

Projekt

z dnia 14 listopada 2023 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia 23 listopada 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 314/XXXVI/2017 Rady Gminy Czerwonak z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 4289 oraz z 2019 r. poz. 5104) załącznik do uchwały Statut Rady Seniorów Gminy Czerwonak otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Statut Rady Seniorów Gminy Czerwonak

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Rada Seniorów Gminy Czerwonak, zwana dalej Radą, podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych w Gminie Czerwonak oraz wzmacniania i wspierania ich udziału w życiu społeczności lokalnej.

2. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, takich jak organizacje pozarządowe i uniwersytety trzeciego wieku, zamieszkałych na terenie gminy Czerwonak.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Środowiskach Senioralnych – należy przez to rozumieć podmioty zrzeszające seniorów, podmioty i organizacje pozarządowe działające na rzecz osób starszych (stowarzyszenia i fundacje, których przedmiot działalności statutowej obejmuje problematykę senioralną), kluby seniora, związki emerytów, uniwersytety trzeciego wieku;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Czerwonak;
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Seniorów Gminy Czerwonak;
- 4) Wiceprzewodniczącą Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Seniorów Gminy Czerwonak;
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Seniorów Gminy Czerwonak;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czerwonak;
- 7) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czerwonak;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czerwonak.

4. Siedzibą Rady jest miejscowość Czerwonak.

5. Środki finansowe na zapewnienie warunków administracyjnych i organizacyjnych niezbędnych do funkcjonowania Rady pochodzą z budżetu Gminy Czerwonak.

Rozdział 2.

Zasady i tryb działania Rady

§ 2. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

3. Członek Rady ma prawo:

- 1) zgłaszać stanowiska, opinie, wnioski;
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady;
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady;
- 4) złożyć wniosek o zmianę porządku obrad przed jego zatwierdzeniem;
- 5) występować z inicjatywą uchwałodawczą.

4. Obowiązkiem Członka Rady jest:

- 1) aktywny udział w pracach Rady;
- 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady;
- 3) informowanie o swojej nieobecności na posiedzeniach Rady.

§ 3. 1. Wójt zwołuje pierwsze posiedzenie Rady w terminie do 30 dni od dnia wydania zarządzenia w sprawie ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów Gminy Czerwonak.

2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi, do chwili wyboru Przewodniczącego Rady, najmłodszy wiekiem Członek Rady.

3. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady na pierwszym posiedzeniu Rady.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów. Wybrany zostaje kandydat, który uzyskał większą ilość głosów.

§ 4. 1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzeń i porządek obrad;
- 2) zwołuje posiedzenia;
- 3) prowadzi posiedzenia;
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji działających na rzecz osób starszych;
- 5) reprezentuje Radę na zewnątrz;
- 6) podpisuje korespondencję wychodzącą.

2. Posiedzenia, z wyjątkiem § 3 ust. 1, zwołuje Przewodniczący Rady:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek połowy składu Rady;
- 3) na wniosek Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy Czerwonak.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

4. Posiedzenia Rady, co do zasady, odbywają się w sali sesyjnej w Czerwonaku.

§ 5. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady są jawne. Bez prawa udziału w głosowaniu, z prawem zabierania głosu w dyskusji, mogą w posiedzeniach uczestniczyć osoby niebędące Członkami Rady.

3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Przewodniczący Rady przekazuje podjęte uchwały, stanowiska, opinie, wnioski Wójtowi oraz Radzie Gminy Czerwonak za pośrednictwem jej Przewodniczącego.

5. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę jest jawne z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Statucie.

6. Posiedzenia, na wniosek podmiotów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 3, Przewodniczący Rady zwołuje w ciągu 21 dni od złożenia wniosku.

7. Wójt lub Przewodniczący Rady Gminy Czerwonak, kierując sprawę pod obrady Rady, może wskazać termin jej rozpatrzenia. Brak stanowiska Rady w terminie 21 dni od daty przekazania sprawy uznaje się za rezygnację z prawa do podjęcia stanowiska.

§ 6. 1. Informacje o terminach i porządku posiedzeń Rady podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Gminy;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 4) w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;

- 3) porządek obrad;
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu;
- 5) treść podjętych uchwał;
- 6) wyniki głosowania.

