

Projekt

DRUK NR 64/24

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Czaplunku i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) Rada Miejska w Czaplunku uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów w Czaplunku w celu pobudzenia aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.

§ 2. Nadaje się Statut Gminnej Radzie Seniorów w Czaplunku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

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

ADWOKAT
Grzegorz Podgórski

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Czaplunku

z dnia 30 grudnia 2024 r.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. Rada jest podmiotem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym wobec organów gminy, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

- 1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 2) aktywności osób starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia osób starszych;
- 4) przełamывania stereotypów na temat osób starszych oraz budowania ich autorytetu, wzmacniania relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 5) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) sportu, turystyki i rekreacji;
- 7) wykluczenia społecznego osób starszych;
- 8) warunków życia osób starszych;
- 9) mieszkalnictwa;
- 10) bezpieczeństwa publicznego.

3. Głównym celem działania Rady jest reprezentowanie interesów i potrzeb osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy Czaplunek wobec organów Gminy, w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z Organami gminy w sprawach dotyczących osób starszych,
- 2) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego o istotnym znaczeniu dla osób starszych,
- 3) inicjowanie działań na rzecz osób starszych.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statusie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Czaplunku,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Czaplunka,
- 3) Organach gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czaplunku oraz Burmistrza Czaplunka,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czaplunku,
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czaplunek,
- 6) Podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznej i o wolontariacie,
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Czaplunku.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest Urząd Miejski w Czaplunku.

2. Obszar działania Rady obejmuje obszar Gminy.

3. Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów związanych z pracą w Radzie.

Rozdział 2

Tryb wyboru członków Rady

§ 4. 1. W skład Rady wchodzi 15 osób będących mieszkańcami Gminy, w tym:

- 1) 12 osób starszych,
- 2) 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy i zrzeszających osoby starsze np.: uniwersytety trzeciego wieku, kluby seniora, związki emerytów, itp. wyznaczonych przez te organizacje, oraz przedstawicieli podmiotów działających na terenie Gminy działających na rzecz osób starszych np. organizacje pozarządowe nie zrzeszające osób starszych, ale których działalność statutowa obejmuje problematykę senioralną i wyznaczonych przez te podmioty, którzy zostaną prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami Statutu.
2. Poszczególne środowiska senioralne zgłaszają nie więcej niż jednego kandydata na członka Rady.
3. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej z zastrzeżeniem § 16 Statutu.
4. Członkowie Rady pełnią swe obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
5. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Burmistrza.
6. Burmistrz, w drodze zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady, które zawiera w szczególności:
 - 1) informację o procedurze,
 - 2) harmonogram wyłaniania kandydatów.
7. Ogłoszenie o naborze kandydatów, zawierające szczegółowe informacje na temat naboru, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Czaplinek, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplunku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
8. Nabór kandydatów do Rady przeprowadza Burmistrz.
9. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
10. Do zgłoszenia kandydata na członka Rady należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
11. Wymagane dokumenty, o których mowa w §4 ust. 9 i 10 należy złożyć w formie pisemnej w Urzędzie bądź za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, przy czym o terminie zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.
12. Termin zgłoszenia kandydatów upływa po 21 dniach, licząc od daty podania zarządzenia Burmistrza o naborze kandydatów na członków Rady do publicznej wiadomości.
13. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 3 przedstawicieli podmiotów i organizacji, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2 lub mniej niż 12 przedstawicieli osób starszych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1, Burmistrz wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin zgłoszenia kandydatów.
14. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza lub osobę przez niego wyznaczoną. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, Burmistrz wzywa do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
16. W przypadku braku zgłoszeń w terminie, o którym mowa w §4 ust. 13, Rada może prowadzić działalność w składzie mniejszym niż 15 osób.

17. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady wynosi do 15, a liczba przedstawicieli grup, spośród których powołuje się członków jest zgodna z §4 ust. 1 pkt 1 i 2, wszyscy zgłoszeni kandydaci zostają wybrani w skład Rady.

