

Załącznik

do uchwały nr 689/23

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 31 lipca 2023 r.

PROJEKT

STATUT WOJEWÓDZKIEJ RADY SENIORÓW WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Województwo Łódzkie sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności regionu łódzkiego.

§ 1. Statut Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego, zwany dalej „Statutem”, określa w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną i zasady działania Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego, zwanej dalej „Radą”;
- 2) kryteria wyboru oraz tryb wyboru członków Rady;
- 3) prawa i obowiązki związane z pełnieniem mandatu członka Rady;
- 4) zadania i organizacja pracy Rady;
- 5) długość kadencji Rady;
- 6) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady;

7) zasady zwrotu kosztów przejazdów na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentowana jest Rada.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) BIP – należy przez to rozumieć właściwą tematycznie stronę internetową w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 2) ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie naboru dla kandydatów na członków Rady;
- 3) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Łódzkiego;
- 4) „Radzie” – należy przez to rozumieć Wojewódzką Radę Seniorów Województwa Łódzkiego, o której mowa w art. 10c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
- 5) organach samorządu województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Łódzkiego oraz Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 6) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego;
- 7) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Rady;
- 8) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady;
- 9) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego;
- 10) Przewodniczącym Sejmiku – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Sejmiku Województwa Łódzkiego;
- 11) przewodniczącym obrad – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego lub inną osobę upoważnioną do prowadzenia obrad Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego;
- 12) Sejmiku Województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Łódzkiego;

- 13) Urzędzie Marszałkowskim – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
- 14) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 15) Powiecie - należy przez to rozumieć jeden z 24 powiatów funkcjonujących na terenie województwa łódzkiego, tj.: m. Łódź, p. zgierski, p. brzeziński, p. łódzki wschodni, p. pabianicki, m. Skierniewice, p. skierniewicki, p. łęczycki, p. kutnowski, p. łowicki, p. rawski, p. pajęczański, p. wieluński, p. wieruszowski, p. sieradzki, p. łaski, p. zduńskowolski, p. poddębicki, m. Piotrków Trybunalski, p. piotrkowski, p. tomaszowski, p. opoczyński, p. radomszczański, p. bełchatowski.

§ 3. 1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Rada jest organem działającym na rzecz wzmocnienia i rozwoju regionalnej polityki senioralnej, wybranym spośród zgłoszonych kandydatów na członków Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego przez podmioty uprawnione, wskazane w Statucie Rady.

3. Obszarem działania Rady jest województwo łódzkie.

4. Rada realizuje zadania określone przepisami ustawy o samorządzie województwa.

§ 4. Rada realizuje działania mające na celu:

- 1) proponowanie nowych rozwiązań i inicjowanie zmian na rzecz osób starszych;
- 2) integrowanie środowisk zajmujących się działaniem na rzecz osób starszych (środowisk senioralnych i eksperckich, instytucji samorządowych i rządowych, organizacji pozarządowych itp.), w celu zwiększenia efektywności ich działań;
- 3) tworzenia płaszczyzny wymiany dobrych praktyk w obszarze działań na rzecz osób starszych;
- 4) dostarczania informacji na temat możliwych sposobów i form wspierania osób starszych.

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna i zasady działania Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego

§ 5. 1. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 27 członków wybranych w drodze ogłoszenia o naborze kandydatów na członków Rady, zgodnie z procedurą wskazaną w ogłoszeniu o naborze.

2. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, skład Rady byłby mniejszy niż określony w ust. 1, Rada działa w takim składzie, jeżeli do upływu trwającej kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 6. 1. Pracę Rady organizuje oraz prowadzi jej posiedzenia Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracę Rady organizuje oraz prowadzi jej posiedzenia Wiceprzewodniczący Rady.

3. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, pracami Rady kieruje Przewodniczący Sejmiku (lub osoba przez niego wyznaczona), który w szczególności przygotowuje, zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie Rady danej kadencji.

§ 7. 1. Na pierwszym posiedzeniu Rady danej kadencji, członkowie Rady wybierają ze swego grona Zarząd Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Członków Zarządu Rady wybiera się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Rady.

