

Załącznik  
do projektu uchwały nr .....  
Sejmiku Województwa Lubelskiego  
z dnia ..... 2023 r.

## **STATUT**

**Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej**

PROJEKT

## I. Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Statut Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej, zwany dalej „Statutem” określa: tryb i kryteria wyboru członków Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej, zwanej dalej „Radą”; zasady i tryb działania Rady oraz długość jej kadencji; zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków oraz zasady zwrotu kosztów związanych z udziałem członka Rady w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentuje on Radę.

2. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie oraz konsultowanie kluczowych dokumentów i propozycji rozwiązań mających wpływ na regionalną politykę senioralną;
- 2) monitorowanie realizacji działań na rzecz osób starszych wynikających z programów oraz strategii wojewódzkich;
- 3) opiniowanie projektów programów kierowanych do osób starszych oraz innych instrumentów wsparcia osób starszych;
- 4) wspieranie rozwoju i działań organizacji pozarządowych, klubów i uniwersytetów dla osób 60+, których głównym celem jest wyzwalanie aktywności społecznej seniorów;
- 5) inicjowanie propozycji rozwiązań na rzecz środowiska seniorów oraz wymiany i komunikacji międzypokoleniowej województwa lubelskiego.

**§ 2.** Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

**§ 3.** Członkostwo w Radzie jest dobrowolne, a członkowie Rady działają społecznie.

**§ 4.** Obszarem działania Rady jest województwo lubelskie.

## II. Zasady i tryb działania Rady oraz długość kadencji

**§ 5.** 1. Rada liczy nie więcej niż 30 członków będących przedstawicielami:

- 1) osób starszych;
- 2) podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, działających na terenie województwa lubelskiego.

2. Osoba starsza, to osoba, która ukończyła 60. rok życia – zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705).

**§ 6.** Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia rozpoczęcia kadencji Sejmiku Województwa Lubelskiego i kończy się upływem jego kadencji.

**§ 7.** 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Sejmiku Województwa Lubelskiego.

2. Rada na pierwszym swoim posiedzeniu - w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady - wybiera ze swego grona: Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady. Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Rady (w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Rady) ma prawo do zastępowania Przewodniczącego Rady w jego obowiązkach na jego wniosek.

3. Kandydaturę na Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady, może zgłosić każdy członek Rady.

4. Podczas zastępowania Przewodniczącego Rady Zastępca Przewodniczącego Rady i Sekretarz Rady mają takie same prawa i obowiązki jak Przewodniczący Rady.

5. Przewodniczący Rady może upoważnić innego członka Rady do zastępowania go w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady, wówczas zapisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. W trakcie trwania danej kadencji Rady, zmiana Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady, Sekretarza Rady jest możliwa na wniosek Zarządu Województwa Lubelskiego albo co najmniej 1/3 członków Rady, złożony wraz z uzasadnieniem, a mogą jej dokonać członkowie Rady w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady,
- 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady zgodnie z niniejszym Statutem,
- 3) koordynowanie prac Rady,
- 4) zapewnienie dokumentowania posiedzeń i wyników prac Rady,
- 5) promocja działalności Rady.

2. Zastępca Przewodniczącego Rady posiada kompetencje Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

3. Do obowiązków Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

4. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
- 2) konsultowanie problemów w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań,
- 3) promowanie działalności Rady,
- 4) powiadomienie Przewodniczącego Rady w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

5. Członek Rady ma w szczególności prawo:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Rady,
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie,
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii,
- 4) zgłaszania wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku obrad Rady.

**§ 9.** Członkowie Rady mogą reprezentować Radę w wydarzeniach organizowanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych z inicjatywy własnej lub na podstawie zaproszenia – decyzja o udziale członka Rady w takim wydarzeniu jest podejmowana przez Radę.

**§ 10.** 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

2. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, zwanego dalej „Urzędem”, albo hybrydowo albo zdalnie

z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

3. Członkowie Rady winni być zawiadomieni o terminie, miejscu i formie posiedzenia co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, przy czym w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu do 3 dni roboczych.

4. Zawiadomienie dokonywane jest za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej lub telefonicznie, odpowiednio na adres lub numer telefonu wskazany przez członka Rady. Do zawiadomienia dołączana jest propozycja porządku obrad i materiały przeznaczone do omówienia podczas posiedzenia Rady.

