

UCHWAŁA NR XXIX/178/2025
RADY MIEJSKIEJ W HRUBIESZOWIE

z dnia 30 grudnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Hrubieszowskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIV/188/2016 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie powołania Hrubieszowskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2016 r. poz. 2372) zmienionej uchwałą Nr VII/59/2019 z dnia 26 kwietnia 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 3545) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hrubieszów.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Leszek Kryszczuk

Statut Hrubieszowskiej Rady Seniorów

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne i zakres działania Rady

§ 1. Niniejszy Statut określa w szczególności tryb wyboru członków i zasady działania Hrubieszowskiej Rady Seniorów, zwanej dalej „Radą”.

§ 2. Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, wyrażającym stanowisko w imieniu seniorów będących mieszkańcami Gminy Miejskiej Hrubieszów.

§ 3. Przedmiotem działania Rady w szczególności jest:

- 1) opiniowanie i konsultowanie aktów prawa oraz spraw dotyczących sytuacji seniorów;
- 2) inicjowanie działań na rzecz seniorów;
- 3) wspieranie różnych form aktywności ludzi starszych;
- 4) upowszechnianie i promowanie współpracy władz samorządowych Gminy Miejskiej Hrubieszów ze środowiskiem działającym na rzecz osób starszych;
- 5) dążenie do umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych;
- 6) zapobieganie i przełamywanie marginalizacji seniorów;
- 7) monitorowanie potrzeb seniorów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Hrubieszów;
- 8) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu;
- 9) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych.

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 4. 1. Kadencja Rady trwa cztery lata licząc od dnia powołania członków.

2. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Burmistrza Miasta na okres kadencji.

§ 5. 1. Rada liczy 15 członków.

2. Rada Seniorów składa się z:

- 1) przedstawicieli podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku;
- 2) przedstawicieli innych podmiotów działających na rzecz osób starszych;
- 3) przedstawicieli osób starszych, będących mieszkańcami miasta Hrubieszów, którzy ukończyli 60 rok życia.

§ 6. 1. Wybory do Rady ogłasza Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady określa:

- 1) wzór zgłoszenia kandydata;
- 2) termin zgłaszania kandydatur.

§ 7. 1. Zgłaszanie kandydatów na członków Rady odbywa się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) kandydat reprezentuje środowisko seniorów;
- 2) kandydat posiada doświadczenie w pracy na rzecz osób starszych.

2. Kandydatów na członków Rady zgłaszają podmioty, o których mowa w § 5 ust.2 pkt 1 i 2, natomiast przedstawiciele osób starszych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 zgłaszają się samodzielnie.

3. Kandydat na członka Rady powinien spełniać łącznie niżej wymienione warunki:

- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie;
- 2) korzystać z pełni praw obywatelskich;
- 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu.

4. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie 15 osób - wszyscy kandydaci stają się członkami Hrubieszowskiej Rady Seniorów.

5. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie mniejszej niż 15 Burmistrz ogłasza kolejny nabór kandydatów na członków Rady w drodze zarządzenia.

6. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż 15 osób przeprowadza się wybory pośrednie - kandydaci podczas spotkania, którego termin zostanie ustalony w zarządzeniu Burmistrza Miasta Hrubieszowa, wybierają spośród swojego grona 15 reprezentantów w wyborach tajnych, a członkami Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

7. Termin i miejsce spotkania, o którym mowa w ust. 6 określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

Rozdział 3.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołanie członka Rady

§ 8. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały na najbliższym posiedzeniu od powzięcia informacji o wystąpieniu przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić:

- 1) na wniosek członków Rady;
- 2) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady lub odwołania członka Rady wakujące miejsce zostaje nieobsadzone.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Rady

§ 9. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta.

2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Burmistrz Miasta lub osoba przez niego upoważniona.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić:

- 1) na pisemny wniosek co najmniej 1/4 składu Rady;
- 2) na skutek złożonej rezygnacji;
- 3) z powodu wygaśnięcia mandatu.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) organizowanie prac Rady;
- 4) zwoływanie posiedzeń Rady;

- 5) ustalanie projektu porządku obrad Rady;
 - 6) przewodniczenie posiedzeniom Rady.
 - 7) wykonywanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Obowiązki Przewodniczącego pod jego nieobecność wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
- § 11.** 1. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W przypadku braku kworum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia Rady.
- § 12.** Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
- § 13.** 1. Rada pracuje i podejmuje uchwały na swoich posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady są otwarte.
 3. Zawiadomienie o terminie, miejscu posiedzenia i porządku obrad powinno być dostarczone członkom Rady na co najmniej 7 dni przed datą zaplanowanego posiedzenia.
 4. Zawiadomienie, na adres wskazany przez członka Rady, może zostać doręczone drogą pocztową lub elektroniczną.
 5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin, o którym mowa w ust. 3 może być krótszy.
- § 14.** 1. Uchwały są jawne i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos osoby przewodniczącej obradom.
 3. Każda uchwała podjęta przez Radę stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.
 4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
- § 15.** 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.
 3. Protokoły z posiedzeń, uchwały, listy obecności i inne wskazane przez Przewodniczącego dokumenty Rady przechowuje się w siedzibie Urzędu Miasta Hrubieszów.

Rozdział 5.

Zwrot kosztów

- § 16.** 1. Członek Rady może złożyć wniosek o zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, odbywającymi się poza granicami Gminy Miejskiej Hrubieszów.
2. Z tytułu określonego w ust. 1 członkowi Rady może przysługiwać zwrot kosztów przejazdu z miejscowości określonej w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 3 do miejsca celu podróży i z powrotem.
 3. Członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi Miasta, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną datą wyjazdu, zgłoszenia wyjazdu w celu określonym w ust. 1.
 4. Zgłoszenie wyjazdu, o którym mowa w ust. 2 powinno określać miejsce, cel i termin planowanego wyjazdu, proponowany środek transportu, rodzaj pojazdu i pojemność silnika w przypadku kosztu przejazdu prywatnym samochodem, planowaną liczbę kilometrów, wstępną informację o kosztach przejazdu oraz kopię dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu, podpisanego przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
 5. Merytorycznej akceptacji kosztów, o których mowa w ust. 1 dokonuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
 6. Wniosek o którym mowa w ust. 1 członek Rady składa do Burmistrza Miasta w terminie 14 dni od daty zakończenia wydarzenia, w którym członek Rady brał udział.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera imię i nazwisko członka Rady oraz funkcję, akceptację Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego, określenie przyczyny zwrotu poniesionych kosztów, wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj. bilety, rachunki, faktury, informację, o której mowa w ust. 8 i inne równoważne dowody księgowe wraz z kwotami poniesionych wydatków, a także numer rachunku bankowego, na który należy przekazać poniesione koszty. Do wniosku dołącza się dokumenty wskazane we wniosku.

8. Dla udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem do wniosku, o którym mowa w ust. 1, członek Rady przedkłada informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, obejmującą następujące dane: rodzaj pojazdu, pojemność silnika i ilość przejechanych kilometrów. Zwrot kosztów przejazdu ustala się z zastosowaniem stawki maksymalnej za 1 km, określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

9. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 1, następuje na wskazany przez delegowanego członka Rady rachunek bankowy.

10. Określa się maksymalną wysokość kosztów podlegających zwrotowi za udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu do kwoty jednej piętnastej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.