3. Kandydaturę na Przewodniczącego Rady lub na inną funkcję w Zarządzie może zgłosić każdy członek Rady.

§ 8. 1. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu Rady następuje na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, złożony na piśmie co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem Rady, na którym ma być rozpatrywany. Jeżeli Rada po rozpatrzeniu wniosku nie odwołała członka Zarządu Rady, którego dotyczył wniosek, kolejny wniosek o odwołanie tego członka Zarządu Rady może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

2. Odwołany członek Zarządu Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Zarządu.

§ 9. 1. W przypadku rezygnacji członka Zarządu Rady, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji Przewodniczącemu Rady, a w przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady, od dnia złożenia rezygnacji Wiceprzewodniczącemu Rady.

2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1 w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego Rady oraz niewybrania w jego miejsce osoby do pełnienia tej funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, stosuje się odpowiednio § 6 i 7.

§ 10.1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącymi pracami Rady;
- 3) czuwanie nad terminowością i prawidłowym przebiegiem prac Rady;
- 4) ustalanie projektu porządku obrad i zwoływanie posiedzeń Rady;
- 5) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 6) realizacja uchwał Rady;
- 7) koordynacja działań zespołów tematycznych w ramach Rady;
- 8) informowanie środków masowego przekazu o działalności Rady;
- 9) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej;
- 10) powoływanie stałych lub czasowych zespołów tematycznych;
- 11) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Rady, przedstawienie go Radzie, celem podjęcia uchwały o przyjęciu sprawozdania.

§ 11. Zastępca Przewodniczącego Rady posiada kompetencje Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

§ 12. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady;
- 2) prowadzenie dokumentacji Rady i Zarządu Rady;
- 3) zapewnianie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;

- 4) wspieranie w wykonywaniu obowiązków Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady;
- 5) wspieranie Przewodniczącego Rady w przygotowywaniu i sporządzaniu protokołów z posiedzeń Rady.

§ 13.1. Rada pomocniczo w wykonywaniu zadań i prowadzeniu swojej działalności może powoływać ze swego grona zespoły tematyczne, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Zespoły tematyczne realizują zadania w zakresie działania ustalonym przez Radę, mogą opracowywać projekty uchwał dotyczących obszarów znajdujących się w przedmiocie ich działalności i przedstawiać je podczas posiedzeń Rady, a także przedstawiają Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

3. Zespół tematyczny składa się z co najmniej 3 członków Rady. Członków zespołów tematycznych powołuje i odwołuje Rada.

4. Zespół tematyczny wybiera ze swego grona koordynatora i jego zastępcę zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu zespołu.

5. Pierwsze posiedzenie zespołu tematycznego zwołuje Przewodniczący Rady, natomiast kolejne koordynator zespołu.

6. Postanowienia Statutu odnoszące się do Rady stosuje się odpowiednio do zespołów tematycznych.

§ 14. 1. Posiedzenia Rady oraz posiedzenia zespołów tematycznych odbywają się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Przewodniczący Rady może postanowić o zwołaniu i odbyciu posiedzenia Rady lub posiedzenia zespołu tematycznego, w tym o podejmowaniu uchwał lub innych rozstrzygnięć, poza siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady podejmuje decyzję w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Rady.

Rozdział 3

Kryteria wyboru oraz tryb wyboru członków Rady

§ 15. Członkiem Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

1) formalne:

- a) na dzień doręczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego zgłoszenia do udziału w naborze ukończyła 60 lat;
- b) ma na terenie województwa łódzkiego miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 i art. 28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- c) wyraziła zgodę na kandydowanie;
- d) korzysta z pełni praw publicznych i nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- e) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego;
- f) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku oraz na upublicznienie określonych informacji zawartych w formularzu zgłoszenia do udziału w naborze.

2) merytoryczne:

- a) jest czynnym członkiem reprezentującym jeden z podmiotów z terenu województwa łódzkiego: Gminne/Powiatowe Rady Seniorów, Uniwersytety Trzeciego Wieku, organizacje pozarządowe zajmujące się działalnością na rzecz osób starszych, zrzeszone lub niezrzeszone grupy aktywnych seniorów, działających wspólnie na rzecz swojego środowiska np. w klubach seniora itp.:
 - 1 pkt za członkostwo w 1 podmiocie;
 - 2 pkt za członkostwo w 2-3 podmiotach ;
 - 3 pkt za członkostwo w 4 i więcej podmiotach.
- b) jest przedstawicielem podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku:
 - 1 pkt za reprezentowanie 1 organizacji pozarządowej/podmiotu;
 - 2 pkt za reprezentowanie 2-3 organizacji pozarządowych/podmiotów;
 - 3 pkt za reprezentowanie 4 i więcej organizacji pozarządowych/podmiotów.

