

**UCHWAŁA NR 49/IV/2024
RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU**

z dnia 4 lipca 2024 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 61/V/2015 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie
powołania Lublinieckiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 5 i 5a oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) Rada Miejska w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. Zmianie ulega statut Lublinieckiej Rady Seniorów stanowiący załącznik do Uchwały Nr 61/V/2015 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie powołania Lublinieckiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2015 r. poz. 1225), który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Gabriel Podbiół

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Lublinieckiej Rady Seniorów, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru członków Rady Seniorów oraz zasady działania Rady Seniorów.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lublińcu,
- 3) Radzie Seniorów – należy przez to rozumieć Lubliniecką Radę Seniorów,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lublińca,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Lublinieckiej Rady Seniorów,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Lublinieckiej Rady Seniorów,
- 7) osobie starszej - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1705 z późn. zm.), mieszkającą na terenie miasta Lublińca.

§ 3. 1. Rada Seniorów działa na terenie Gminy Lubliniec.

2. Kadencja Rady Seniorów trwa do końca kadencji Rady Miejskiej.

3. Charakter Rady Seniorów określa art. 5c ust. 3 ustawy.

4. Powołanie Rady Seniorów zapewnia osobom starszym udział w podejmowaniu przez samorząd Lublińca decyzji w sprawach, które bezpośrednio ich dotyczą.

5. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

Rozdział 2. Powołanie i odwołanie członków Lublinieckiej Rady Seniorów

§ 4. 1. W skład Rady Seniorów wchodzi 7 przedstawicieli osób starszych oraz podmiotów, o których mowa w art. 5c ust. 4 ustawy – mieszkańców Miasta Lublińca.

2. Członkostwa w Radzie Seniorów nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miejskiej.

§ 5. Wybory do Rady Seniorów przeprowadza się w terminie określonym przez Burmistrza nowej kadencji, nie później jednak niż 90 dni od objęcia przez niego funkcji.

§ 6. 1. Ogłoszenie Burmistrza o naborze przedstawicieli, o których mowa w art. 5c ust. 4 ustawy do Rady Seniorów zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Lublińcu oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu.

2. Zgłoszenia kandydatów do Rady Seniorów dokonuje się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia. Wzory zgłoszeń stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

3. Każdy podmiot, o którym mowa w art. 5c ust. 4 ustawy, może zgłosić nie więcej niż dwóch kandydatów na radnych seniorów.

4. Udzielenie poparcia przez tę samą osobę więcej niż dwóm kandydatom w sytuacji wskazanej w ust. 3 skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

5. Jeżeli po upływie terminu określonego zgodnie z ogłoszeniem, o którym mowa w ust. 1, zgłoszonych kandydatów będzie mniej niż 7, to termin ten zostanie wydłużony o kolejne 7 dni.

6. W przypadku, gdy po upływie terminu określonego w ust. 5 liczba kandydatów będzie mniejsza niż 7, dopuszcza się na czas trwania kadencji powołanie mniejszej liczby członków Rady Seniorów, przy czym ich liczba nie może być mniejsza niż 5.

7. Osoby, o których mowa w art. 5c ust. 4 wybierane są w głosowaniu jawnym na spotkaniu z Burmistrzem, spośród i przez zgłoszonych kandydatów, jeżeli ich liczba jest większa niż 7.

8. Termin i miejsce spotkania, o którym mowa w ust. 7 wyznacza Burmistrz, w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru kandydatów.

9. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów, jaką otrzymali.

10. Członków Rady Seniorów powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 7. 1. Po przeprowadzeniu wyborów Burmistrz w drodze zarządzenia ogłasza skład Rady Seniorów.

2. Zarządzenie zamieszcza się na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Lublińca.

§ 8. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje:

- 1) w razie jego śmierci,
- 2) z dniem złożenia pisemnego oświadczenia członka Rady Seniorów o rezygnacji z członkostwa w Radzie Seniorów.

2. Odwołanie członka Rady Seniorów przed upływem kadencji może nastąpić w skutek:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku złożonego przez podmiot, o którym mowa w art. 5c ust. 4 ustawy,
- 2) uzasadnionego pisemnego wniosku podjętego w drodze uchwały, złożonego przez Radę Seniorów, że członek nie realizuje obowiązków wynikających z § 10 ust. 2 niniejszego Statutu.

3. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady Seniorów w trakcie trwania kadencji poniżej 5, przeprowadza się wybory uzupełniające.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki członków Lublinieckiej Rady Seniorów

§ 9. Członkowie Rady Seniorów są równi w prawach i obowiązkach.

§ 10. Członek Rady Seniorów ma prawo:

- 1) głosu podczas głosowań na sesjach Rady Seniorów,
- 2) uzyskiwać informacje dotyczące działalności Rady Seniorów,
- 3) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad Rady Seniorów o sprawy pilne, istotne, uzasadnione.

2. Członek Rady Seniorów ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu Rady Seniorów,
- 2) rzetelnie i sumiennie wykonywać nałożone na niego obowiązki.

Rozdział 4.

Organy Rady Seniorów i ich zadania

§ 11. 1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów do chwili wyboru Przewodniczącego, otwiera i prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów obecny na sesji.

§ 12. 1. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów.

2. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów następuje w głosowaniu tajnym, według przyjętej przez Radę Seniorów procedury, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów może nastąpić na wniosek 3 radnych seniorów w trybie określonym w ust. 2.

§ 13. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Rady Seniorów,
- 2) reprezentowanie Rady Seniorów na zewnątrz,
- 3) ustalanie terminu i porządku sesji Rady Seniorów,
- 4) zwoływanie posiedzeń,
- 5) prowadzenie obrad Rady Seniorów.

§ 14. W czasie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.

Rozdział 5.

Zasady i tryb działania Lublinieckiej Rady Seniorów

§ 15. 1. Rada działa na sesjach zwoływanych nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Posiedzenia zwoływane są:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego,
- 2) na wniosek 3 członków Rady Seniorów,
- 3) na wniosek Burmistrza.

§ 16. 1. Zwołanie Rady Seniorów następuje w formie pisemnego zaproszenia, zawierającego datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienie przesyła się na adres zamieszkania członka Rady Seniorów, w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

2. Porządek obrad posiedzenia powinien zawierać:

- 1) otwarcie posiedzenia i stwierdzenie kworum,
- 2) rozpatrzenie wniosków dotyczących ewentualnych zmian w porządku obrad,
- 3) rozpatrzenie, podjęcie uchwał,
- 4) sprawy różne,
- 5) zamknięcie posiedzenia.

§ 17. 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, podpisany przez Przewodniczącego oraz protokolanta.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) ustalony porządek obrad,
- 3) listę członków obecnych na posiedzeniu,
- 4) stwierdzenie ważności obrad,
- 5) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 6) pisemne streszczenie przebiegu obrad,
- 7) informację o podjętych uchwałach wraz z przebiegiem głosowania.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady Seniorów obecnych na posiedzeniu.

§ 18. 1. Rada Seniorów wydaje rozstrzygnięcia oraz wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, które przyjmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.

2. W przypadku braku kworum, prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia Rady Seniorów.

3. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę Seniorów jest jawne.

§ 19. 1. Przewodniczący może zaprosić do uczestnictwa w pracach Rady Seniorów inne osoby, niebędące jej członkami. Jeżeli udział takich osób miałby się wiązać z poniesieniem przez Gminę Lubliniec dodatkowych kosztów, przed podjęciem decyzji w tej sprawie Przewodniczący uzgadnia ją z Burmistrzem.

2. W pracach Rady Seniorów może uczestniczyć z prawem wyrażenia opinii Burmistrz lub oddelegowana przez Burmistrza inna osoba oraz Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział 6. Zwrot kosztów

§ 20. Burmistrz udostępnia Radzie Seniorów odpowiednie pomieszczenia, w tym sale, w których będą odbywały się posiedzenia Rady Seniorów.

