

# **STATUT**

## **Rady Seniorów Osiedla**

### **Krzyżowniki-Smochowice**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Osiedlu” – należy przez to rozumieć Osiedle Krzyżowniki-Smochowice;
- 2) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 3) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 4) „organach Osiedla” – należy przez to rozumieć Radę i Zarząd Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 5) „Przewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 6) „Wiceprzewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 7) „Przewodniczącym Zarządu” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 8) „radnych” – należy przez to rozumieć członków Rady Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 9) „Radzie Seniorów” – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 10) „Przewodniczącym Rady Seniorów” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 11) „Wiceprzewodniczącym” – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 12) „Sekretarzu” – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;

- 13) „Prezydium Rady Seniorów” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza;
- 14) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Problemowy powołany uchwałą przez Radę Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice;
- 15) „organach Miasta” – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Prezydenta Miasta Poznania;
- 16) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania;
- 17) „jednostkach organizacyjnych Miasta” – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe i instytucje kultury;
- 18) „Statucie Rady Seniorów” – należy przez to rozumieć Statut Rady Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice.

## **§ 2**

1. Rada Seniorów Osiedla Krzyżowniki-Smochowice, działa zgodnie z postanowieniem Art. 5c ust. 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz § 29a uchwały Nr LXXVI/1148/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Osiedla Krzyżowniki-Smochowice (t.j. Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2017 r. poz. 5172).
2. Niniejszy Statut Rady Seniorów określa tryb wyboru i sposób powoływania członków Rady Seniorów oraz zasady jej działania.
3. Rada Seniorów może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i jednostkami administracji publicznej i niepublicznej świadczącej usługi na rzecz seniorów oraz z innymi Radami Seniorów w Polsce.

## **II. Cele i zasady działania**

### **§ 3**

Rada Seniorów działa w szczególności w obszarach:

- 1) zapobiegania i przełamywania marginalizacji seniorów;
- 2) wspierania aktywności ludzi starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
- 4) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu i pozytywnego społecznego wizerunku;
- 5) rozwoju form wypoczynku, dostęp do edukacji i kultury.

### **§ 4**

Do zadań Rady Seniorów należy w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z organami Osiedla przy podejmowaniu decyzji dotyczących istotnych oczekiwań i potrzeb ludzi starszych;
- 2) inicjowanie działań na rzecz seniorów Osiedla;
- 3) monitorowanie potrzeb seniorów Osiedla;
- 4) formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów Osiedla;
- 5) zgłaszanie uwag do organów Osiedla dotyczących aktów prawa miejscowego dotyczących osób starszych;
- 6) wydawanie stanowisk w sprawach przekazanych Osiedlu przez organy Miasta, Urząd i jednostki organizacyjne Miasta, które dotyczą osób starszych;
- 7) występowanie do Rady z wnioskami dotyczącymi realizacji zadań związanych z osobami starszymi;
- 8) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy Osiedla ze środowiskiem osób starszych.

### **III. Członkostwo w Radzie Seniorów**

#### **§ 5**

1. Rada Seniorów powoływana jest na czas nieokreślony.
2. Skład osobowy Rady Seniorów powoływany jest na okres kadencji Rady.
3. Skład osobowy Rady Seniorów na nową kadencję powołuje się w formie uchwały Rady, najpóźniej na 30 dni przed upływem dotychczasowej kadencji Rady Seniorów.
4. Rada Seniorów liczy 12 osób.
5. W skład Rady Seniorów wchodzi:
  - a. sześć osób, wybranych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych, które działają na rzecz środowiska osób starszych, a także klubów seniora i uniwersytetów trzeciego wieku, będących przedstawicielami osób starszych lub przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, spośród osób niewchodzących w skład organów Osiedla;
  - b. trzy osoby wskazane uchwałą Rady będące przedstawicielami osób starszych lub przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, spośród osób niewchodzących w skład organów Osiedla;

- c. trzy osoby wskazane uchwałą Zarządu będące przedstawicielami osób starszych lub przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, spośród osób niewchodzących w skład organów Osiedla.

5a. Przedstawicielami osób starszych są osoby, które ukończyły 60 rok życia i stale zamieszkują na terenie Osiedla.