§ 16. 1. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Łódzkiego.

2. Nabór do Rady jest prowadzony na terenie województwa łódzkiego i ogłaszany w miarę możliwości w terminie zapewniającym wybór składu Rady na kolejną kadencję, przed upływem bieżącej kadencji Rady.

3. Przewidziana liczba mandatów w Radzie wynosi nie więcej niż 27 osób, według następującego podziału mandatów: powiat. m. Łódź – 4 mandaty; każdy inny powiat z terenu województwa łódzkiego – po 1 mandacie.

4. Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady i rozstrzygnięcie naboru kandydatów na członków Rady podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Województwa Łódzkiego.

5. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego i przesłanie go wraz z załącznikami na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze kandydatów na członków Rady.

6. Za datę doręczenia zgłoszenia do udziału w naborze uznaje się datę zarejestrowania przesyłki w biurze podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub datę wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej (w przypadku dopuszczenia tej formy przesyłania zgłoszeń).

7. W przypadku niezgłoszenia kandydata na członka Rady z danego powiatu/powiatów, przeprowadza się jednorazowy nabór uzupełniający w powiatach, z których nie wpłynęło żadne zgłoszenie kandydata na członka Rady.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu jednorazowego naboru uzupełniającego nie wszystkie miejsca w Radzie zostaną obsadzone, do Rady zostaną powołane osoby spośród wcześniej zgłoszonych kandydatów wpisanych na listę rankingową, bez względu na powiat, z którego zgłoszony jest kandydat. Zastrzega się, że w przypadku braku osób na liście rankingowej, skład Rady może mieć mniej niż 27 osób.

§ 17. Ocenę formalną wniosków kandydatów na członków Rady przeprowadza zespół formalny, powołany zarządzeniem kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-biurową Rady, w oparciu o kryteria wskazane w karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik do ogłoszenia o naborze kandydatów do Rady.

§ 18. 1. Wyłonienie kandydatów do Rady przeprowadza Komisja ds. naboru członków Rady, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Przewodniczącego Sejmiku Województwa Łódzkiego, w oparciu o kryteria ujęte w § 15.

2. W skład Komisji wchodzi co najmniej sześć osób, w tym::

- 1) przedstawiciel Przewodniczącego Sejmiku – jako Przewodniczący Komisji;
- 2) do dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych, którzy wyrazili zgodę na uczestniczenie w pracach Komisji, przy czym brak uczestnictwa w pracach Komisji przedstawiciela organizacji pozarządowej nie wstrzymuje konkursu ani prac Komisji;
- 3) co najmniej trzech pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego/Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi wyznaczonych przez Marszałka Województwa, w tym jeden pracownik wyznaczony przez Marszałka Województwa jako Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.

3. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane w każdym czasie i nie przerywają prowadzonych czynności lub podejmowanych rozstrzygnięć, a także pozostają bez wpływu na ważność dokonanych czynności lub podjętych rozstrzygnięć dotychczasowego składu Komisji.

4. Za udział w pracach Komisji członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego/Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi nie otrzymują odrębnego wynagrodzenia.

5. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego/Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi biorą udział w pracach Komisji nieodpłatnie.

§ 19.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który w szczególności:

- 1) prowadzi posiedzenia Komisji;
- 2) ustala miejsce i termin obrad;
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wynikłe podczas prac Komisji, chyba że o ich rozstrzygnięcie Przewodniczący Komisji zwróci się do Komisji.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności sprawowania przez niego swojej funkcji, czynności Przewodniczącego Komisji dokonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 20.1. Członków Komisji zawiadamia się o terminie posiedzenia Komisji telefonicznie lub drogą korespondencji elektronicznej.

2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

3. Komisja wyłania kandydatów na członków Rady tylko spośród poprawnie złożonych zgłoszeń.

4. Mandaty uzyskują kandydaci, którzy zdobyli największą liczbę punktów w łącznej ocenie merytorycznej. W przypadku równej liczby punktów przyznanych dwóm lub więcej kandydatom, do obsadzenia włącznie ostatniego mandatu, przeprowadza się głosowanie w trybie określonym w ust. 2.