3. Rada publikuje treść podejmowanych uchwał i stanowisk w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak.

4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

5. Do protokołu załącza się listę obecności Członków Rady obecnych na posiedzeniu.

Rozdział 3.

Zasady zwrotu kosztów za reprezentowanie Rady

§ 7. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju. Jeżeli wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę odbywa się poza granicami gminy Czerwonak i trwa dłużej niż jeden dzień zwracane są także koszty zakwaterowania oraz wyżywienia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Członek Rady składa do Wójta w terminie 14 dni od daty wydarzenia.

3. Zgodę na wyjazd Członka Rady na wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę wyraża Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem. W przypadku wyjazdu Przewodniczącego Rady zgodę wyraża Wiceprzewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem.

4. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział Członek Rady i obejmuje koszty przejazdu środkami publicznego transportu, koszty transportu prywatnego obejmującego daną trasę lub koszty przejazdu samochodem osobowym.

5. Zwrot kosztów następuje na podstawie dokumentów: rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem osobowym.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ustala się w wysokości określonej przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

7. Zwrotu kosztów dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 400,00 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym Członek Rady reprezentował Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje Członkowi Rady, gdy organizator zorganizowanego wydarzenia zapewnia transport.

9. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje Członkowi Rady, gdy zorganizowane wydarzenie odbywa się na terenie Gminy.

Rozdział 4.

Skład, tryb i kryteria wyboru Rady

§ 8. 1. Kadencja Rady trwa 3 lata.

2. W skład Rady wchodzi od 9 do 15 seniorów.

3. W skład Rady wchodzi osoby wybrane spośród kandydatów zgłoszonych przez:

- a) Środowiska Senioralne;
- b) seniorów niezrzeszonych.

§ 9. 1. Kandydat na Członka Rady zgłaszany przez Środowisko Senioralne wraz z „Kartą zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” składa „Kartę poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” zawierającą co najmniej 2 podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Środowiska Senioralnego.

2. Środowiska Senioralne zgłaszają nie więcej niż 2 kandydatów do Rady.

3. Środowiska Senioralne zgłaszające kandydatów do Rady dokonują ich wyboru według własnych zasad.

4. Formularze, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do Statutu:

- 1) „Karta zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” - załącznik nr 1;
- 2) „Karta poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” - załącznik nr 2.

§ 10. 1. Kandydat na Członka Rady zgłoszony przez seniorów niezrzeszonych wraz z „Kartą zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” składa „Listę poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” zawierającą minimum 15 podpisów osób, które do dnia podpisania tej listy ukończyły 60 rok życia i zamieszkują na terenie Gminy.

2. Formularze, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do Statutu:

- 1) „Karta zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” - załącznik nr 1;
- 2) „Lista poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak” - załącznik nr 3.

§ 11. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się w dni robocze w miejscu i w terminie wskazanym w zarządzeniu w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów do Rady Seniorów Gminy Czerwonak, przy czym okres zgłaszania nie może być krótszy niż 21 dni.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o których mowa w ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Zgłoszenia podlegają ocenie formalnej.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki, Wójt wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 12. 1. W przypadku, gdy zgłoszono 9 i nie więcej niż 15 kandydatów do Rady – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status Członka Rady i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, Wójt wydaje zarządzenie w sprawie ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów Gminy Czerwonak i publikuje je w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak.

2. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza niż 9, Wójt w terminie do 14 dni ogłasza zarządzeniem przeprowadzenie naboru uzupełniającego. Na zgłaszanie kandydatów wyznacza dodatkowy 14-dniowy termin.

3. Do naboru uzupełniającego stosuje się zasady opisane w § 9-11 Statutu.

4. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu naboru uzupełniającego, liczba kandydatów nadal jest mniejsza niż 9, wyborów nie przeprowadza się. Wójt w drodze zarządzenia sporządza informację o liczbie zgłoszonych kandydatów oraz braku podstaw do ogłoszenia wyborów i powołania Rady.

5. Kolejny nabór kandydatów do Rady może zostać ogłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia poprzedniego naboru.

6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest większa niż 15, Wójt w drodze zarządzenia zarządza wybory, o których mowa w § 13.

§ 13. 1. Termin i miejsce wyborów oraz skład gminnej komisji wyborczej i obwodowych komisji wyborczych, Wójt ogłasza w drodze zarządzenia:

- 1) na stronie internetowej Gminy;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 4) w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, Wójt podaje w szczególności:

- 1) informację o terminie i miejscu wyborów;
- 2) imienną listę kandydatów do Rady wraz z krótkim biogramem.

