

**UCHWAŁA Nr _____
RADY MIEJSKIEJ W PASŁĘKU**

z dnia _____ 2020 r.

w sprawie utworzenia Pasłęckiej Rady Seniorów i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Pasłęcką Radę Seniorów i nadaje się jej statut określający tryb wyboru członków i zasady działania tej rady, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pasłęka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

STATUT
Pasłęckiej Rady Seniorów

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut określa tryb wyboru członków i zasady działania Pasłęckiej Rady Seniorów, zwanej dalej „Radą” lub „Radą Seniorów”.
2. Siedzibą Rady jest miasto Pasłęk, a obszarem działania jest teren gminy - Miasta i Gminy Pasłęk, zwanej dalej „gminą”.

Rozdział II.
Tryb wyboru członków Rady

§ 2.

1. Rada Seniorów liczy 11 członków.
2. Rada wybierana jest spośród kandydatów zgłoszonych przez:
 - 1) podmioty działające na rzecz osób starszych, tj. osób, które ukończyły 60 rok życia i są mieszkańcami gminy, zwanych dalej także „seniorami”, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
 - 2) grupę 10 seniorów.
3. Kandydatami na członków Rady zgłoszonymi przez grupę seniorów, o której mowa w ust. 2 pkt 2, mogą być wyłącznie seniorzy.
4. Każdy z podmiotów, o których mowa w ust. 2 może zgłosić do 3 kandydatów do Rady.
5. Nabór kandydatów na członków Rady organizuje Burmistrz Pasłęka, określając w drodze zarządzenia:
 - 1) wzór formularza do zgłoszenia kandydata na członka Rady,
 - 2) wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady,
 - 3) wzór karty do głosowania w wyborach do Rady i wzór protokołu z wyborów członków Rady,
 - 4) terminy zgłaszania kandydatów na członków Rady,
 - 5) termin Zebrania Wyborczego w sprawie wyboru członków Rady.
6. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 5 podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku i stronie internetowej gminy.
7. Zgłoszenia kandydatów, na formularzu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 oraz oświadczenia kandydatów, na formularzu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, składa się w Urzędzie Miejskim w Pasłęku w zaklejonych kopertach z napisem „Zgłoszenie kandydata do Pasłęckiej Rady Seniorów”, w terminie, o którym mowa w ust. 5 pkt 4.
8. Wybory do Rady odbywają się na Zebraniu Wyborczym, o którym mowa w ust. 5 pkt 5, spośród zgłoszonych prawidłowo kandydatów, spełniających kryteria określone w ust. 2-4 i 7.
9. Prawo wyboru członków Rady przysługuje seniorom.

§ 3.

1. Wybory członków Rady przeprowadza Komisja Wyborcza powołana przez Burmistrza Pasłęka .
2. W skład Komisji Wyborczej, o której mowa w ust.1, wchodzi 5 osób, w tym:
 - a) 3 osoby zgłoszone przez podmioty, o których mowa w §2 ust. 2, które zgłosiły kandydatów na członków Rady.
 - b) 2 osoby wskazane przez Burmistrza Pasłęka.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt a) liczba zgłoszonych kandydatów do składu Komisji Wyborczej jest większa niż 3, przeprowadza się losowanie.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt a) liczba zgłoszonych kandydatów do składu Komisji Wyborczej jest mniejsza niż 3, członków Komisji Wyborczej wymaganych do pełnego składu tej Komisji wskazuje Burmistrz Pasłęka.
5. W skład Komisji Wyborczej nie może wchodzić osoba będąca kandydatem na członka Rady.
6. Komisja Wyborcza odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie wyborów członków Rady.
7. Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
8. Przewodniczący Komisji Wyborczej zwołuje i przewodniczy posiedzeniom tej komisji oraz prowadzi Zebranie Wyborcze, a w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
9. Komisja Wyborcza rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy.
10. Uchwały Komisji Wyborczej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
11. Komisja Wyborcza przed terminem Zebrania Wyborczego dokonuje analizy zgłoszeń kandydatów na członków Rady pod kątem spełnienia wymogów, o których mowa w § 2 ust. 2-4 i 7 oraz rejestruje kandydatów sporządzając z tych czynności protokół.
12. Zgłoszenie kandydata na członka Rady niespełniające wymogów, o których mowa w ust. 11 podlega odrzuceniu.
13. W przypadku, gdy liczba kandydatów na członków Rady wynosi poniżej 6 organizuje się nabór uzupełniający kandydatów na członków Rady wyznaczając dodatkowy termin na zgłaszanie kandydatów.
14. Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informację o zarejestrowanych kandydatach na członków Rady, zawierającą imię i nazwisko kandydata, miejscowość zamieszkania oraz informację o wyznaczonym terminie Zebrania Wyborczego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 5.
15. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 14 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku i na stronie internetowej gminy, najpóźniej 14 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania Wyborczego.

§ 4.

1. Członkowie Rady wybierani są przez seniorów w głosowaniu bezpośrednim, tajnym, na Zebraniu Wyborczym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów na członków Rady wynosi od 6 do 11, Zebrania Wyborczego nie zwołuje się, a za wybranych do Rady uznaje się zgłoszonych kandydatów, natomiast pozostałe mandaty pozostają bez obsadzenia.
3. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych przez Komisję Wyborczą zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 3.
4. Podczas Zebrania Wyborczego każdy uprawniony do głosowania, o którym mowa w § 2 ust. 9 może zagłosować maksymalnie na 5 kandydatów na członków Rady umieszczonych na karcie do głosowania.