18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady przekracza limity określone w §4 ust. 1 dla danej kategorii przedstawicieli, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze, zwane dalej zebraniem, odpowiednio w celu wyłonienia członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez podmioty i organizacje pozarządowe oraz zgłoszonych osób starszych, wyznaczając jego termin, miejsce oraz ustala jego porządek.

19. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku danego zebrania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej Gminy Czaplinek 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 podmioty i organizacje pozarządowe z prawem do głosowania uczestniczą przedstawiciele podmiotów i organizacji, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów. Jeden podmiot lub organizacja dysponuje jednym głosem, bez względu na liczbę przedstawicieli obecnych na spotkaniu.

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 osoba uprawniona do głosowania może oddać od 1 do 3 głosów na kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2 oraz od 1 do 12 głosów na kandydatów przedstawicieli osób starszych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1.

8. W przypadku, gdy głosujący odda więcej niż 3 głosy na kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2 oraz więcej niż 12 głosów na kandydatów przedstawicieli osób starszych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1, głosy uznaje się za nieważne. Nieważnych głosów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

9. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów, przy uwzględnieniu liczby członków Rady, określonej w §4 ust. 1 pkt 1 i 2.

10. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów należących do kategorii przedstawicieli określonych w §4 ust. 1 pkt 1 uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków dla danej kategorii przedstawicieli, osoba prowadząca zebranie zarządza tajne głosowanie uzupełniające między tymi kandydatami. Nie dotyczy sytuacji, gdy równa liczba głosów oddanych na przedstawicieli określonych w §4 ust. 1 pkt 2 znajduje się w limicie do 3 kandydatów przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2 oraz w limicie do 12 kandydatów, przedstawicieli osób starszych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1.

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 liczbę głosów nie da się wyłonić kandydatów do Rady, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali największą, 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 podlega przekazaniu Burmistrzowi.

15. Skład wybranej Rady, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie www.czaplunek.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplunku, w terminie 7 dni od wyboru członków Rady.

§ 6. 1. Burmistrz może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka,
- 2) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów przy 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 nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. Członek Rady może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnację składa na piśmie do Przewodniczącego Rady. Rezygnacja następuje z dniem doręczenia pisma Przewodniczącemu Rady, który o fakcie tym informuje Radę na najbliższym posiedzeniu.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) odwołania członka Rady;
- 2) rezygnacji z pełnionej funkcji członka Rady;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania na znajdujące się poza obszarem Gminy;
- 4) śmierci.

4. Rada w drodze uchwały stwierdza wygaśnięcie mandatu członka.

5. W przypadku ustania członkostwa w Radzie w wyniku wygaśnięcia mandatu, Burmistrz może uzupełnić skład Rady w trakcie kadencji z zachowaniem zasad określonych w § 4 Statutu.

6. Odwołanie Przewodniczącego Rady z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech Radnych. Zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

Rozdział 3 **Zasady działania Rady**

§ 7. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Gminnej Rady Seniorów w Czaplunku sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i reprezentowanych przeze mnie osób starszych”.

§ 8. 1. Członek Rady ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy,
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady,
- 4) składać wnioski co do porządku sesji Rady.

2. Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) aktywne branie udziału w pracach Rady, w tym uczestnictwo w sesjach Rady,
- 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- 3) przedkładanie Przewodniczącemu Rady usprawiedliwień w razie nieobecności na sesji Rady.

§ 9. 1. Rada pracuje na posiedzeniach, które są jawne.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz, który przewodniczy temu posiedzeniu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

4. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3/4 składu Rady.

5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Wybrane osoby, o których mowa w ust. 3 stanowią Prezydium Rady.

7. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/3 składu Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

8. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady, osoby starsze niebędące członkami Rady, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych jej przez przedstawicieli władz samorządowych.

9. Każdy z członków Rady ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) kierowanie pracą Prezydium Rady,
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
- 4) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 5) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 6) ustalanie porządku obrad Rady, przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 7) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
- 8) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy, osób niebędących członkami Rady: przedstawiciele władz samorządowych, jednostek organizacyjnych gminy oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia,
- 9) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 3) zapewnienie komunikacji z członkami Rady i władzami samorządowymi.

