

STATUT Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejska Rada Seniorów, powołana uchwałą Rady Miasta, reprezentuje potrzeby i interesy osób starszych¹, które mieszkają na terenie Miasta Jelenia Góra.
2. Rada zrzęca przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.
3. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 2

1. Terenem działania Miejskiej Rady Seniorów jest obszar Miasta Jelenia Góra, a siedzibą Miasto Jelenia Góra.
2. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Miasta Jelenia Góra, zwany dalej Urzędem.

§ 3

1. Ilekroć mowa o Prezydencie należy rozumieć Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
2. Ilekroć mowa o Radzie należy rozumieć Miejską Radę Seniorów w Jeleniej Górze (w skrócie zwaną MRSJG).

§ 4

1. Celem głównym działania Rady jest tworzenie warunków do wykorzystania potencjału środowisk senioralnych Miasta Jelenia Góra poprzez ich reprezentowanie, wzmacnianie, integrowanie i pobudzanie aktywności obywatelskiej w kierunku poprawy jakości życia seniorów.
2. Cele szczegółowe Rady to:
 - a) reprezentowanie i ochrona praw oraz potrzeb osób starszych i ich środowisk wobec władz Miasta Jelenia Góra,
 - b) tworzenie pozytywnego wizerunku seniorów,
 - c) włączenie osób starszych w życie publiczne, społeczne i ekonomiczne Miasta Jelenia Góra.

§ 5

Rada realizuje cele poprzez:

1. Ścisłą współpracę z władzami samorządowymi Miasta Jelenia Góra przy rozstrzyganiu kwestii istotnych dla seniorów.
2. Współpracę z Prezydentem Miasta Jeleniej Góry oraz innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego miasta.
3. Zgłaszanie uwag do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących seniorów.
4. Wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych.
5. Udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów w perspektywie krótko i długookresowej oraz polityki senioralnej Miasta Jelenia Góra.
6. Dokonywanie wyboru i monitorowanie pracy przedstawicieli Rady w gremiach opiniotawczo-doradczych, powołanych przez administrację Miasta Jelenia Góra.
7. Współpracę z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku seniorów.
8. Programowanie aktywności seniorów w zakresie kultury, rekreacji, turystyki i edukacji.
9. Występowanie w sprawach służących rozwojowi działań na rzecz osób starszych i solidarności międzypokoleniowej.
10. Współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych.
11. Upowszechnianie wiedzy i informacji o prawach, ulgach, oczekiwaniach i potrzebach osób starszych

¹ Osobą starszą w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych jest osoba, która ukończyła 60 rok życia.

oraz okresowy monitoring procesu poprawy warunków życia seniorów w Jeleniej Górze.

Rozdział II

Tryb i kryteria wyboru członków Rady, kadencja Rady

§ 6

1. Miejska Rada Seniorów składa się z 11 osób starszych, które zamieszkują na terenie Miasta Jelenia Góra.
2. W skład Rady wchodzi:
 - a) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie, co najmniej 15 osób,
 - b) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych.

§ 7

Kadencja Rady trwa od dnia wyboru do dnia upływu kadencji Rady Miejskiej Jeleniej Góry.

§ 8

1. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Miasta Jelenia Góra może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.
2. Udzielenie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady skutkuje nieważnością głosu poparcia dla wszystkich popieranym przez tę osobę kandydatów.
3. Poparcie jest udzielane przez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 9

Podmiot udzielający poparcia kandydatowi do Rady może zgłosić kandydata spośród swoich członków lub innych mieszkańców Miasta Jelenia Góra, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Wyboru tego dokonuje uprawniony organ podmiotu działającego na rzecz osób starszych, w oparciu o funkcjonujące u niego regulacje.