3. Wybory nie mogą odbyć się później niż w 40 dniu od dnia wydania zarządzenia w sprawie wyborów do Rady Seniorów Gminy Czerwonak.

§ 14. 1. Wybory są bezpośrednie, tajne i równe.

2. Czynne prawo wyborcze przysługuje osobie będącej mieszkańcem Gminy, która najpóźniej w dniu wyborów ukończyła 60 lat.

3. Bierne prawo wyborcze przysługuje osobie będącej mieszkańcem Gminy, która została zgłoszona na zasadach określonych w § 9 i § 10.

§ 15. 1. Gminna komisja wyborcza sporządza karty do głosowania, odpowiada za ich wydrukowanie i zapewnia ich przekazanie obwodowym komisjom wyborczym.

2. Na karcie do głosowania umieszcza się listę kandydatów wymieniając ich nazwiska i imiona w kolejności alfabetycznej wraz z informacją o sposobie głosowania i pieczęcią urzędu.

3. Przy nazwisku i imieniu zgłoszonego kandydata z prawej strony znajduje się kratka przeznaczona na postawienie znaku „x”, oznaczającego głos oddany na danego kandydata.

4. W przypadku zgłoszenia dwóch kandydatów o tym samym imieniu i nazwisku dopuszczalne jest umieszczenie na kartach do głosowania danych ich rozróżniających.

§ 16. 1. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowe komisje wyborcze przygotowują pomieszczenia do głosowania, zapewniając przy tym warunki do tajnego oddania głosu.

2. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości, po czym otrzymuje kartę do głosowania.

3. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania wpisując się na listę wyborców.

4. Lista wyborców zawiera: imię i nazwisko osoby głosującej, jego miejsce zamieszkania, datę urodzenia i miejsce na podpis.

§ 17. 1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „x” w kratce obok nazwisk tych kandydatów, których wybiera wyborca.

2. Nieważność głosu powoduje postawienie więcej znaków „x” niż 15 lub niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce.

3. Dopiski poza kratkami, przeznaczonymi na postawienie znaku „x”, nie wpływają na ważność głosu.

§ 18. 1. Po zakończeniu głosowania obwodowe komisje wyborcze przeliczają głosy i sporządzają protokoły o wynikach głosowań.

2. Protokoły o wynikach głosowań podpisują członkowie obwodowych komisji wyborczych.

3. Obwodowe komisje wyborcze niezwłocznie przekazują gminnej komisji wyborczej karty do głosowania i protokoły o wynikach głosowań.

§ 19. 1. Gminna komisja wyborcza, po otrzymaniu wszystkich kart do głosowania i protokołów o wynikach głosowań, podlicza głosy i sporządza zbiorczy protokół wyników głosowania.

2. Jeżeli nie będzie możliwe wyłonienie składu Rady ze względu na to, że dwóch lub więcej zgłoszonych kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, gminna komisja wyborcza przeprowadza niezwłocznie jawne losowanie w celu wskazania osoby, która obejmie mandat Członka Rady.

3. Losowanie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza przewodniczący gminnej komisji wyborczej w obecności wszystkich jej członków. W losowaniu mają prawo uczestniczyć zgłoszeni kandydaci, którzy biorą udział w losowaniu.

4. Przebieg losowania i jego wynik opisuje się w protokole, o którym mowa w ust. 1.

5. Zbiorczy protokół wyników głosowania przekazywany jest Wójtowi, który na tej podstawie sporządza zarządzenie w sprawie ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady Seniorów Gminy Czerwonak.

Rozdział 5.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Członków Rady

§ 20. 1. Wygaśnięcie mandatu Członka Rady następuje:

- 1) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany;
- 2) wskutek złożenia rezygnacji;
- 3) wskutek uzyskania przez Członka Rady mandatu radnego Rady Gminy Czerwonak;
- 4) wskutek śmierci Członka Rady.

2. W przypadkach wygaśnięcia mandatu Członka Rady, o którym mowa w ust. 1 z wyjątkiem pkt. 1, w jego miejsce wstępuje pierwsza z osób, która w wyborach otrzymała największą liczbę głosów. W przypadku braku takiej osoby, Wójt ogłasza kolejne wybory, zgodnie z § 13.