5. Komisja sporządza listę rankingową kandydatów.

6. Komisja wskazuje nie więcej niż 27 kandydatów z największą liczbą punktów, którzy uzyskują mandat oraz kolejnych nie więcej niż 15 kandydatów tworzących listę rezerwową wykorzystywaną w przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady danej kadencji.

7. Komisja sporządza protokół z obrad, który podpisywany jest przez osobę sporządzającą protokół oraz przez Przewodniczącego Komisji.

8. Komisja przekazuje materiał do projektu uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie wyboru członków Rady.

§ 21.1. Komisja i jej poszczególni członkowie są niezależni w ocenie zgłoszonych kandydatur, kierują się rzetelnością i obiektywnością oraz nie są zobowiązani do uzasadniania dokonywanych ocen i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Członkowie Komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem prac Komisji oraz są zobowiązani do zachowania w poufności informacji pozyskanych podczas przetwarzania danych osobowych.

3. Członkowie Komisji zobowiązani są ponadto do:

- 1) nieujawniania osobom trzecim żadnych informacji dotyczących zgłoszeń do naboru oraz kandydatów na członków Rady;
- 2) zachowania poufności i nieprzekazywania informacji dotyczących przebiegu prac Komisji osobom trzecim;
- 3) wyłączenia się z pracy Komisji, w sytuacji mogącej wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

4. Rozstrzygnięcia odpowiednio Komisji lub Przewodniczącego Komisji są ostateczne.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członków Rady

§ 22.1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

2. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

3. Członkowie Rady powiadamiani są przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, wyznaczonego do obsługi Rady, o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. Powiadomienie może odbyć się poprzez pocztę tradycyjną, elektroniczną lub telefonicznie. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin określony w ust. 3, może ulec skróceniu.

6. Członek Rady wyraża swoją wolę w głosowaniu poprzez oddanie głosu w jeden ze sposobów: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

7. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić opinię na piśmie w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych.

8. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

9. Każdy z członków może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.

10. Członków Rady nie obowiązuje limit kadencji sprawowania mandatu, o ile spełniają kryteria określone w § 15.

§ 23.1. Członkowie Rady w ramach pełnienia mandatu mają prawo:

- 1) aktywnie uczestniczyć w pracach i działaniach Rady lub zespołów tematycznych;
- 2) realizować indywidualne i wspólne projekty lub przedsięwzięcia oraz zadania Rady;
- 3) zgłaszać projekty uchwał oraz inne wnioski;

- 4) zabierać głos w dyskusjach;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady;
- 6) prezentować postępy z działalności oraz informować własne środowiska seniorów o działaniach podejmowanych w ramach Rady;
- 7) wykonywać powierzane im zadania.

2. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 2) czynnego uczestniczenia w pracach Rady,
- 3) informowania seniorów województwa łódzkiego o działalności Rady;
- 4) dążenia do stanowienia wzoru do naśladowania w środowiskach seniorów poprzez odpowiednie zachowanie i dawanie dobrego przykładu innym;
- 5) dbania o dobre imię i wizerunek Rady.

3. Członek Rady powinien na piśmie niezwłocznie powiadomić komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego odpowiedzialną za obsługę administracyjno-biurową Rady o zmianie miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Zadania i organizacja pracy Rady, długość kadencji Rady

§ 24. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z organami samorządu województwa w zakresie spraw osób starszych;
- 2) współpraca z lokalnymi radami seniorów (gminnymi, powiatowymi), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie spraw dotyczących osób starszych;
- 3) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych;
- 4) identyfikowanie i sygnalizowanie istotnych kwestii związanych z sytuacją osób starszych w województwie;
- 5) opiniowanie oraz konsultowanie kluczowych dokumentów i propozycji rozwiązań mających wpływ na regionalną politykę senioralną;
- 6) reprezentowanie osób starszych województwa łódzkiego w zespołach eksperckich, debatach i innych gremiach przygotowujących projekty dokumentów strategicznych

- lub innych przedsięwzięć w obszarze osób starszych, w tym zgłasza potrzeby i oczekiwania osób starszych;
- 7) włączanie się w charakterze partnera w realizację inicjatyw na rzecz osób starszych m.in. poprzez udzielanie wsparcia merytorycznego i doradczego;
 - 8) pełnienie roli konsultacyjnej, doradczej i inicjatywnej dla władz województwa łódzkiego w sprawach dotyczących osób starszych – mieszkańców województwa łódzkiego;
 - 9) kierowanie zapytań lub wniosków w formie uchwał;
 - 10) przedstawianie stanowisk w sprawach dotyczących osób starszych – mieszkańców województwa łódzkiego;
 - 11) wydawanie rekomendacji członkom Rady;
 - 12) przedstawienie Zarządowi Województwa Łódzkiego Informacji o działalności Rady za dany rok, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

§ 25.1. Kadencja Rady trwa 3 lata.