§ 10

1. Prezydent ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz ustala termin zgłoszenia kandydatów do Rady.
2. Informacje, o których mowa w ust.1, Prezydent podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jelenia Góra, na tablicach informacyjnych m.in. miejskich domów kultury, bibliotek na terenie całego Miasta oraz za pośrednictwem lokalnych mediów.
3. Zgłoszenie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzu zgłoszeniowym. Formularz zgłoszeniowy wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, składa się w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.
4. Zgłoszenie kandydatów do Rady podlega weryfikacji formalnej dokonywanej przez Prezydenta. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.
5. Zgłoszenie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie podlega rozpatrzeniu.
6. Prezydent wzywa do usunięcia zauważonych braków formalnych w terminie 7 dni od daty powiadomienia telefonicznego lub za pomocą poczty e-mail. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 11

1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza liczbę określoną w § 6 ust.1 (11 osób), Prezydent zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala jego porządek obrad.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną, za pomocą poczty tradycyjnej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Prezydent ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informacje o każdym z kandydatów do Rady zawarte w formularzu zgłoszeniowym.

§ 12

1. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniły

warunki formalne.

2. W zebraniu wyborczym mogą brać udział, w roli obserwatorów, przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów a także przedstawiciele Rady Działalności Pożytku Publicznego.

3. W zebraniu wyborczym bierze udział – z głosem doradczym – Prezydent lub jego przedstawiciel. Prezydent lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady i nie może brać udziału w głosowaniu.

§ 13

1. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

2. Na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów do Rady, którzy spełnili wszystkie warunki formalne, umieszczając je w kolejności alfabetycznej podając imię i nazwisko kandydata. Karta do głosowania powinna posiadać pieczęć Urzędu. Kartę do głosowania przygotowuje Prezydent. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niezgodnej z wzorem ustalonym przez Prezydenta, jest nieważny.

3. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos, stawiając znak „X” maksymalnie przy nazwiskach jedenastu osób.

4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż jedenaście osób, lub karta jest przekreślona albo zawiera inne nazwiska niż zgłoszono do Rady - kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

§ 14

1. Zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący Zebrania, wyznaczony przez Prezydenta lub jego przedstawiciela, spoza osób kandydujących do Rady. Ponadto kandydaci do Rady, wybierają, spoza kandydatów do Rady, Sekretarza Zebrania oraz Komisję Skrutacyjną, którzy łącznie tworzą Prezydium Zebrania Wyborczego.

2. Przewodniczący Zebrania, członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Sekretarz nie mogą kandydować do Rady.

3. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej oraz Sekretarza, kandydaci na członków Rady dokonują zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 15

1. Do Rady wybranych zostaje 11 kandydatów, którzy w tajnym głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza Przewodniczący Zebrania.

§ 16

1. W przypadku, gdy zgłoszono wyłącznie 11 kandydatów do Rady - wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Prezydent w ciągu 14 dni po upływie terminu zgłaszania kandydatów do Rady ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie osobowym Rady. Informację tę umieszcza się również na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra.

§ 17

1. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 11 kandydatów – Prezydent wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Procedura opisana w ust. 1 jest powtarzana do czasu zgłoszenia, co najmniej 11 kandydatów do Rady.

§ 18

1. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z § 15 ust. 1 statutu (11 osób), Przewodniczący Zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

2. W głosowaniu dodatkowym głos oddają wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 11 członków Rady.

3. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, jest zarządzane przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.

4. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.
5. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia liczby mandatów, o której mowa w § 6 ust. 1 statutu (11 osób), wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

§ 19

1. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie. Do protokołu załącza się karty do głosowania.
2. Przewodniczący Zebrania wyborczego przekazuje Prezydentowi:
 - a) protokół zebrania wyborczego,
 - b) protokół z przebiegu wyborów wraz z kartami do głosowania,
 - c) listę obecności kandydatów do Rady biorących udział w zebraniu wyborczym.
3. Protokół z zebrania wyborczego podpisują Przewodniczący Zebrania i Sekretarz.

