

# PROJEKT

Punkt 20 porządku obrad

UCHWAŁA Nr .....  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 18 czerwca 2025 r.

**w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Suszec oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust.2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz.1465 ze zm.)

**Rada Gminy Suszec  
uchwala, co następuje:**  
§ 1.

Powołuje się Radę Seniorów Gminy Suszec.

§ 2.

Nadaje się Radzie Seniorów Gminy Suszec statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

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

Krystyna Kluss  
Radca Prawny  
KT 1785

Załącznik do uchwały  
Rady Gminy Suszec  
Nr .....  
z dnia 18 czerwca 2025 r.

## **Statut Rady Seniorów Gminy Suszec**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Rada Seniorów Gminy Suszec jest organem wyrażającym stanowisko w imieniu osób starszych, będących mieszkańcami Gminy Suszec.

#### **§ 2.**

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Suszec;
2. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Gminy Suszec;
3. Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Gminy Suszec;
4. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Suszec;
5. Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie Wójta Gminy Suszec.

#### **§ 3.**

1. Rada liczy 7 członków.
2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia pierwszej sesji Rady w danej kadencji.
3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
4. Obszarem działania Rady jest teren Gminy Suszec.
5. Siedziba Rady znajduje się w budynku Urzędu Gminy Suszec w Suszcu przy ul. Lipowej 1.

### **Rozdział 2.**

#### **Tryb i kryteria wyboru Rady**

#### **§ 4.**

1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady w formie Zarządzenia i określa termin, miejsce zgłaszania kandydatur oraz wzór formularza zgłoszeniowego.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Wójt podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suszec.
3. Wójt ogłasza nabór kandydatów na kolejną kadencję Rady co najmniej na dwa miesiące przed zakończeniem kadencji obecnej Rady.

#### **§ 5.**

1. Do Rady mogą kandydować:

- 1) przedstawiciele osób starszych, zamieszkujący na terenie Gminy Suszec, którzy uzyskali poparcie co najmniej 25 osób starszych zamieszkujących na terenie Gminy Suszec;
- 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych z terenu Gminy Suszec, w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, którzy uzyskali poparcie co najmniej 25 starszych osób zamieszkujących na terenie Gminy Suszec.
2. Poparcie udzielane jest poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym kandydata do Rady.
3. Kandydat na członka Rady nie może sam sobie udzielić poparcia poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym.
4. Kandydat na członka Rady musi spełniać łącznie niżej wymienione warunki:
  - 1) zamieszkiwać na terenie Gminy Suszec,
  - 2) wyrazić zgodę na kandydowanie,
  - 3) korzystać z pełni praw publicznych,
  - 4) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### § 6.

1. Zgłoszenie kandydata składa się w oryginale.
2. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta.
3. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności treści formularzy zgłoszeniowych.
4. W przypadku wystąpienia braków formalnych, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

#### § 7.

1. W przypadku zgłoszenia wyłącznie 7 kandydatów, wszyscy kandydaci uzyskują status członka Rady i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, Wójt ogłasza w formie Zarządzenia informację o składzie osobowym Rady.
2. W przypadku zgłoszenia mniej niż 7 kandydatów, Wójt wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.
3. W przypadku, gdy mimo wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w ust. 2, liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady, będzie mniejsza niż 7, Wójt unieważnia wybory i w terminie 14 dni od dnia unieważnienia wyborów, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suszec informację o terminie ponownych wyborów.

#### § 8.

1. W przypadku zgłoszenia więcej niż 7 kandydatów, przeprowadza się wybory członków Rady spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Po upływie terminu do zgłaszania kandydatów, Wójt w terminie 14 dni ogłasza w formie Zarządzenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suszec informację o terminie i miejscu otwartego zebrania wyborczego, podczas którego zostaną przeprowadzone wybory członków Rady.
3. W zebraniu wyborczym biorą udział osoby starsze mieszkające na terenie Gminy Suszec. Obecność na zebraniu wyborczym potwierdza się podpisem na liście obecności.

4. Zebranie wyborcze jest ważne bez względu na liczbę obecnych.

#### § 9.

1. Organizację i obsługę zebrania wyborczego zapewnia Wójt.
2. Osoby obecne na zebraniu wyborczym wybierają 3 osobową komisję skrutacyjną.
3. Członkami komisji skrutacyjnej nie mogą być zgłoszeni kandydaci do Rady.

#### § 10.

1. Wybór członków do Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosów na karcie do głosowania. Głosować można maksymalnie na siedmiu kandydatów. Głos oddaje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku kandydata.
2. Karty do głosowania są przygotowywane przez komisję skrutacyjną w ilości odpowiadającej liczbie obecnych, uprawnianych do głosowania.
3. Na karcie do głosowania zamieszcza się datę głosowania, wykaz zgłoszonych kandydatów do Rady w porządku alfabetycznym, poczynając od nazwiska oraz pieczęć Urzędu Gminy Suszec,
4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 7 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną.