2. Kadencja Rady, która została powołana uchwałą nr 661/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 26 lipca 2022 r. wynosi 3 lata licząc od dnia powołania jej członków.

§ 26.1. Siedziba Rady mieści się w Łodzi, przy ul. Piłsudskiego 8 w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego.

2. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

3. Koszty obsługi Rady pokrywa Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

4. W ramach obsługi administracyjno–biurowej Rady, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego zapewnia w szczególności:

- 1) prowadzenie administracyjnej obsługi i dystrybucji korespondencji Rady;
- 2) sporządzanie i dostarczanie zawiadomień o posiedzeniach dla członków Rady i innych osób zapraszanych;
- 3) przygotowywanie i dostarczanie materiałów na posiedzenie Rady, w tym projektów uchwał;
- 4) wyposażenie i przygotowanie sali posiedzeń odpowiednio do przewidywanego porządku obrad Rady;

- 5) redagowanie zmian w projektach uchwał oraz ostatecznych treści uchwał rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i poddawanych pod głosowanie przez Przewodniczącą posiedzenia;
- 6) udostępnianie na potrzeby Rady, w miarę możliwości pomieszczeń oraz wyposażenia, w tym urządzeń i materiałów biurowych znajdujących się w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego;
- 7) obsługę delegowania członków Rady oraz rozliczania poniesionych kosztów, w tym kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Rady, na podstawie dokumentów, o których mowa w § 31 ust. 1.

§ 27.1. Rada obraduje na posiedzeniach.

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

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

4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów składu Rady na danym posiedzeniu.

5. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

6. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania, niezwłocznie po ustaleniu jego wyniku. Wyniki wszystkich głosowań odnotowuje się w protokole z posiedzeń.

Rozdział 5

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 28. Mandat członka Rady wygasa wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu (rezygnacji z mandatu);
- 2) skazania przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 3) nawiązania stosunku pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego;
- 4) wycofania przez członka Rady zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku oraz na upublicznienie określonych informacji zawartych w formularzu zgłoszenia do udziału w konkursie, lub zgody na swoją pracę w Radzie;

- 5) ujawnienia poświadczenia nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu do udziału w konkursie;
- 6) zakończenia kadencji, na którą został uzyskany mandat członka Rady;
- 7) śmierci członka Rady.

§ 29.1. Utrata mandatu członka Rady może nastąpić także poprzez odwołanie członka Rady w związku:

- 1) ze zmianą miejsca zamieszkania członka Rady na miejsce zamieszkania poza terenem województwa łódzkiego na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 2) z nieusprawiedliwioną nieobecnością członka Rady na dwóch kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym przez nieobecność nieusprawiedliwioną rozumie się brak informacji usprawiedliwiającej nieobecność, przekazanej przez członka drogą mailową lub telefoniczną przed posiedzeniem Przewodniczącemu Rady;
- 3) z trwałym brakiem aktywności członka Rady w pracach Rady.

2. Z wnioskiem o odwołanie członka Rady w przypadkach, o których mowa w ust. 1 może wystąpić do Rady Zarząd Rady, po bezskutecznym wezwaniu członka Rady do prawidłowego wywiązywania się z obowiązków członka Rady. Na potrzebę wezwania do aktywności członka Rady może wskazać każdy inny członek Rady.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada podejmuje uchwałę o odwołaniu członka ze składu Rady bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Rady. Odwołanie członka ze składu Rady jest ostateczne.

4. Uchwała Rady o odwołaniu członka stanowi podstawę uaktualnienia składu Rady.

§ 30.1. W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady lub odwołania członka ze składu Rady, możliwe jest uzupełnienie składu Rady w trakcie kadencji poprzez objęcie mandatu przez kandydata na członka Rady, zajmującego kolejno najwyższe miejsce na liście rezerwowej, o której mowa w § 20 ust. 6.