§ 20

Z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 Prezydent w terminie 14 dni od przekazania przez Przewodniczącego Zebrania wyborczego dokumentacji, o której mowa w § 19 ust. 2, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Miejskiej Rady Seniorów, wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby. Ogłoszenie to zamieszcza się również na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra.

Rozdział III Zasady i tryb działania Rady

§ 21

Rada działa na podstawie niniejszego statutu, uchwał walnego zebrania członków oraz regulaminu Rady.

§ 22

Regulamin Rady opracowany na podstawie statutu Rady szczegółowo precyzuje zadania Rady, obowiązki członków, tryb prac członków.

§ 23

Członkowie Rady pełnią swoją funkcję nieodpłatnie.

§ 24

Członkowie Rady mają prawo do:

- a) czynnego i biernego prawa wyborczego do Prezydium Rady,
- b) uczestnictwa z głosem stanowiącym w obradach Rady,
- c) wyrażania i zgłaszania opinii, wniosków i postulatów dotyczących działalności Rady.

§ 25

Członkowie Rady zobowiązani są do:

- a) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w pracach i realizacji celów Rady,
- b) przestrzegania Statutu, Regulaminu oraz Uchwał Rady,
- c) informowania seniorów mieszkających na terenie Miasta Jelenia Góra o działalności Rady,
- d) sporządzania w terminie 7 dni roboczych notatek z udziału w wydarzeniach, na które zostali delegowani przez Radę.

§ 26

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady.
2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie Rady prowadzi Prezydent lub jego przedstawiciel.
4. Wyboru poszczególnych członków Prezydium dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności, co najmniej 7 członków Rady.
5. Prezydium Rady na bieżąco koordynuje działania Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
6. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek, co najmniej 7 członków Rady, złożony pisemnie nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady, na którym ma być rozpatrywany.

§ 27

1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno się odbyć w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Pierwsze posiedzenia Rady zwołuje Prezydent, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.
3. Zawiadomienie członków Rady o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób dokonania zawiadomienia konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

§ 28

1. Posiedzenia Rady odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 5 członków rady, Prezydenta lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenia w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia takiego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.
4. W przypadku niewywiązywania się Przewodniczącego Rady z obowiązku, o którym mowa w ust. 2, posiedzenie Rady może zwołać Prezydent.

§ 29

1. Przewodniczący kieruje pracami Prezydium Rady.
2. Decyzje Prezydium Rady podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Prezydium Rady w szczególności:
 - a) wyznacza terminy i miejsce posiedzeń o dogodnej dostępności bez barier,
 - b) ustala porządek obrad,
 - c) zwołuje posiedzenia,
 - d) deleguje w uzgodnieniu z Radą, członków Rady do prac w komisjach, grupach roboczych, innych zespołach oraz wydarzeniach.
4. Zawiadomienie członków o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Rady odbywa się za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. Sposób dokonania zawiadomienia konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie na formularzu zgłoszeniowym.
5. Każdy członek Rady może w formie pisemnego oświadczenia zmienić sposób zawiadamiania go o posiedzeniach Rady i jej działalności. W oświadczeniu tym, w zależności od wyboru sposobu powiadomienia, należy wskazać dokładny adres, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu, na który powinno zostać dokonane powiadomienie.
6. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - a) prowadzi obrady,
 - b) udziela głosu,
 - c) zaprasza gości,
 - d) otwiera i zamyka posiedzenia.
7. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
8. Do zadań Sekretarza Rady należy sporządzanie protokołu oraz przygotowanie uchwał podejmowanych przez Radę Seniorów. W razie nieobecności Sekretarza jego obowiązki wykonuje inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 30

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 7 członków Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego zebrania.
2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
 - a) tytuł,
 - b) treść merytoryczną,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) podpis Przewodniczącego i Sekretarza obrad.
3. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu 01/MRSJG/ROK z dnia.....(numer

uchwały/oznaczenie organu/rok i data uchwalenia). Każda uchwała Rady powinna być ewidencjonowana w Rejestrze uchwał prowadzonym przez Sekretarza Rady.