§ 21. 1. Członkowi Rady Seniorów biorącemu udział w posiedzeniach Rady Seniorów lub w zorganizowanym wydarzeniu, reprezentującemu Radę Seniorów, przysługuje na jego wniosek, zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju środkami komunikacji publicznej lub samochodem osobowym. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany jest z budżetu Gminy Lubliniec stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Statutu. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Statutu. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

2. Wybór środka transportu wymaga uprzedniej akceptacji Burmistrza.

3. Zwrot kosztów następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki.

4. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia wskazanego w ust. 1 i obejmuje przejazd:

- 1) środkami komunikacji zbiorowej publicznej, środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę;
- 2) przejazd samochodem prywatnym.

5. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów 2 klasy.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym następuje w wysokości wynikającej z przepisów rozporządzenia wydanego na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 728 z późn. zm.).

7. Osoba uprawniona do zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana jest do wyboru środka komunikacji mając na uwadze zasadę racjonalnego i ekonomicznego wykorzystania finansów publicznych.

8. Zwrot kosztów przejazdu dokonany zostanie poprzez przekaz pocztowy lub na wskazany rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia złożenia w Urzędzie Miejskim w Lublińcu wniosku o zwrot kosztów.

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz pisemna zgoda na przetwarzanie

danych osobowych

Ja niżej podpisany(a),

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Lublinieckiej Rady Seniorów. Jednocześnie oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejsowość, data)

(czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO” (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr. 119, str. 1), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lublińca, z siedzibą w Urzędzie Miejskim przy ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@lubliniec.pl, adres do korespondencji: 42-700 Lubliniec ul. Paderewskiego 5.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury wyboru członków Lublinieckiej Rady Seniorów, na podstawie przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane nam przez Wnioskodawcę w celu zgłoszenia Pani/Pana kandydatury do Lublinieckiej Rady Seniorów.

5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celu, o którym mowa w pkt 3, a następnie zgodnie z przepisami Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, ani nie będą podlegać profilowaniu.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
- a) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
- b) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO); adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne od udziału w procedurze wyboru członków Lublinieckiej Rady Seniorów.

Lubliniec,

(data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz pisemna zgoda na przetwarzanie

danych osobowych

Ja niżej podpisany(a)

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Lublinieckiej Rady Seniorów. Jednocześnie oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO” (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr. 119, str. 1), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lublińca, z siedzibą w Urzędzie Miejskim przy ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@lubliniec.pl, adres do korespondencji: 42-700 Lubliniec ul. Paderewskiego 5.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury wyboru członków Lublinieckiej Rady Seniorów, na podstawie przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celu, o którym mowa w pkt 3, a następnie zgodnie z przepisami Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, ani nie będą podlegać profilowaniu.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
- a) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
- b) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO); adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne od udziału w procedurze wyboru członków Lublinieckiej Rady Seniorów.

Lubliniec,

(data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd, którego koszt pokrywany będzie z budżetu Gminy Lubliniec

1. Termin wyjazdu.....
2. Miejscowość.....
3. Cel wyjazdu.....
4. Rodzaj środka transportu
5. Szacunkowa ilość kilometrów oraz szacunkowy koszt przejazdu

Zgoda

.....

Burmistrz Miasta Lublińca

Brak zgody

.....

Burmistrz Miasta Lublińca

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej

Imię i Nazwisko:

.....

Adres:

.....

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu na trasie:

z do
w dniu/dniach

Oświadczam, że przejazd odbywał się środkami komunikacji zbiorowej publicznej / prywatnej.

Łączny koszt dojazdu wyniósł
w dniu / dniach Łączną
kwotę zwrotu przejazdu proszę przekazać na konto – rachunek bankowy:

.....

W załączeniu przekazuję:

Bilety, fakturę lub inny dokument potwierdzający poniesione koszty:*

*(niepotrzebne skreślić)

data i podpis wnioskodawcy.....

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Imię i Nazwisko:

.....

Adres:

.....

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym na trasie:

z do
w dniu/dniach

Przejazd odbywał się samochodem o numerze rejestracyjnym
o pojemności silnika Łączny
koszt dojazdu wyniósł Łączną kwotę
zwrotu kosztów przejazdu proszę przekazać na konto – rachunek bankowy:

.....

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Lp.	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 kilometr przebiegu	Wartość (5 x 6) zł gr
1	2	3	4	5	6	7
SUMA						

Data i podpis wnioskodawcy.....