2. Przewodniczący Rady zawiadamia kandydata, o którym mowa w ust. 1 o możliwości objęcia mandatu członka Rady, jeżeli do upływu trwającej kadencji Rady pozostało więcej niż 6 miesięcy.

3. W razie rezygnacji z objęcia mandatu przez kandydata, o którym mowa w ust. 1 i 2, możliwe jest uzupełnienie składu Rady w trakcie kadencji poprzez objęcie mandatu przez kolejnych kandydatów z listy rezerwowej, o której mowa w § 20 ust. 6.

4. Uzupełnienie składu w trybie określonym w ust. 1-3 jest równoznaczne w skutkach z uaktualnieniem składu Rady.

Rozdział 6

Zasady zwrotu kosztów przejazdów związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanych wydarzeniach

§ 31.1. Członkowi Rady, biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, mogą być zwracane, na jego wniosek poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on wojewódzką Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki.

2. Koszty przejazdu stanowią wydatki poniesione na przejazd środkami drogowego lub kolejowego transportu publicznego, w tym komunikacji miejscowej lub samochodem prywatnym - odpowiednio z miejsca zamieszkania członka Rady do miejsca odbywania posiedzenia Rady i z powrotem, albo w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę i z powrotem.

3. Koszty przejazdu stanowią również inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z przejazdem, w tym obejmujące opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe.

4. Z tytułu poniesienia kosztów przejazdów środkami transportu publicznego, związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanych wydarzeniach, na których członek Rady reprezentuje Radę, odbywanych na terenie kraju bez względu na miejscowość, przysługuje każdorazowo zwrot tych kosztów na jego pisemny wniosek, jeżeli brał udział w takim posiedzeniu lub wydarzeniu.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

6. Na wniosek członka Rady, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego odpowiedzialny za obsługę administracyjno-biurową Rady może wyrazić zgodę na przejazd samochodem niebędącym własnością samorządu województwa łódzkiego, zwanym dalej

„samochodem prywatnym”, w celu udziału w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek reprezentuje Radę, odbywającym się na terenie kraju, bez względu na miejscowość.

7. Zgoda na przejazd samochodem prywatnym jest wyrażana w szczególności, jeżeli przejazd innym środkiem transportu może być znacznie utrudniony lub niemożliwy.

8. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym przysługuje w wysokości stanowiącej iloczyn liczby kilometrów przejechanych i maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu odpowiedniej dla pojemności skokowej silnika samochodu wykorzystanego do przejazdu określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

9. Wzór uzgodnienia przejazdu samochodem prywatnym w celu udziału w posiedzeniu Rady stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 32.1. Komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego odpowiedzialna za obsługę administracyjno-biurową Rady, na podstawie wniosku i załączonych dokumentów, o których mowa w § 31 oraz posiadanych informacji o posiedzeniu Rady lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę, dokonuje sprawdzenia kompletności złożonej dokumentacji oraz poprawności dokonanych wyliczeń, a następnie przekazuje wniosek wraz z załączonymi dokumentami w celu sprawdzenia i dokonania zwrotu (wypłaty) kosztów przejazdu do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Jeżeli w toku czynności administracyjnych, stwierdzone zostaną nieprawidłowości, polegające w szczególności na niekompletności dokumentacji lub nieprawidłowości wyliczeń, komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego odpowiedzialna za obsługę administracyjno-biurową Rady zwraca członkowi Rady wniosek wraz z załączonymi dokumentami, informując o stwierdzonych uchybieniach i wzywa do niezwłocznego poprawienia wniosku lub uzupełnienia załączonych dokumentów.

3. Występujący z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień, w szczególności poprzez

poprawienie wniosku lub uzupełnienie załączonych dokumentów w wyznaczonym terminie, od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach.