5. Dodatkowe posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek: Przewodniczącego Sejmiku Województwa Lubelskiego, Zarządu Województwa Lubelskiego, Marszałka Województwa Lubelskiego, Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady lub co najmniej 10% ogólnej liczby członków Rady, po przedstawieniu w formie pisemnej uzasadnienia takiej potrzeby.

6. O swojej nieobecności na planowanym posiedzeniu Rady członek Rady powinien zawiadomić Przewodniczącego Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

7. Każdy członek Rady może zgłosić dodatkowy punkt porządku posiedzenia Rady najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem posiedzenia Rady.

8. Przewodniczący Rady może wprowadzić dodatkowe, nieprzewidziane w proponowanym wcześniej porządku obrad punkty.

9. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest przez Sekretarza Rady protokół.

10. Rada przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu.

11. Rada podejmuje uchwały z własnej inicjatywy lub na wniosek.

12. W sprawach dotyczących województwa lubelskiego Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

13. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy obecnych na posiedzeniu członków Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.

14. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady, uchwały mogą być podejmowane w drodze głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

15. W przypadku głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej członkowie Rady zobowiązani są do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania projektu uchwały oraz do zapoznania się z treścią przesłanego projektu. Głosy należy oddawać w terminie 5 dni od wysłania projektu uchwały. Brak odpowiedzi w terminie wskazanym powyżej uznawany jest za akceptację projektu uchwały i oddanie głosu „za”.

**§ 11.** 1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Protokół winien w szczególności zawierać:

- 1) datę posiedzenia Rady;
- 2) nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu (lista obecności);
- 3) porządek obrad;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) streszczenie omawianych spraw.

3. Materiały przedstawiane i omawiane na posiedzeniu Rady winny być załączane do protokołu.

4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady.

### III. Tryb i kryteria wyboru członków Rady

**§ 12.** Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Lubelskiego.

**§ 13.** 1. Kandydatem na członka Rady może być osoba:

- 1) pełnoletnia, której miejsce zamieszkania znajduje się na terenie województwa lubelskiego;
- 2) posiadająca doświadczenie w działalności na rzecz środowisk osób starszych;
- 3) cechująca się pracą społeczną na rzecz osób starszych;
- 4) będąca członkiem organizacji/środowisk senioralnych z terenu województwa lubelskiego;
- 5) która wyraziła zgodę na kandydowanie;
- 6) która korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) która wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu;
- 8) która nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;

2. Zgłaszanie kandydatów na członków Rady:

- 1) w przypadku przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 – kandydaci zgłaszają się samodzielnie;
- 2) w przypadku przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 – kandydaci zgłaszani są przez te podmioty, przy czym dany podmiot może zgłosić tylko jednego kandydata.

**§ 14.** 1. Zarząd Województwa Lubelskiego ogłasza wszczęcie procedury wyboru członków Rady na daną kadencję.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady oraz wzór:

- 1) formularza zgłoszeniowego na członka Rady;
- 2) udokumentowania poparcia, o którym mowa w § 15 ust.1;
- 3) oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady;
- 4) oświadczenia kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w procedurze wyboru członków Rady;
- 6) oświadczenia kandydata o niekaralności;

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu, na co najmniej 14 dni przed zakończeniem terminu przyjmowania zgłoszeń.

**§ 15.** 1. Zgłoszenie kandydata zgłaszającego się samodzielnie obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe kandydata, krótkie streszczenie dotychczasowej działalności kandydata na rzecz osób starszych oraz udokumentowane poparcie dla kandydata na członka Rady (np. rekomendacje, opinie podmiotów działających na rzecz osób starszych), oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w procedurze wyboru członków Rady, oświadczenie kandydata o niekaralności.

2. Zgłoszenie kandydata, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, obejmuje imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego, charakterystykę kandydata z uwzględnieniem dotychczasowej działalności na rzecz osób starszych, statut organizacji dokonującej zgłoszenia, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w procedurze wyboru członków Rady, oświadczenie kandydata o niekaralności.

**§ 16.** Zarząd Województwa Lubelskiego dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń kandydata na członka Rady.

**§ 17.** 1. W ramach oceny formalnej i merytorycznej Zarząd Województwa Lubelskiego powołuje 5-osobową Komisję do spraw wyłonienia kandydatów na członków Rady, zwaną dalej „Komisją”, określając jej skład i zasady działania.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel Komisji Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Sejmiku Województwa Lubelskiego;
- 2) przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na rzecz osób starszych;
- 3) trzech przedstawicieli Urzędu.

3. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane w każdym czasie i pozostają bez wpływu na ważność dokonanych czynności lub podjętych rozstrzygnięć dotychczasowego składu Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena formalna i merytoryczna zgłoszeń kandydatów na członków Rady;
- 2) dokonanie wyboru kandydatów na członków Rady;
- 3) sporządzenie listy kandydatów rekomendowanych Zarządowi Województwa Lubelskiego na członków Rady.

5. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń kandydatów na członków Rady - w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia terminu przyjmowania zgłoszeń.

6. Ocena formalna dotyczy sprawdzenia, czy zgłoszenie kandydata zostało złożone zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 14 ust. 2.

7. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu, wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia powiadomienia kandydata lub podmiotu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

8. Zgłoszenie kandydatów na członków Rady zawierające braki, które uniemożliwiają dokonanie oceny merytorycznej pozostawia się bez rozpoznania.

9. Komisja przy wyborze kandydatów na członków Rady dokonuje oceny merytorycznej kierując się poniższymi kryteriami:

- 1) charakterystyka kandydata (np. motywacja, dyspozycyjność);
- 2) doświadczenie kandydata w działalności na rzecz środowisk osób starszych;
- 3) praca społeczna kandydata na rzecz osób starszych;
- 4) członkostwo kandydata w organizacjach i środowiskach senioralnych z województwa lubelskiego.

10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania składu danej kadencji Rady przez Zarząd Województwa Lubelskiego.

**§ 18.** 1. Nabór na członków Rady na daną kadencję jest prowadzony na terenie województwa lubelskiego i ogłaszany w terminie zapewniającym wybór składu Rady na kolejną kadencję, przed upływem bieżącej kadencji Rady.

2. Zarząd Województwa Lubelskiego powołuje członków Rady spośród kandydatów znajdujących się na liście osób, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.

3. Członkowie Rady powoływani są na daną kadencję Rady.

**§ 19.** 1. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie trwania kadencji, Zarząd Województwa Lubelskiego może powołać osobę, za jej zgodą, z listy o której mowa w § 18 ust. 2, albo ogłosić wszczęcie procedury uzupełniającej, do której będą miały zastosowanie odpowiednio § 13 – § 18.

2. Członek Rady powołany w trybie, o którym mowa w ust. 1, pełni swoją funkcję do dnia upływu danej kadencji Rady.

#### **IV. Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady**

**§ 20.** 1. Zarząd Województwa Lubelskiego stwierdza wygaśnięcie mandatu członka Rady w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) złożenia rezygnacji;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

2. Zarząd Województwa Lubelskiego może odwołać członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na wniosek Marszałka Województwa Lubelskiego;
- 2) na wniosek Przewodniczącego Rady;
- 3) na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 5 pkt 2, który reprezentuje dany członek Rady;
- 4) na wniosek 2/3 ogólnej liczby członków Rady – w przypadku powtarzających się naruszeń obowiązków członka Rady, w szczególności w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności danego członka Rady na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.

#### **V. Zasady zwrotu kosztów**

**§ 21.** 1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w wydarzeniu, o którym mowa w § 9, zwraca się na jego wniosek poniesione koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę.

2. Maksymalna wysokość kosztów podlegających zwrotowi w danym roku nie może przekroczyć kwoty 10 000, 00 zł – łącznie dla wszystkich członków Rady.

3. Członek Rady składa do Urzędu pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz załącznikami, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia przejazdu.

4. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty wniosku, pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

5. Wniosek niezupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 4, nie podlega rozpoznaniu.

6. Prawidłowo udokumentowany zwrot kosztów przejazdu w wysokości wskazanej we wniosku następuje w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 4.

**§ 22.** 1. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego w wysokości obejmującej cenę biletu z uwzględnieniem ewentualnej ulgi posiadanej przez członka Rady na dany środek transportu - następuje na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w szczególności: biletów, faktur, rachunków.

2. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym, stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki, o której mowa w ust. 3, i liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania członka Rady składającego wniosek do miejsca, w którym odbywa się posiedzenie albo wydarzenie, o którym mowa w § 9.

3. Stawki za kilometr określa § 2 rozporządzenia 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.).

## **VI. Postanowienia końcowe**

**§ 23.** 1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.

2. Obsługę organizacyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

**§ 24.** Wszelkie zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**§ 25.** Kadencja Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej powołanej uchwałą nr CDLXVIII/8268/2023 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 6 czerwca 2023 r. kończy się z upływem VI kadencji Sejmiku Województwa Lubelskiego.