5b. Przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku muszą stale zamieszkiwać na terenie Osiedla.

6. Osoby będące wybierane przez przedstawicieli organizacji pozarządowych, które działają na rzecz środowiska osób starszych, a także klubów seniora i uniwersytetów trzeciego wieku, wybierane są na spotkaniu organizacji pozarządowych, które działają na rzecz środowiska osób starszych, a także klubami seniora i uniwersytetami trzeciego wieku, według wcześniejszego zgłoszenia określonego w ust. 9-11. Spotkanie organizuje Przewodniczący Zarządu.

7. Przewodniczący Zarządu ogłasza informację o możliwości uczestnictwa oraz terminie spotkania podmiotów, o których mowa w ust. 6:

- a. na stronie internetowej Osiedla w Miejskim Informatorze Multimedialnym;
- b. w gablotach informacyjnych na Osiedlu.

8. Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie przez organizację pozarządową, która działa na rzecz środowiska osób starszych, a także klubu seniora i uniwersytetu trzeciego wieku rejestracji w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

9. Podmioty wskazujące kandydatów na członków Rady Seniorów dokonują ich zgłoszenia (rejestracji) poprzez dostarczenie Osiedlu w terminie wskazanym w ogłoszeniu karty zgłoszeniowej będącej załącznikiem do tego ogłoszenia.

10. Karta zgłoszeniowa powinna zawierać:

- a. w przypadku podmiotu zgłaszającego kandydata - nazwę i siedzibę podmiotu; w pozostałych przypadkach - imię i nazwisko zgłaszającego;
- b. numer telefonu i adres e-mail zgłaszającego podmiotu lub osoby;
- c. imię i nazwisko kandydata na członka Rady Seniorów, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail;
- d. krótkie uzasadnienie zgłoszenia kandydata do udziału w pracach Rady Seniorów.

11. Do karty zgłoszeniowej zgłaszający kandydata do udziału w pracach Rady Seniorów dołącza:

- a. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Seniorów oraz pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia wyborów;
- b. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne;
- c. w przypadku zgłoszenia kandydata przez organizację dodatkowo kopię (odpis) dokumentu potwierdzający aktualny status prawny zgłaszającego.

12. Listę imienną osób, których kandydatury zostały zgłoszone w sposób określony w ustępach 9-11 Przewodniczący Zarządu publikuje na stronie internetowej Osiedla w Miejskim Informatorze Multimedialnym oraz w gablotach informacyjnych na Osiedlu.

13. Kandydaci, którzy nie weszli do składu Rady Seniorów, w trybie określonym w ust. 6, tworzą listę rezerwową zgodnie z liczbą uzyskanych głosów. W przypadku osób, które uzyskały tę samą ilość głosów, przeprowadza się pośród nich dodatkowe losowanie w celu ustalenia kolejności na liście rezerwowej.

14. Jeżeli pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 6 nie zostanie zgłoszona liczba kandydatów powyżej sześciu, wyboru nie przeprowadza się a osoby zgłoszone stają się wybranymi. W takim przypadku na spotkaniu, o którym mowa w ust. 6 Przewodniczący Zarządu informuje o osobach wybranych.

15. Jeżeli jednak w przypadku, o którym mowa w ust. 14, skład Rady Seniorów zostałby ukształtowany poniżej 2/3 składu określonego w ust. 4, Rada wskazuje uchwałą większą ilość osób niż wskazane w ust. 6 pkt b, tak, aby skład Rady Seniorów wynosił nie mniej niż 2/3 składu określonego w ust. 4.

16. Rada desygnuje dwie osoby, do kontaktów z Radą Seniorów, spośród osób wchodzących w skład organów Osiedla. Osoby desygnowane mają prawo i obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Seniorów.

