

**UCHWAŁA NR LXIX/459/24
RADY MIEJSKIEJ W DOBIEGNIEWIE**

z dnia 26 lutego 2024 r.

w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Dobiegniewie i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów w Dobiegniewie.

§ 2. Gminnej Radzie Seniorów w Dobiegniewie nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobiegniewa.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Dobiegniewie

Marek Kowalczyk

STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW GMINY DOBIEGNIEW

I.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Seniorów - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Dobiegniewie,
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Dobiegniew oraz jej terytorium;
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dobiegniewie;
- 4) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Dobiegniewa;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobiegniewie,
- 6) osobie starszej, seniorze - należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia;
- 7) podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć podmioty, działające na rzecz osób starszych,
- 8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnej Rady Seniorów Gminy Dobiegniew;
- 9) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Gminnej Rady Seniorów Gminy Dobiegniew;
- 10) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminnej Rady Seniorów Gminy Dobiegniew;
- 11) kandydacie - należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Gminnej Rady Seniorów Gminy Dobiegniew;
- 12) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)

2. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych;

3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów Gminy w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na ich rzecz na terenie Gminy.

4. Celem działalności Rady jest integracja i wspieranie środowiska osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych oraz wzmacnianie ich udziału w życiu społeczności lokalnej.

II.

Zadania Rady

§ 2. 1. Zadaniem Rady są w szczególności:

- 1) ustalanie priorytetów zadań na rzecz seniorów;
- 2) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
- 3) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy;
- 4) monitorowanie i sygnalizowanie potrzeb seniorów;
- 5) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
- 6) konsultowanie i zgłaszanie opinii do aktów prawa miejscowego i programów dotyczących seniorów;

- 7) współpraca z organami Gminy przy rozstrzygnięciu spraw istotnych dla osób starszych;
- 8) podejmowanie działań na rzecz integracji osób starszych ze społecznością lokalną;
- 9) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych;
- 10) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych.

2. Rada może realizować swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z władzami samorządowymi przy rozstrzygnięciu kwestii istotnych dla seniorów;
- 2) wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych;
- 3) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi, innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego Gminy w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych;
- 4) konsultowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących osób starszych;
- 5) udział we współtworzeniu projektów rozwiązań na rzecz osób starszych;
- 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Miejskiej;
- 7) kierowanie postulatów do organów Gminy;
- 8) udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów powstających w Gminie związanych tematycznie ze swoimi zadaniami;
- 9) współpracę z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku seniorów;
- 10) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych;
- 11) wspieranie aktywności osób starszych;
- 12) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z innymi radami seniorów;
- 13) współpracę z ekspertami w zakresie modelowego funkcjonowania Gminnych Rad Seniorów.

III.

Wybór Członków Rady.

§ 3. 1. W skład Rady wchodzi 7 osób, w tym:

- 1) 2 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy Dobiegniew.
- 2) 5 przedstawicieli osób starszych, którzy zgłoszą się do pracy w Radzie i są mieszkańcami Gminy Dobiegniew,

2. Kadencja członków Rady trwa 5 lat licząc od dnia powołania.

3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

4. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej .

5. W posiedzeniach Rady, bez prawa uczestniczenia w głosowaniach mogą brać udział Przedstawiciele Burmistrza Dobiegniewa oraz Przewodniczący lub członkowie Rady Miejskiej w Dobiegniewie.

6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 4. 1. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Burmistrza.

2. Burmistrz, w drodze zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady, które zawiera w szczególności: informację o procedurze oraz harmonogram wyłaniania kandydatów.

3. Ogłoszenie o naborze kandydatów, zawiera szczegółowe informacje na temat naboru, zamieszcza się je na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

4. Nabór kandydatów do Rady Seniorów przeprowadza Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba..

5. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu. Formularz zgłoszeniowy podpisany jest przez osoby popierające daną kandydaturę. Minimalna liczba osób starszych popierających daną kandydaturę wynosi 5. Ta sama osoba może udzielić przedmiotowego poparcia wyłącznie jednej kandydaturze.

6. Do zgłoszenia kandydata na członka Rady należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

7. Wymagane dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 5 i 6 należy złożyć w formie pisemnej w Urzędzie osobiście bądź za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, przy czym o terminowości zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.

8. Termin zgłoszenia kandydatów upływa po 21 dniach, licząc od daty podania zarządzenia Burmistrza do publicznej wiadomości.

9. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 2 przedstawicieli organizacji, i/lub mniej niż 5 przedstawicieli osób starszych, Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba wyznacza dodatkowo 7 - dniowy termin do zgłaszania kandydatów.

10. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku, niemieszkania braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

12. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady wynosi od 5, a liczba przedstawicieli grup, spośród których powołuje się członków jest równa liczbie 2, wszyscy zgłoszeni kandydaci zostają wybrani w skład Rady.

13. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady przekracza limity określone dla danej kategorii przedstawicieli, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze, zwane dalej zebraniem, odpowiednio w celu wyłonienia członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe oraz zgłoszonych osób starszych, wyznaczając jego termin, miejsce oraz ustala jego porządek.

14. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku danego zebrania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem danego zebrania.

§ 5. 1. Zebranie prowadzi Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

2. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe z prawem do głosowania uczestniczą przedstawiciele organizacji, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów i są mieszkańcami Gminy. Jedna organizacja dysponuje jednym głosem, bez względu na liczbę jej przedstawicieli obecnych na zebraniu.

3. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród zgłoszonych osób starszych z prawem do głosowania uczestniczą wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne oraz osoby starsze obecne na zebraniu, będące mieszkańcami Gminy.

4. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania obejmuje wykaz kandydatów do Rady, pieczęć Urzędu oraz informację o sposobie głosowania.

5. Przed przystąpieniem do głosowania możliwa jest prezentacja osobista kandydatów do Rady bądź prezentacja opisów kandydatów zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

6. Do przeprowadzenia głosowania powołuje się 3 osobową komisję skrutacyjną. Komisję powołuje osoba prowadząca zebranie spośród osób w nim uczestniczących. Osoba wchodząca w skład komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady.

7. Na karcie do głosowania, każda osoba uprawniona do głosowania może oddać od 1 do 2 głosów na kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz od 1 do 5 głosów na kandydatów przedstawicieli osób starszych.

8. W przypadku, gdy głosujący odda więcej głosów o których mowa w § 5. pkt 7, kartę głosowania uznaje się za nieważną.

9. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów, przy uwzględnieniu liczby członków Rady.

10. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów należących do kategorii przedstawicieli uzyska równą liczbę głosów, co spowoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków dla danej kategorii przedstawicieli, osoba prowadząca zebranie zarządza głosowanie uzupełniające między tymi kandydatami. Nie dotyczy sytuacji, gdy równa liczba głosów oddanych na przedstawicieli określonych znajduje się w limicie do 2 kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz 5 kandydatów przedstawicieli osób starszych.

11. Głosowanie uzupełniające jest tajne.

12. W głosowaniu uzupełniającym każda osoba uprawniona do głosowania może oddać wyłącznie jeden głos na jednego z kandydatów.

13. W przypadku, gdy w głosowaniu uzupełniającym, ze względu na równą liczbę głosów nie uda się wyłonić kandydatów do Rady, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie jawne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali najwyższą, równą liczbę głosów. Osoba wylosowana wchodzi w skład Rady.

14. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania i wyników wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz osoba prowadząca zebranie. Do protokołu dołącza się karty do głosowania. Protokół wraz z kartami do głosowania zostaje przekazany Burmistrzowi.

15. Skład wybranej Rady, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w tej sprawie na stronie www.dobiegniew.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie do 7 dni od wybrania członków Rady.

IV. ZASADY I TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 6. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady, z częstotliwością konieczną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O posiedzeniu Rady i planowanym miejscu obrad, członkowie powiadamiani są na co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może ulec skróceniu.

4. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową lub elektroniczną.

5. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

6. Posiedzenia Rady są ważne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków Rady.

7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających transmisję wizji i dźwięku.

§ 7. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz lub osoba przez niego wskazana z zachowaniem warunków, o których mowa w § 6 ust. 2- 5, nie później niż 30 dni od dnia wybrania członków Rady.

2. Obrady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.

3. Rada, na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 3/4 składu 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. Odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie określonym w § 7 ust. 3, na wniosek co najmniej 3 członków Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 5.

§ 8. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie pracą Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady, trybu obradowania oraz porządku obrad;
- 4) zwoływanie posiedzeń i prowadzenie obrad Rady;
- 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady - na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy, gości, w tym np. kierowników jednostek organizacyjnych Gminy czy pracowników samorządowych.
- 7) ustalanie porządku obrad, udzielanie i odbieranie głosu

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołu oraz uchwał podjętych przez Radę.

4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza lub Rady Gminy.

5. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wypłynięcia stosownego wniosku z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.