§ 31

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
 - a) datę,
 - b) porządek obrad,
 - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - d) wyniki głosowania,
 - e) numer i treść podjętych uchwał,
 - f) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
 - g) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Do protokołu z posiedzenia Rady dołącza się listę obecności z posiedzenia oraz podjęte przez Radę uchwały.
3. Protokół jest zatwierdzany przez Radę na następnym jej posiedzeniu, zwykłą większością głosów.
4. Protokół z posiedzenia Rady można umieścić na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział IV

Zasady wygaśnięcia mandatu, odwołania członka oraz zasady uzupełnienia składu Rady

§ 32

Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji członka Rady z uczestnictwa w Radzie;
- 2) śmierci członka Rady.

§ 33

1. Rada odwołuje Członka w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Członka na co najmniej czterech następujących po sobie posiedzeniach Rady. Nieobecność usprawiedliwiać można przez dostarczenie wniosku o usprawiedliwienie wraz z uzasadnieniem, który przyjęty zostaje przez Prezydium;
 - 2) rażącego naruszenia statutu;
 - 3) długotrwałej niezdolności do sprawowania obowiązku Członka z powodów zdrowotnych.
2. W sprawie odwołania członka Rada podejmuje uchwałę większością 2/3 statutowego składu Rady.

§ 34

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Członka przez Radę, uzupełnienia jej składu dokonuje Prezydent, powołując do składu Rady osobę z kolejno największą ilością uzyskanych głosów w wyborach do Rady.
2. W sytuacji braku osoby z kolejno największą ilością uzyskanych głosów w wyborach do Rady, Prezydent ogłasza wybory uzupełniające do Rady na nieobsadzone mandaty oraz powołuje Komisję Wyborczą. Wybory odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale II Statutu.

Rozdział V

Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Radę

§ 35

1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu i pobytu na terenie kraju, związane z udziałem w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.
2. Wysokość środków finansowych na zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 określa Rada Miejska Jeleniej Góry w uchwale budżetowej.
3. Zapotrzebowanie na środki finansowe Rada składa w terminie zgodnym z procedurą uchwalania budżetu Miasta Jelenia Góra.
4. Zwrot kosztów przejazdów członków Rady:
 - 1) samochodem prywatnym odbywa się na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Statutu Rady;

- 2) pozostałymi środkami transportu odbywa się na wniosek, którego wzór stanowiący załącznik nr 5 do Statutu Rady.
5. Zwrot kosztów obejmuje przejazd od miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której odbywa się zorganizowane wydarzenie, na którym Członek reprezentuje Radę i z powrotem.
6. Wyjazd Członka na zorganizowane wydarzenia, na których Członek reprezentuje Radę odbywa się za zgodą Prezydium Rady w ramach przyznanych środków budżetowych.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej do wniosku należy dołączyć rachunki, faktury lub bilety potwierdzające wydatki.
8. Dokumenty wymagane do rozliczenia kosztów przejazdu należy dostarczyć do Urzędu w terminie 14 dni kalendarzowych od ostatniego dnia zorganizowanego wydarzenia, na którym Członek reprezentuje Radę:
- 1) osobiście do siedziby Urzędu;
 - 2) za pośrednictwem poczty na adres Urzędu z dopiskiem „Miejska Rada Seniorów w Jeleniej Górze” (decyduje data wpływu do Urzędu).
 - 3) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Jeleniej Góry, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem elektronicznym. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu podpisanego podpisem zaufanym przesłanego na platformie ePUAP do Urzędu Miasta Jeleniej Góry.
9. W przypadku zorganizowanego wydarzenia, na którym Członek reprezentuje Radę odbywającego się w grudniu w danym roku kalendarzowym, dokumenty wymagane do rozliczenia kosztów przejazdu należy dostarczyć do Urzędu w terminie do 20 grudnia danego roku.
10. W przypadku zorganizowanego wydarzenia, na którym Członek reprezentuje Radę odbywającego się po 20 grudnia, zwrot kosztów przejazdu nastąpi w ciągu 14 dni roku kolejnego po zachowaniu terminu dostarczenia dokumentów określonego w ust. 8.
11. Wypłata środków finansowych nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w ust. 4.
12. Zwrotu kosztów dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 500 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalania.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
KANDYDATA DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE
PRZEDSTAWICIELA OSÓB STARSZYCH**