## **§ 6**

1. Rada może odwołać członka Rady Seniorów przed zakończeniem kadencji w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji;
- 2) pełnienia funkcji w organach Osiedla;
- 3) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka;

- 4) w przypadku skazania członka Rady Seniorów prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sześciu kolejnych posiedzeniach Rady Seniorów.
2. Rada może uzupełnić skład Rady Seniorów, w części składu osobowego wyłonionego w trakcie spotkania, o którym mowa w § 5 ust. 6, w trakcie kadencji z listy rezerwowej, z zachowaniem zasady określonej w § 5 ust. 13. W przypadku wyczerpania się listy rezerwowej kolejne osoby wskazuje w formie uchwały Rada.
  3. Rada Seniorów występuje, w ciągu 30 dni od dnia odwołania członka Rady Seniorów wskazanego przez organy Osiedla, o uzupełnienie jej składu, odpowiednio, do Przewodniczącego Zarządu lub Przewodniczącego Rady.
  4. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Radę Seniorów, Rada z własnej inicjatywy może w drodze uchwały rozwiązać Radę Seniorów.
  5. W przypadku uchwały o samorozwiązaniu się Rady Seniorów, Rada w ciągu 30 dni podejmuje uchwałę o wygaśnięciu kadencji Rady Seniorów.
  6. W przypadkach określonych w ust. 4 i ust. 5 Przewodniczący Zarządu w ciągu 60 dni rozpoczyna procedurę wyboru nowego składu Rady Seniorów, o której mowa w § 5.

#### **IV. Organizacja i tryb pracy Rady Seniorów**

##### **§ 7**

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Przewodniczący Rady, w ciągu 30 dni od dnia zakończenia poprzedniej kadencji Rady Seniorów.
2. Inauguracyjne posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady, wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady.
3. Rada Seniorów na inauguracyjnym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Rady Seniorów. Rada Seniorów na kolejnych posiedzeniach wybiera Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
4. Przewodniczącego Rady Seniorów, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza wybiera się spośród członków Rady Seniorów z dowolnej listy kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
5. 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.

6. Rada Seniorów może dokonać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w ust. 4. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować członkowie Rady Seniorów w liczbie minimum 1/3 składu Rady Seniorów.
7. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego Rady Seniorów, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, Rada Seniorów podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
8. Zmiany związane z wyborem lub zmiany funkcji w Radzie Seniorów stanowią odrębny punkt porządku obrad.
9. Głosowanie przeprowadza się na następnym posiedzeniu Rady Seniorów, po posiedzeniu, na którym zgłoszono wniosek o zmianę funkcji.
10. Odwołanie osób z funkcji, o których mowa w ust 4, następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

## **§ 8**

1. Członek Rady Seniorów ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady Seniorów.
2. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Rady Seniorów.

## **§ 9**

1. W celu zbadania określonego problemu, przygotowania projektu uchwały lub stanowiska Rady Seniorów oraz w innych ważnych sprawach Rada Seniorów może powołać Zespół.
2. Powołanie Zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady Seniorów. Uchwała określa w szczególności: zadania Zespołu, jego skład oraz okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale.

## **§ 10**

1. Kandydatów na członków Zespołu wyłania się spośród członków Rady Seniorów. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest powołanie do składu Zespołu osób niebędących członkami Rady Seniorów.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady Seniorów.
3. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na posiedzeniach Rady Seniorów.

## § 11

1. Rada Seniorów obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Seniorów, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej zadań.
2. Przewodniczący Rady Seniorów zwołuje posiedzenie nadzwyczajne w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, co najmniej 1/4 składu Rady Seniorów.
3. Przewodniczący Rady Seniorów zwołuje również posiedzenie nadzwyczajne w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku o zwołanie posiedzenia przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Zarządu.

## § 12

1. Uchwały i stanowiska Rady Seniorów są odrębnymi dokumentami.
2. Uchwały i stanowiska Rady podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów.
3. Rada Seniorów wydaje stanowiska w sprawach przekazanych Osiedlu, o których mowa w § 4 pkt 6, w terminie 14 dni od ich otrzymania, lecz nie później niż na 7 dni przed sesją Rady, na której planowane jest wydanie opinii przez Radę.
4. W szczególnych okolicznościach termin przekazania spraw (wcześniej przekazanych Osiedlu) Radzie Seniorów wynosi nie mniej niż 7 dni przed planowaną sesją Rady, a wyrażenie stanowiska przez Radę Seniorów wynosi 5 dni od daty ich otrzymania.
5. Jeżeli Rada Seniorów nie wyda stanowiska w wyżej określonych terminach uznaje się, że nie skorzystała z przysługującego jej uprawnienia.
6. Uchwały i stanowiska Rady Seniorów zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów, chyba że niniejszy Statut Rady Seniorów stanowi inaczej.
7. Uchwały i stanowiska winny zawierać:
  - a. numer kolejny, datę podjęcia, tytuł;
  - b. treść uchwały lub stanowiska;
  - c. podpis osoby przewodniczącej posiedzeniu.
8. Dodatkowo uchwały winny zawierać:
  - a. podstawę prawną;
  - b. określenie wykonawcy postanowień uchwały;
  - c. termin wejścia w życie postanowień uchwały.
9. Uchwały i stanowiska Rady Seniorów ewidencjonują oraz przechowują organy Osiedla.



