4 pkt 2 może zgłosić nie więcej niż 2 kandydatów na członka Rady. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia kandydata wspólnego.
6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

## **Rozdział 2**

### **Tryb wyborów**

#### **§ 3**

1. Wójt Gminy Leśniowice wydaje zarządzenie o naborze, ustalając w nim termin zgłaszania kandydatów do Rady i informuje o szczegółach trybu zgłaszania kandydatów, wyznacza termin i miejsce przeprowadzenia wyborów oraz określa wzór karty zgłoszeniowej.
2. Wybory do Rady pierwszej kadencji Wójt Gminy zarządza nie później niż 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie nadania statutu Rady, a do Rady kolejnych kadencji — nie później niż 30 dni od zakończenia kadencji poprzedniej Rady.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 w formie ogłoszenia zamieszcza się na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Leśniowice oraz na tablicach sołeckich w poszczególnych sołectwach.
4. Na jednej karcie zgłoszeniowej zgłasza się jednego kandydata.
5. Każdy z kandydatów do Rady składa oświadczenie:
  - 1) o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady;
  - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Do karty zgłoszeniowej należy dołączyć listę z podpisami osób popierających kandydata.
7. Prawo zgłaszania kandydatów do Rady przysługuje:
  - 1) osobom, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, przy czym każdy kandydat do Rady musi zebrać co najmniej 5 podpisów,
  - 2) przedstawicielom podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, posiadających siedzibę lub oddział na terenie Gminy Leśniowice.
8. Każdy kandydat może zostać zgłoszony tylko przez jeden podmiot w danej kadencji oraz każda osoba fizyczna może poprzeć tylko jednego kandydata do Rady, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6.
9. Weryfikacji formalnej zgłoszeń kandydatów do Rady dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Wójta.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 Komisja wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Zgłoszenie, które wpłynie po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Leśniowice), pozostaje nierozpatrzone.

12. Jeśli łączna liczba kandydatów zgłoszonych do Rady:

- 1) jest mniejsza niż 5 - Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatur o 30 dni; jeśli w drugim terminie nie zgłosi się wymagana liczba kandydatów, ponowne wybory Wójt ogłasza po 1 roku;
- 2) wynosi nie mniej niż 5 i nie więcej niż 10 - wszyscy kandydaci wchodzi do Rady;
- 3) jest większa niż 10 - Wójt Gminy lub osoba przez niego wskazana przeprowadza publiczne losowanie, o którym powiadamia podmioty zgłaszające kandydatów do Rady oraz samych kandydatów.

13. Po uzyskaniu odpowiedniej liczby zgłoszeń kandydatów Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje członków Rady na okres jej kadencji.

14. Jeżeli liczba członków Rady Seniorów spadnie poniżej 5 członków, a do końca kadencji Rady pozostało więcej niż 3 miesiące, przeprowadza się wybory uzupełniające.

### **Rozdział 3**

#### **Wygaśnięcie członkostwa w Radzie**

##### **§ 4**

1. Rada może odwołać członka w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 posiedzeniach w ciągu roku;
- 2) nieprzestrzegania Statutu Rady lub działania wbrew interesom Rady.

2. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) pisemnej rezygnacji członka Rady złożonej Przewodniczącemu;
- 3) odwołania członka Rady w przypadkach, o których mowa w ust. 1;
- 4) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

### **Rozdział 4**

#### **Tryb pracy Rady**

##### **§ 5**

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zwołuje i ustala terminy posiedzeń;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) prowadzi obrady;
- 4) zaprasza gości;
- 5) otwiera i zamyka posiedzenie Rady;
- 6) odpowiada za kontakty z władzami Gminy Leśniowice lub wyznacza zastępcę odpowiedzialnego za te kontakty.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, a w razie niewyznaczenia – Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 2) przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady, w tym projektów uchwał lub stanowisk;
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady, w szczególności przepływu informacji pomiędzy jej członkami oraz informowania o działaniach Rady na zewnątrz;
- 4) przygotowanie dokumentacji związanej z wyborami do kolejnej Rady.

## § 6

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt Gminy Leśniowice wyznaczając termin, miejsce i porządek obrad.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady dostarcza się każdemu z członków Rady co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Rada na pierwszym posiedzeniu, w obecności co najmniej połowy składu Rady, wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
4. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Wójt Gminy Leśniowice lub jego przedstawiciel.
5. Pierwsze posiedzenie Rady protokołuje osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Leśniowice.
6. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał - w trybie zwyczajnym. Posiedzenie w trybie nadzwyczajnym może być zwołane w każdym czasie.
7. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 1/4 składu Rady, Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy Leśniowice.
8. O posiedzeniach i porządku obrad zawiadamia się Wójta i Przewodniczącego Rady Gminy Leśniowice.
9. Przewodniczący Rady, o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia zwołanego w trybie zwyczajnym, zawiadamia członków Rady, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia, zaś o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym - w terminie na 2 dni przed terminem posiedzenia - w sposób wskazany przez danego członka Rady (pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie).
10. Posiedzenia Rady są otwarte.

## § 7

1. Rada wyraża swoje opinie w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
3. Uchwała Rady powinna zawierać: numer, rok, datę podjęcia, tytuł, treść merytoryczną, podpis przewodniczącego. Numerację uchwał kontynuuje się od początku do końca kadencji członków Rady.
4. Rada ma prawo publikacji podejmowanych uchwał na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Gminy Leśniowice.

**§ 8**

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół stanowiący zapis obrad, podejmowanych uchwał i stanowisk. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte przez Radę uchwały oraz stanowiska.
2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego – członek Rady.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Rady.
4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu.
5. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) porządek obrad;
  - 3) listę członków Rady obecnych na posiedzeniu;
  - 4) stwierdzenie ważności obrad;
  - 5) krótki, zwięzły opis przebiegu obrad, dyskusji;
  - 6) numer i treść podjętych uchwał;
  - 7) wynik głosowania;
  - 8) złożone wnioski, zapytania i propozycje;
  - 9) podpisy.