6. Członek Rady ma prawo do:

- 1) otrzymywania dokumentów omawianych podczas posiedzeń Rady;
- 2) zabierania głosu i wyrażania opinii podczas posiedzeń Rady;
- 3) wnioskowania o kopie i odpisy wszelkich dokumentów powstających w toku prac Rady;
- 4) zgłaszania do Przewodniczącego Rady propozycji do porządku posiedzenia;

7. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w pracach Rady;
- 2) regularnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
- 3) wypełniać zadania wynikające z pełnionej funkcji bądź przyjętych zobowiązań;
- 4) zapoznawać się z dokumentami przedkładanymi Radzie do zaopiniowania i konsultacji;
- 5) informować Przewodniczącego Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu, najpóźniej na 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

8. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 9. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

3. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie uchwały,
- 2) tytuł,
- 3) treść merytoryczną,
- 4) podpis Przewodniczącego Rady.
- 5) uzasadnienie do uchwały

4. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: Uchwała Nr.../rok Gminnej Rady Seniorów w Dobiegniew z dnia....

5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Przewodniczący Rady przekazuje Burmistrzowi.

6. W sprawach dotyczących Gminy Rada może kierować zapytania lub interpelacje do organów Gminy.

7. Zapytania lub interpelacje powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.

8. Burmistrz lub Przewodniczący Rady Miejskiej są zobowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania zapytania lub interpelacji.

9. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) streszczenie omawianych spraw;
- 4) złożone wnioski, zapytania, propozycje;
- 5) wyniki głosowań;
- 6) numery i treści podjętych uchwał.

10. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady. Do protokołu dołącza się listę osób obecnych na posiedzeniu.

§ 10. 1. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek podmiotu, który zgłosił członka,
- 2) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 3/4 składu Rady;
- 3) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań;
- 4) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. W przypadku odwołania członka Rady w trakcie trwania kadencji Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale III.

3. Członkostwo w Radzie wygasa:

- 1) z upływem kadencji,
- 2) na skutek rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie do Przewodniczącego Rady;
- 3) w razie śmierci członka Rady.

4. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Rada, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie trwania kadencji Rady Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba uzupełnia skład z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale III.

VI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. 1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Urząd.

2. Informacje z działalności Rady zamieszcza się na stronie internetowej Gminy.

3. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik Nr 2 do Statutu do Uchwały nr LXIX/459/24

Rady Miejskiej w Dobiegniewie

z dnia 26 lutego 2024 r.

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE DO GMINNEJ
RADY SENIORÓW GMINY DOBIEGNIEW**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko kandydata/ki)

Zamieszkały/a

(adres)

o ś w i a d c z a m, że

- 1) wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Gminnej Rady Seniorów w Dobiegniewie
- 2) korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia wyborów oraz uczestnictwa w Gminnej Radzie Seniorów w Dobiegniewie, a także możliwości kontaktowania się ze mną w sprawach związanych z jej pracami. Oświadczam, że zobowiązuję się do informowania na bieżąco o zmianie ww. danych.

Jednocześnie informuję, że zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych, prawie dostępu do treści danych, prawie ich poprawiania oraz o obowiązku podania danych i konsekwencjach ich niepodania, a także o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznamy, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia.

Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody wynikającej z art. 6 ust. 1 lit a RODO w celu przeprowadzenia wyborów i udziału w pracach Gminnej Rady Seniorów w Dobiegniewie. Zgoda jest dobrowolna i może być w każdym momencie wycofana. Wycofanie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości kandydowania oraz w przypadku wyboru – udziału w pracach Gminnej Rady Seniorów.

Ogólna klauzula informacyjna dostępna jest na stronie Gminy.

.....

.....

(Miejscowość, data)

(Własnoręczny podpis)

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) "Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć gminną radę seniorów. 2a. 1. Rada gminy tworzy gminną radę seniorów na wniosek: w gminie do 20 000 mieszkańców - co najmniej 50 mieszkańców tej gminy, którzy ukończyli 60 lat;"

"2c. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2a, spełnia wymogi, o których mowa w tym przepisie, rada gminy tworzy gminną radę seniorów w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia."

Niniejsza uchwała jest odpowiedzią na wniosek seniorów z terenu gminy Dobiegniew w sprawie utworzenia w gminie Dobiegniew Gminnej Rady Seniorów. Doceniając tę inicjatywę, bez wątpienia sprzyjającą solidarności międzypokoleniowej oraz pobudzającą aktywność obywatelską osób starszych w społeczności lokalnej, przedkłada się wraz z uchwałą o utworzeniu Gminnej Rady Seniorów w Gminie Dobiegniew statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.