10. Uchwały i stanowiska Rady Seniorów przekazuje się niezwłocznie Przewodniczącemu Rady oraz osobom desygnowanym przez Radę do kontaktów z Radą Seniorów.

### § 13

1. Projekt porządku posiedzenia ustala Prezydium Rady Seniorów.
2. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady Seniorów przed jego zatwierdzeniem.
3. Rada Seniorów przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Seniorów.

### § 14

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Seniorów lub Wiceprzewodniczący. W przypadku ich nieobecności obowiązki przekazywane są Sekretarzowi.
2. O posiedzeniach zawiadamia się członków Rady Seniorów i osoby desygnowane przez Radę do kontaktów z Radą Seniorów najpóźniej 5 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie można również wysłać na adres e-mail wskazany przez członka Rady Seniorów i osoby desygnowane przez Radę do kontaktów z Radą Seniorów. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia;
  - 2) projekt porządku posiedzenia;
  - 3) projekty uchwał, stanowisk i niezbędne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.
3. Na wniosek członka Rady Seniorów, Rada Seniorów może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie w trybie ust. 1 z zachowaniem postanowień ust. 2.
4. W przypadku zwołania posiedzenia nadzwyczajnego, w trybie o którym mowa w § 11 ust. 3, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, następuje najpóźniej 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.
5. Szczegółową listę gości zaproszonych na posiedzenie ustala każdorazowo Prezydium Rady Seniorów na podstawie wniosków członków Rady Seniorów.

### § 15

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych stanowisk. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Seniorów do protokołowania.
2. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz lub osoba wyznaczona do protokołowania oraz przewodniczący posiedzenia.
3. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu.

## **§ 16**

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Seniorów należy:
  - 1) organizowanie pracy Rady Seniorów;
  - 2) zwoływanie posiedzenia Rady Seniorów;
  - 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady Seniorów;
  - 4) podpisywanie korespondencji wychodzącej;
  - 5) reprezentowanie Rady Seniorów na zewnątrz;
2. Przewodniczący Rady Seniorów wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
3. Obsługę administracyjną Rady Seniorów pełni Sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Seniorów.
4. Do obowiązków osoby wymienionej w ust. 2 należy przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady Seniorów, zawiadamianie członków Rady Seniorów o wyznaczonych posiedzeniach.
5. Przewodniczący Rady Seniorów opracowuje sprawozdania z działalności Rady Seniorów:
  - 1) roczne - do 28 lutego roku następnego;
  - 2) kadencyjne - najpóźniej na 30 dni przed upływem kadencji Rady Seniorów.
6. Opracowane sprawozdania składa na ręce Przewodniczącego Rady i prezentuje na najbliższej sesji Rady od dnia jego złożenia.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Seniorów zapewniają organy Osiedla.

### **§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem Rady Seniorów mają odpowiednio zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z zm.), obowiązujący Statut Miasta Poznania, Statut Osiedla Krzyżowniki-Smochowice oraz Statut Miejskiej Rady Seniorów w Poznaniu.

### **§ 19**

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania z inicjatywy Rady lub na wniosek Rady Seniorów.

### **§ 20**

Statut Rady Seniorów obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

### **§ 21**

Procedurę wyboru składu osobowego Rady Seniorów, o której mowa w § 5, pierwszej kadencji, Przewodniczący Rady ogłasza w terminie do 60 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady o powołaniu Rady Seniorów.