4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w drodze przelewu środków w wysokości wskazanej we wniosku, po sprawdzeniu wniosku oraz załączonych dokumentów, nie później niż w terminie do 14 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

5. Maksymalna wysokość podlegająca jednorazowemu zwrotowi nie może przekroczyć kwoty 300,00 zł.

Spis treści

Postanowienia ogólne	1
Organizacja wewnętrzna i zasady działania Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego	3
Kryteria wyboru oraz tryb wyboru członków Rady	7
Prawa i obowiązki członków Rady	11
Zadania i organizacja pracy Rady, długość kadencji Rady	12
Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady	14
Zasady zwrotu kosztów przejazdów związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanych wydarzeniach.....	16

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO

Wnioskujący:
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania wnioskującego)

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu
.....
(należy wskazać środek drogowego lub kolejowego transportu publicznego – rodzaj, klasę)

od
(miejsce zamieszkania lub inna miejscowość rozpoczęcia przejazdu)

do
(miejscowość posiedzenia Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego lub zorganizowanego wydarzenia, na którym reprezentowana była Wojewódzka Rada Seniorów Województwa Łódzkiego)

i w drodze powrotnej. Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem w posiedzeniu Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego* / w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem* / reprezentowałam* zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego* / zawiadomieniem o posiedzeniu*.

Posiedzenie* / zorganizowane wydarzenie*, odbyło się w dniu
i dotyczyło
.....
(należy wskazać posiedzenie/wydarzenie Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego lub przedmiot posiedzenia/wydarzenia)

Jako dokumentację przejazdu i poniesionych kosztów załączam do wniosku:

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

Zwrotu poniesionych kosztów przejazdu w wysokościzł (*podać kwotę*),

słownie: zł, proszę

dokonać na następujący numer rachunku bankowego:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskującego)

* *niepotrzebne skreślić*

**Sprawdzono i zatwierdzono pod
względem merytorycznym:**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej
Wojewódzką Radę Seniorów Województwa
Łódzkiego)

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Wojewódzką Radę
Seniorów Województwa Łódzkiego)

Źródło finansowania wydatku:

**Rachunek sprawdzono pod względem formalnym
i rachunkowym**

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

Zatwierdzono:

na kwotę:

słownie:

do wypłaty z sum:

.....
(data, podpisy i pieczęci osób zatwierdzających)

Dział	Rozdział	§

**UZGODNIENIE PRZEJAZDU SAMOCHODEM PRYWATNYM
W CELU UDZIAŁU W POSIEDZENIU WOJEWÓDZKIEJ RADY SENIORÓW
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**

Wnioskujący:
(imię i nazwisko członka Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego)

Wnioskuję o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym w celu udziału
w posiedzeniu Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego w dniu:
.....

Posiedzenie dotyczy
.....
(należy wskazać posiedzenie Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa Łódzkiego lub przedmiot posiedzenia)

Oznaczenie samochodu prywatnego (jego marka, nr rejestracyjny oraz pojemność skokowa
silnika):

**Przejazd uzgodniono oraz
zarejestrowano:**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu
obsługującej Wojewódzką Radę Seniorów
Województwa Łódzkiego)

pod nr

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby rejestrującej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Wojewódzką
Radę Seniorów Województwa Łódzkiego)

Data i podpis WNIOSKUJĄCEGO

.....
(członek Wojewódzkiej Rady Seniorów Województwa
Łódzkiego)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie będę dochodził/ła od
Województwa Łódzkiego odszkodowania za
wszelkie szkody, w tym powstałe w pojeździe
i poza nim oraz wyrządzone osobom trzecim,
które wynikałyby z użytkowania samochodu
prywatnego w czasie wykonywania zadania
zgodnie niniejszym poleceniem wyjazdu

.....
(data i podpis wnioskującego członka Wojewódzkiej
Rady Seniorów Województwa Łódzkiego)

**Data, podpis i pieczęć
WYRAŻAJĄCEGO ZGODĘ NA PRZEJAZD
SAMOCHODEM PRYWATNYM**

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej
urzędu obsługującej Wojewódzką Radę Seniorów
Województwa Łódzkiego)

**Sprawdzono i zatwierdzono pod
względem merytorycznym:**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej urzędu obsługującej
Wojewódzką Radę Seniorów Województwa
Łódzkiego)

w dniu

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej urzędu obsługującej Wojewódzką Radę
Seniorów Województwa Łódzkiego)

Źródło finansowania wydatku:

**Rachunek sprawdzono pod względem formalnym
i rachunkowym**

.....
(data, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)

Zatwierdzono:

na kwotę:

słownie:

do wypłaty z sum:

Dział	Rozdział	§

.....
(data, podpisy i pieczęci osób zatwierdzających)