3. Wójt może nie zwoływać kolejnych wyborów, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w Radzie zasiada przewidziana Statutem minimalna liczba Członków Rady, tj. nie mniej niż 9 osób.

4. Kadencja Członków Rady, wchodzących do Rady w miejsce innych Członków, trwa do końca kadencji Rady.

5. Odwołanie Przewodniczącego Rady z pełnienia jego funkcji następuje na jego wniosek lub na wniosek co najmniej pięciu Członków Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. Zasady te stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 21. Zmian Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania, przy czym jeżeli zmiana miałaby nastąpić na wniosek Rady, wniosek taki wymaga większości co najmniej 2/3 składu Rady.

.....
(miejscowość, data)

Wójt Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

Karta zgłoszenia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak
(wypełnia kandydat)

Imię i nazwisko kandydata:

Adres zamieszkania kandydata:

Data urodzenia kandydata:

Numer telefonu kandydata:

Adres e-mail kandydata:

Informacja o kandydacie, która zostanie udostępniona publicznie w zarządzeniu, zawierającym listę kandydatów (np. zawód, działalność społeczna, powód kandydowania do Rady Seniorów Gminy Czerwonak itp.).

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

.....
(czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, telefon kontaktowy: +48 61 6544204 lub adres e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym*.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia wyborów członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak zgodnie z zapisami uchwały w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu. Podstawą prawną jest art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2023 r. poz. 40*).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędnym warunkiem do skutecznego poparcia kandydata w wyborach członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi UG Czerwonak zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomocy Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
12. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

Karta poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak

Imię i Nazwisko kandydata:

Informacja na temat zasad zgodnych z § 8 ust. 4 Statutu Rady Seniorów Gminy Czerwonak, według których kandydat został wybrany przez Środowisko Senioralne, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 Statutu Rady Seniorów Gminy Czerwonak:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
.....

(czytelne podpisy co najmniej dwóch osób
uprawnionych do reprezentacji Środowiska
Senioralnego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1
Statutu Rady Seniorów Gminy Czerwonak)

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, telefon kontaktowy: +48 61 6544204 lub adres e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym*.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia wyborów członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak zgodnie z zapisami uchwały w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu. Podstawą prawną jest art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2023 r. poz. 40*).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędnym warunkiem do skutecznego poparcia kandydata w wyborach członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi UG Czerwonak zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
12. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

Lista poparcia kandydata do Rady Seniorów Gminy Czerwonak

Imię i nazwisko kandydata:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	ADRES ZAMIESZKANIA	PODPIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, telefon kontaktowy: +48 61 6544204 lub adres e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym*.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia wyborów członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak zgodnie z zapisami uchwały w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu. Podstawą prawną jest art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*Dz.U. z 2023 r. poz. 40*).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędnym warunkiem do skutecznego poparcia kandydata w wyborach członków Rady Seniorów Gminy Czerwonak.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi UG Czerwonak zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomocy Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
12. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

Uzasadnienie
projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak
zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Czerwonak i nadania jej Statutu

Rada Seniorów Gminy Czerwonak została utworzona oraz nadano jej Statut uchwałą nr 314/XXXVI/2017 Rady Gminy Czerwonak z dnia 18 maja 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 4289 oraz z 2019 r. poz. 5104).

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie wojewódzkim (Dz. U. poz. 572) istotnie zmienia dotychczasowe przepisy dotyczące gminnych rad seniorów. Dodatkowo ustawodawca zobowiązał organy stanowiące miast i gmin do dostosowania statutów gminnych rad seniorów już funkcjonujących do wymagań ustawy.

W związku z powyższym, zgodnie ze znowelizowaną ustawą o samorządzie gminnym, w Statucie Rady Seniorów Gminy Czerwonak określono w szczególności:

- 1) zasady i tryb działania Rady (Rozdział 2);
- 2) zasady zwrotu kosztów za reprezentowanie Rady, w tym ich maksymalna wysokość podlegająca zwrotowi (Rozdział 3);
- 3) tryb i kryteria wyboru Członków Rady (Rozdział 4);
- 4) długość kadencji Rady (Rozdział 4);
- 5) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Członków Rady (Rozdział 5).

Biorąc pod uwagę powyższe podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.