5. Karty do głosowania inne niż ustalone przez Komisję Wyborczą są nieważne.
6. Członkowie Komisji Wyborczej wydają karty do głosowania osobom uprawnionym do głosowania, a głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście osób, którym wydano karty do głosowania.
7. Prawo do udziału w głosowaniu, w szczególności wiek i miejsce zamieszkania osoby chcącej wziąć udział w głosowaniu, komisja ustala na podstawie okazanych dokumentów.
8. Głosujący stawia na karcie do głosowania znak "x" w kratce obok nazwisk nie więcej niż 5 kandydatów na członków Rady.
9. Głos jest nieważny jeżeli:
 - a) na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce obok nazwisk 6 lub większej liczby kandydatów,
 - b) na karcie do głosowania nie postawiono znaku "x" w kratce obok nazwiska któregokolwiek z kandydatów,
 - c) karta do głosowania została przedarta.
10. Karty do głosowania wrzucane są przez głosujących do urny wyborczej zaplombowanej przez Komisję Wyborczą.

§ 5.

1. Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania.
2. Za wybranych do uznaje się tych kandydatów na członków Rady, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów ważnych.
3. W przypadku równej liczby głosów ważnych uzyskanych przez kandydatów w przeprowadzonym głosowaniu i istniejących nieobsadzonych mandatów członków Rady, których liczba jest mniejsza niż liczba kandydatów z równą liczbą głosów, przeprowadza się w odniesieniu do tych mandatów wybory dodatkowe z udziałem kandydatów z równą liczbą głosów.
4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z wyborów członków Rady według wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 3.
5. Kopię protokołu z wyborów członków Rady Seniorów Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku i na stronie internetowej gminy, niezwłocznie po ustaleniu wyników głosowania.
6. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Burmistrzowi Pasłęka najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia wyborów do Rady.
7. W wyborach członków Rady Seniorów na kolejne kadencje stosuje się przepisy Rozdziału II.

§ 6.

1. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji:
 - a) z powodu rezygnacji członka,
 - b) z powodu śmierci członka.
2. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady i uzupełnia skład Rady, powołując na członka Rady osobę, która w ostatnich wyborach otrzymała największą liczbę głosów i nie weszła w skład Rady. W przypadku, gdy dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się losowanie.
3. Uzupełnienie składu Rady w sposób wskazany w ust. 2 stosuje się, aż do wyczerpania kandydatów, o których mowa w ust. 2.
4. Jeżeli nie wyłoniono kandydata na członka Rady w sposób, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza się wybory uzupełniające na członka Rady, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Rozdziału II.

5. W przypadku, gdy w wyborach uzupełniających kandydatów na członka Rady liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie nieobsadzonych mandatów, wyborów nie przeprowadza się, a za wybranych do Rady uznaje się zgłoszonych kandydatów, a pozostałe mandaty pozostają bez obsadzenia.

Rozdział III. Zasady działania Rady

§ 7.

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.
2. Członek Rady jest zobowiązany czynnie uczestniczyć w pracach Rady.
3. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wniesienia do Rady Seniorów projektu uchwały w sprawie będącej przedmiotem działania tej Rady.
4. W posiedzeniach Rady biorą udział członkowie Rady oraz, na zaproszenie Przewodniczącego Rady, inne osoby.

§ 8.

1. Pierwsze posiedzenie Pasłęckiej Rady Seniorów zwołuje i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem członek Rady.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie osób z funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady następuje na wniosek co najmniej 2/3 składu Rady w trybie przewidzianym w ust. 2.

§ 9.

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminu posiedzenia i porządku obrad Rady,
 - b) zwoływanie posiedzenia i przewodniczenie obradom,
 - c) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli innych podmiotów.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:
 - a) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i ich udostępnianie,
 - b) przygotowanie projektów uchwał na posiedzenia Rady oraz innych dokumentów związanych z działalnością Rady,
 - c) wysyłanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady,
 - d) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Radę.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady, w tym posiedzenia, o których mowa w § 11 zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 6 członków Rady.
3. Posiedzenia Rady są jawne.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno zawierać, co najmniej:
 - a) informację o miejscu i czasie obrad,
 - b) projekt porządku obrad,
 - c) projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4 Sekretarz Rady przekazuje członkom Rady, co najmniej 5 dni przed dniem posiedzenia.

6. W terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady Sekretarz Rady sporządza protokół z posiedzenia, do którego dołącza listę obecności oraz podjęte uchwały. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz oraz przewodniczący obradom.
7. Członkowie Rady mogą wносить na piśmie uwagi do treści protokołu Przewodniczącemu Rady do czasu rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady.
8. Protokół z posiedzenia Rady Rada przyjmuje na następnym posiedzeniu po rozstrzygnięciu wniesionych uwag do treści protokołu.
9. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.
10. Rozstrzygnięcia Rady, w tym w szczególności uchwały, opinie, wnioski (w tym wnioski formalne), stanowiska oraz inne ustalenia Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 11.

1. Rada może odbywać posiedzenia nadzwyczajne w celu rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych, w tym w celu rozpatrzenia wniosków skierowanych do Rady przez inne podmioty.
2. Posiedzenie nadzwyczajne powinno odbyć się w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.