#### § 11.

1. Do Rady wybranych zostaje 7 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, Wójt zarządza dodatkowe głosowanie.
3. W głosowaniu dodatkowym głos mogą oddać wszyscy obecni na zebraniu wyborczym, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
4. Głosowanie dodatkowe ponawia się, aż do skutecznego wyboru siedmiu członków Rady.

#### § 12.

1. Ostateczny wynik wyborów do Rady ogłasza Wójt.
2. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie. Do protokołu dołącza się karty do głosowania i listę obecności.
3. Wójt, w formie Zarządzenia w terminie 14 dni od dnia zebrania wyborczego ogłasza informację o składzie Rady na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suszec.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i tryb działania Rady, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków**

#### § 13.

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:
  - 1) upływu kadencji,
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w Radzie,
  - 3) śmierci,
  - 4) skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 następuje w drodze uchwały Rady.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w czasie wyborów. W przypadku braku takiej osoby, Wójt w formie zarządzenia ogłasza wybory uzupełniające. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Po uzupełnieniu składu Rady Wójt w drodze Zarządzenia ogłasza jej uzupełniony skład.
5. Rada odwołuje członka Rady, jeżeli nie bierze on udziału w pracach Rady przez trzy kolejne posiedzenia. Odwołanie członka Rady następuje większością 2/3 ustalonego składu Rady.

#### § 14.

1. Pierwszą sesję Rady w danej kadencji zwołuje i prowadzi Wójt.
2. Pierwsza sesja Rady powinna odbyć się w terminie do miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszej sesji Rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem sesji. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka Rady zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.
3. Na pierwszej sesji członkowie Rady składają ślubowanie o treści:  
*„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, działać zgodnie z prawem oraz interesem mieszkańców, dla dobra i pomyślności seniorów i wszystkich mieszkańców Gminy Suszec”.*
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie Rady powstają i wypowiadają słowo: „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: „Tak mi dopomóż Bóg”.
5. Członkowie Rady, którzy nie złożyli ślubowania w trybie określonym w ust. 3, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, na której są obecni.
6. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
7. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady następuje na pisemny i uzasadniony wniosek zgłoszony przez co najmniej 4 członków Rady. Odwołanie następuje w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu dyskusji nad wnioskiem.

#### § 15.

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) prowadzenie obrad Rady;
  - 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 3) organizowanie prac Rady;
  - 4) zwoływanie sesji, w tym określanie terminu, miejsca i porządku obrad;
  - 5) zapraszanie gości na sesję Rady;
2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań Przewodniczącego, z upoważnienia lub zastępstwie, w razie jego nieobecności.
3. Do zadań Sekretarza Rady należy:
  - 1) liczenie głosów w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych,
  - 2) sporządzanie pisemnej treści wniosków i zapytań, które mają zostać przegłosowane w formie uchwały,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

## § 16.

1. Sesje Rady zwoływane są przez Przewodniczącego nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. Sesję Rady zwołuje Przewodniczący:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Rady.
3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o terminie sesji najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem sesji. Zawiadomienie winno zawierać porządek obrad.
4. Informację o zwołaniu sesji Rady Przewodniczący podaje do wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Sesje Rady są jawne i otwarte.
6. Sesję Rady uznaje się za ważną, jeżeli została prawidłowo zwołana i uczestniczy w niej co najmniej połowa składu Rady.
7. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście i nieodpłatnie.

## § 17.

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Wnioski i zapytania, które mają zostać przegłosowane w formie uchwały, muszą być sporządzane w formie pisemnej.
3. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł;
  - 2) numer;
  - 3) datę podjęcia;
  - 4) treść i przedmiot uchwały;
  - 5) podpis Przewodniczącego.

## § 18.

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały oraz listę członków Rady obecnych na sesji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
3. Podjęte uchwały publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suszec.
4. Protokoły z sesji, listy obecności i inne dokumenty Rady przechowywane są w Urzędzie Gminy Suszec.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady**

## § 19.

1. Członkowi Rady mogą być zwrócone koszty związane z reprezentowaniem Rady na zorganizowanych wydarzeniach na podstawie delegacji.
2. Delegacji członkowi Rady udziela Wójt za zgodą Przewodniczącego.

## § 20.

1. Z tytułu delegacji członkowi Rady przysługuje zwrot kosztów:
  - 1) przejazdu, w tym komunikacją publiczną,
  - 2) innych udokumentowanych wydatków.
2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa Wójt.
3. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje według stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
4. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu z uwzględnieniem przysługującej członkowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga ta przysługuje. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.
5. Maksymalna jednorazowa wysokość łącznych kosztów podlegających zwrotowi dla członka Rady nie może przekroczyć 20 % minimalnego wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej na dany rok.

## § 21.

1. Zwrot kosztów następuje na pisemny wniosek członka Rady na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione koszty. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący potwierdza na wniosku udział członka Rady w zorganizowanym wydarzeniu.
2. Wniosek o zwrot kosztów składa się do Wójta w terminie 14 dni od daty wydarzenia, w którym członek Rady brał udział. Wniosek złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany.
3. Zwrot kosztów następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Wójta lub osobę upoważnioną w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

## § 22.

Obsługę organizacyjną i administracyjną Rady zapewnia Wójt.

## § 23.

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