§ 11. 1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową lub elektroniczną.

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust. 1, może ulec skróceniu.

5. Obrady odbywają się na jednym posiedzeniu. Na wniosek członka Rady Przewodniczący Rady może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

6. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (kworum).

7. Przewodniczący obrad podejmuje decyzje o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

8. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady.

§ 12. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

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

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący przekazuje podjęte na posiedzeniu uchwały Burmistrzowi.

5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

§ 13. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera zwięzłe streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały i wyniki głosowania.

2. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§ 14. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady zapewnia Urząd Miejski w Czaplinku.

Rozdział 4 **Przepisy końcowe**

§ 15. Wybór członków pierwszej Rady nastąpi w terminie do 90 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 16. Pierwsza kadencja Rady kończy się wraz z upływem kadencji Rady Miejskiej 2024-2029.

§ 17. Zmiany Statutu dokonują się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik Nr 1 do załącznika do uchwały Nr Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 30 grudnia 2024 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA
DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W CZAPLINKU**

Imię i nazwisko kandydata wraz z danymi kontaktowymi (*nr telefonu i adres email*):

.....
.....
.....

adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania):

.....
.....
.....
.....

Nazwa i adres podmiotu / organizacji zgłaszającej kandydata (*dotyczy osób zgłaszanych przez podmioty lub organizacje pozarządowe – nazwa organizacji, adres siedziby, telefon, email*):

.....
.....
.....

Krótkie uzasadnienie kandydatury (*np. informacja o dotychczasowej działalności społecznej, aktywności w sektorze pozarządowym lub na rzecz społeczności lokalnej, doświadczenie w pracach wspólnych zespołów, udział w konsultacjach społecznych i in.*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Data i podpis kandydata / kandydatki)

lub

.....

(Data i podpis osoby/ osób upoważnionych do reprezentacji

organizacji – DOTYCZY ZGŁOSZEŃ OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ PODMIOTY LUB ORGANIZACJE POZARZĄDOWE)

.....

(Miejscowość, data)

Załącznik Nr 2 do załącznika do uchwały Nr Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia 30 grudnia 2024 r.

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE
DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W CZAPLINKU**

Ja niżej podpisany(imię i nazwisko kandydata)
zamieszkały.....

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania, tel. kontaktowy)
wyrażam zgodę na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów w Czaplunku.

.....
(Data i podpis kandydata / kandydatki)

.....
(Miejscowość, data)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA CZŁONKA GMINNEJ RADY
SENIORÓW W CZAPLINKU**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana(-i) danych osobowych jest Burmistrz Czaplunku z siedzibą w Czaplunku przy ulicy Rynek 6, 78-550 Czaplunek z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: czaplinek@czaplinek.pl.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: iod@czaplinek.pl we wszelkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Czaplunku oraz realizowania zadań w ramach członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów w Czaplunku, na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz niezbędności do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym, zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. e) RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione/ powierzone wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie zawartych umów.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych, jak również dla udokumentowania działalności Administratora.

6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do kandydowania w procedurze wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Czaplunku.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5c ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) „Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk może utworzyć gminną radę seniorów”, która ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. W związku ze zwiększającą się liczbą osób starszych na terenie gminy Czaplunku oraz coraz większą aktywnością tych osób na różnych polach działania koniecznym i zasadnym staje się powołanie Gminnej Rady Seniorów, która umożliwi budowanie dialogu, partnerstwa, integracji i współpracy między środowiskiem osób starszych, a władzami lokalnymi i innymi podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz osób starszych, a tym samym wzmocni pozycję osób starszych w środowisku lokalnym.

Niniejsza uchwała jest także odpowiedzią na wniosek Stowarzyszenia „Wspólnota Lokalna” w Czaplunku.

W świetle powyższego przyjęcie uchwały jest uzasadnione.

Przygotowała:

Anna Kwacz - inspektor ds społecznych

Referat Oświaty, Spraw Społecznych i Gospodarczych