DANE KANDYDATA DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE				
IMIĘ I NAZWISKO				
ADRES ZAMIESZKANIA				
NUMER TELEFONU				
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (m.in. działalność społeczna)				
SPÓSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENIA (e-mail, telefonicznie inne)				
WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE				
LP	IMIĘ I NAZWISKO	ADRES	NR TELEFONU	PODPIS
.				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
15.				

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
KANDYDATA DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIA GÓRZE,
PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU DZIAŁAJĄCEGO NA RZECZ OSÓB STARSZYCH**

DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO KANDYDATA DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE	
NAZWA	
FORMA PRAWNA	
ADRES	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU	
DANE KANDYDATA DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE	
IMIĘ I NAZWSKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (m.in. działalność społeczna)	
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIENIA (e-mail, telefonicznie inne)	
PODPIS OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA (złożenie podpisu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych)
DATA	

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA
KANDYDOWANIE DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W JELENIEJ GÓRZE**

Ja, niżej podpisany/-na (imię i nazwisko kandydata/-tki), lat, zamieszkały/-ła przy ul. w Jeleniej Górze, oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze. Ponadto oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

miejsowość, data oraz czytelny podpis kandydata/-tki

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miasto Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, w celu przeprowadzenia wyborów do Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

miejsowość, data oraz czytelny podpis kandydata/-tki

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko członka Miejskiej Rady Seniorów)

WNIOSEK
o zwrot kosztów przejazdu – samochodem prywatnym

Na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z § 35 Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze, **wnoszę o zwrot poniesionych kosztów** związanych z udziałem w dniu..... w wydarzeniu....., na którym reprezentowałem/-łam Miejską Radę Seniorów w Jeleniej Górze.

Wyjazd		Przyjazd		Cel wyjazdu	Przejechane km
Miejscowość	Data	Miejscowość	Data		

Informuję, że poniosłem/-łam koszty przejazdu samochodem prywatnym:

marka:

numer rejestracyjny:

pojemność silnika:

w kwocie:

zgodnie z kalkulacją: liczba kilometrów: x stawka za km²:

Zwrot w/w kosztów proszę przekazać na konto w banku:.....

Nr rachunku bankowego:

.....
(podpis)

Potwierdzam udział (imię i nazwisko członka Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze) w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Miejską Radę Seniorów w Jeleniej Górze.

.....
(podpis przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze)

2 Stawka określona w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra właściwego ds. Transportu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko członka Miejskiej Rady Seniorów)

WNIOSEK
o zwrot kosztów przejazdu – środkami komunikacji publicznej

Na podstawie art. 5c ust. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z § 35 Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze, **wnoszę o zwrot poniesionych kosztów** związanych z udziałem w dniu..... w wydarzeniu....., na którym reprezentowałem/-łam Miejską Radę Seniorów w Jeleniej Górze.

Wyjazd		Przyjazd		Środek transportu	Koszty przejazdu
Miejscowość	Data	Miejscowość	Data		

Informuję, że poniosłem/-łam koszty przejazdu w kwocie:.....

Zwrot w/w kosztów proszę przekazać na konto w banku:.....

Nr rachunku bankowego:

.....
(podpis)

Potwierdzam udział (imię i nazwisko członka Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze) w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem/-łam Miejską Radę Seniorów w Jeleniej Górze.

.....
(podpis przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów w Jeleniej Górze)