

Projekt

z dnia

**OBWIESZCZENIE NR
RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 2025 r.

w sprawie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów

1. Na podstawie art 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr XXXIV/327/14 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2014 r. poz. 1152), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) uchwałą nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającą uchwałę nr XXXIV/327/14 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202).
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:
 - 1) § 2 i § 3 uchwały nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającej uchwałę nr XXXIV/327/14 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie powołania Białskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202), które stanowią:
„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Biała Podlaska.
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.”.
3. Obwieszczenie wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Załącznik Nr 1 do Obwieszczenia Nr
Rady Miasta Biała Podlaska
z dnia 2025 r.

UCHWAŁA NR XXXIV/327/14
RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA
z dnia 24 lutego 2014 r.
w sprawie powołania Bialskiej Rady Seniorów

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 5 i ust. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1940¹) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia reprezentacji interesów i wpływu na sprawy dotyczące społeczności ze szczególnym uwzględnieniem starszych pokoleń, powołuje się Bialską Radę Seniorów.

§ 2.

Bialska Rada Seniorów działa na podstawie statutu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Biała Podlaska.

§ 4.

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

Statut Bialskiej Rady Seniorów

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności miasta tworzy się Białską Radę Seniorów, zwaną dalej „Radą”.

§ 2. 1. Rada jest reprezentacją podmiotów zrzeszających osoby starsze oraz organizacji działających na rzecz poprawy jakości życia osób starszych w Białej Podlaskiej.

2. Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, stanowiącym forum współdziałania w różnych sferach życia mieszkańców miasta.

§ 3. Rada działa w następujących obszarach:

- 1) zapobieganie i przełamywanie marginalizacji seniorów na rzecz integracji międzypokoleniowej;
- 2) wspieranie aktywności osób starszych;
- 3) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów;
- 4) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu;
- 5) edukacja, kultura i wypoczynek.

§ 4. Do zadań Rady należy działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców, a w szczególności osób starszych:

1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych oraz do zaspokojenia potrzeb tej grupy społecznej;

2) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu ludzi starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w szczególności w zakresie kultury, wypoczynku i edukacji;

3) opiniowanie lokalnych rozwiązań prawnych i innych dotyczących sytuacji osób starszych lub mogących mieć na nią wpływ;

4) doradztwo w zakresie spraw osób starszych, w szczególności w zakresie zabezpieczenia społecznego, opieki zdrowotnej, pomocy socjalnej i usług opiekuńczych;

5) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, które zajmują się problemami osób starszych;

6) monitorowanie potrzeb seniorów;

7) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miasta Biała Podlaska;

8) przedstawianie Prezydentowi Miasta Biała Podlaska rocznych sprawozdań z działalności Rady.

§ 5.1. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Miasta Biała Podlaska, przy czym kadencja Rady nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miasta Biała Podlaska.

2. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska na okres kadencji.

3. W skład Rady wchodzi osoby powołane zarządzeniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska, w liczbie od 5 do 20, w tym:

1) przedstawiciele podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku;

2) przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych;

3) przedstawiciele osób starszych, posiadający poparcie co najmniej 10 mieszkańców Miasta Biała Podlaska, którzy ukończyli 60 rok życia.

4. Wybory do Rady zarządza Prezydent Miasta Biała Podlaska na co najmniej 2 miesiące przed upływem kadencji Rady. Prezydent Miasta Biała Podlaska w drodze zarządzenia, powołuje 5-osobową Komisję Wyborczą oraz określa szczegółowy tryb jej pracy.

5. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

6. W zarządzeniu o wyborach do Rady Prezydent Miasta Biała Podlaska określa termin wyborów, kalendarz wyborczy oraz wzory druków i formularzy związanych z wyborami.

7. Kandydatów na członków Rady zgłaszają podmioty i organizacje pozarządowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, natomiast przedstawiciele osób starszych, o których mowa w ust. 3 pkt 3, zgłaszają się samodzielnie. Formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez osoby posiadające prawo do reprezentowania danego podmiotu (organizacji). Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenia kandydata na członka Rady potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 8.

8. Kandydat na członka Rady powinien spełniać wszystkie, niżej wymienione warunki:

- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie w formie oświadczenia złożonego na piśmie;
- 2) korzystać z pełni praw publicznych;
- 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

9. Skład Rady publikowany jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Biała Podlaska um.bialapodlaska.pl w zakładce Strefa Seniora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, Zarządzenia Prezydenta Miasta.

10. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) złożenia pisemnej rezygnacji,
- c) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

11. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje w drodze uchwały Rady:

- 1) na wniosek podmiotu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lub 2 rekomendującego tego członka;
- 2) na wniosek co najmniej połowy członków Rady - w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 5 kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem odwołania jest uprzednie pisemne poinformowanie członka Rady przez Przewodniczącego Rady, że nieobecność na kolejnym posiedzeniu skutkować będzie odwołaniem go ze składu Rady.

12. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Prezydent Miasta Biała Podlaska na wniosek Rady uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji w trybie przewidzianym dla wyborów. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż trzy miesiące.

13. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.²

§ 6. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, a z udziałem Prezydenta Miasta Biała Podlaska - nie rzadziej niż raz w roku.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Prezydent Miasta i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.³

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządek posiedzenia przekazuje członkom Rady Przewodniczący, zgodnie z przyjętymi przez Radę zasadami.

4. Rada ustala plan pracy oraz dyżury, w czasie których członkowie Rady spotykają się z mieszkańcami w sprawach istotnych dla miasta.

5. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia oraz godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) wnioski, postanowienia, stanowiska lub uchwały.

6. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 5 członków.

7. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Sekretarz.

8. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

§ 7. 1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje na zewnątrz, a w szczególności:

0) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;

1) zwołuje posiedzenia;

2) prowadzi obrady;

3) reprezentuje Radę w kontaktach z innymi podmiotami;

4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

2. Posiedzenie Rady może być zwołane także na wniosek członków Rady.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 8. 1. Każdy z członków Rady może ją reprezentować na terenie całego kraju biorąc udział w zorganizowanych wydarzeniach np. w: szkoleniach, konferencjach, seminariach i naradach po uzgodnieniu swojego udziału z Przewodniczącym Rady.

2. Ze względu na możliwość zwrotu kosztów podróży z budżetu Miasta Biała Podlaska propozycja udziału w wydarzeniu winna być zaakceptowana przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska.

3. Z tytułu określonego w ust. 1 członkowi Rady może przysługiwać zwrot kosztów:

- 1) przejazdu z miejscowości określonej w zgłoszeniu wyjazdu, o którym mowa w ust. 4, do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów.

4. W przypadku kiedy członek Rady bierze udział w zorganizowanym wydarzeniu na terenie kraju, w czasie którego reprezentuje Radę, może on wnioskować o zwrot kosztów przedkładając Prezydentowi Miasta Biała Podlaska, najpóźniej na 7 dni roboczych przed datą wyjazdu, zgłoszenie wyjazdu.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powinno określać miejsce, cel i termin planowanego wyjazdu, proponowany środek transportu, rodzaj pojazdu i pojemność silnika (nie dotyczy pojazdu komunikacji publicznej), planowaną do przejechania ilość kilometrów, wstępną informację o kosztach przejazdu oraz kopię dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu podpisanego przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

6. Merytorycznej akceptacji planowanych do poniesienia kosztów, ujętych w zgłoszeniu wyjazdu, dokonuje w formie pisemnej Prezydent Miasta Biała Podlaska lub osoba przez niego upoważniona, określając limit wydatków zgodnie z ust. 12 i 13.

7. Wniosek o zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3, członek Rady składa do Prezydenta Miasta Biała Podlaska celem akceptacji merytorycznej w terminie 14 dni od daty zakończenia wydarzenia, w którym członek Rady brał udział.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, zawiera imię i nazwisko członka Rady oraz funkcję, określenie przyczyny zwrotu poniesionych kosztów, wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj. bilety, rachunki, faktury, informację, o której mowa w ust. 9 i inne równoważne dowody księgowe wraz z kwotami poniesionych wydatków, a także numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki. Do wniosku dołącza się dokumenty w nim wskazane.

9. Celem udokumentowania kosztów przejazdu prywatnym samochodem, do wniosku, o którym mowa w ust. 7, 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 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.).

10. Zwrot kosztów przejazdu komunikacją publiczną obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje, jednak nie wyższej niż limit określony zgodnie z ust. 12.

11. Zwrot poniesionych środków następuje na wskazany przez delegowanego członka Rady rachunek bankowy.

12. Określa się maksymalną jednorazową wysokość kosztów podlegającą zwrotowi za udział w zorganizowanym wydarzeniu do kwoty jednej dziesiątej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

13. Łączna roczna kwota środków przeznaczonych na pokrycie kosztów podlegających zwrotowi nie może przekroczyć kwoty przewidzianej w budżecie Miasta Biała Podlaska na funkcjonowanie Bialskiej Rady Seniorów na dany rok budżetowy.⁴

§ 9. Obsługę administracyjno-biurową oraz koszty obsługi Bialskiej Rady Seniorów zapewnia i pokrywa Urząd Miasta Biała Podlaska.⁵

¹ Wskazano aktualnie ogłoszony tekst jednolity wymienionej ustawy.

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Bialskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202), który wszedł w życie z dniem 26 czerwca 2024 r.

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Bialskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202), który wszedł w życie z dniem 26 czerwca 2024 r.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Bialskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202), który wszedł w życie z dniem 26 czerwca 2024 r.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr III/6/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 29 maja 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Bialskiej Rady Seniorów (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2024 r. poz. 3202), który wszedł w życie z dniem 26 czerwca 2024 r.