

Załącznik do uchwały nr
Rady Miasta Krakowa z dnia

STATUT RADY KRAKOWSKICH SENIORÓW

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. W celu zapewnienia osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące społeczności lokalnej, w tym najstarszego pokolenia, powołuje się Radę Krakowskich Seniorów, zwaną dalej Radą, której zadaniem jest reprezentowanie interesów osób starszych wobec samorządu Miasta Krakowa.
2. Za osobę starszą zgodnie z Ustawą o osobach starszych (Dziennik Ustaw z 2015 r. poz. 1705) rozumie się osobę, która ukończyła 60. rok życia.

§ 2.

Rada jest ciałem o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy Miejskiej Kraków, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

- 1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 2) aktywności osób starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia osób starszych;
- 4) przełamywania stereotypów na temat osób starszych i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmacniania relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 5) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) sportu, turystyki i rekreacji;
- 7) wykluczenia społecznego osób starszych;
- 8) warunków życia osób starszych;
- 9) mieszkalnictwa;
- 10) bezpieczeństwa publicznego;
- 11) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęciu inicjatyw uchwałodawczych w trybie określonym statutem gminy.

Rozdział II Zakres zadań Rady

§ 3.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z organami Gminy Miejskiej Kraków w obszarach określonych w § 2;
- 2) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących problemów osób starszych oraz innych problemów gminy, co do których opinia Rady może mieć istotne znaczenie;
- 3) inicjowanie działań na rzecz osób starszych;
- 4) konsultowanie i ustalanie priorytetów w kierunkach polityk i zadań realizowanych na rzecz osób starszych;

- 5) wydawanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących osób starszych, a także aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, w sprawach objętych kompetencjami Rady;
- 6) informowanie społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska osób starszych;
- 7) podejmowanie działań mających na celu wykorzystywanie potencjału i wolnego czasu osób starszych do budowania wolontariatu;
- 8) dążenie do odtworzenia i umocnienia międzypokoleniowych więzi społecznych;
- 9) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
- 10) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz wymiana doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju;
- 11) budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych;
- 12) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych;
- 13) podejmowanie działań w sprawach rażącego naruszenia bezpieczeństwa i godności osób starszych.

Rozdział III

Tryb wyboru Rady

§ 4.

1. Rada wybierana jest spośród osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, klubów seniora oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku. Prawo zgłoszenia kandydata do Rady ma także grupa 20 osób starszych, posiadających bierne prawo wyborcze do Rady.
2. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które ukończyły 60. rok życia i zamieszkują na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
3. Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór na kandydatów do Rady, określa wzory Formularza Zgłoszeniowego i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej oraz wyborów w drodze zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, na portalu www.dlaseniora.krakow.pl i na Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków www.krakow.pl oraz w lokalnych mediach.
4. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 3.
5. Wybory do Rady odbywają się na zebraniu wyborczym, spośród zgłoszonych kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w ust. 2 i których zgłoszenia były kompletne i prawidłowe.

§ 5.

1. Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia, powołuje Komisję Wyborczą w składzie 5 osób spośród przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, klubów seniora oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

3. Uczestnikami zebrania wyborczego są osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe, kluby seniora oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku zgodnie z formularzem zgłoszeniowym określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa. Prawo zgłoszenia uczestnika zebrania wyborczego ma także grupa 20 osób starszych posiadających bierne prawo wyborcze do Rady zgodnie z formularzem zgłoszeniowym określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
4. Każdy podmiot, o którym mowa w ust. 3 może zgłosić jednego kandydata jako uczestnika zebrania wyborczego spośród swoich członków, którzy posiadają bierne prawo wyborcze.
5. Termin zebrania wyborczego oraz termin zgłaszania jego uczestników określa zarządzeniem Prezydent Miasta Krakowa.
6. Uchwały Zebrania Wyborczego podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Zebranie Wyborcze prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zebrania Wyborczego przedstawiciel Prezydenta Miasta Krakowa.
8. Zebranie Wyborcze wybiera spośród obecnych na posiedzeniu przewodniczącego Zebrania Wyborczego w głosowaniu jawnym.
9. Na funkcję przewodniczącego Zebrania Wyborczego wyłoniona zostaje osoba, która uzyskała najwyższą liczbę głosów.
10. Przewodniczący Zebrania Wyborczego prowadzi zebranie oraz moderuje dyskusję. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów do Rady.

§ 6.

1. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniu będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Krakowa terminem Zebrania Wyborczego, a także do wglądu we wskazanych w zarządzeniu Prezydenta lokalizacjach UMK.
2. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady podlega odrzuceniu.
3. Każdy podmiot działający, o którym mowa w § 4 ust. 1 może zgłosić jednego kandydata do Rady spośród swoich członków.

§ 7.

1. Podczas Zebrania Wyborczego każdy uprawniony uczestnik, może oddać ważny głos na co najmniej 10 kandydatów, a nie więcej niż na 25 kandydatów do Rady.
2. Głos oddaje się na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie z wzorem określonym przez Prezydenta Miasta Krakowa.
3. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej, zabezpieczonej i opieczętowanej urny wyborczej.
4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§ 8.

1. Wyniki głosowania ogłasza Komisja Wyborcza.
2. Do Rady wybranych zostaje 25 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.
3. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą ilość głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.
4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

5. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Prezydentowi Miasta Krakowa, najpóźniej do 7 dni od daty wyborów.
6. Członkowie Komisji Wyborczej są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie prac Komisji.
7. Wyniki głosowania uwzględniające ilość głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Prezydent Miasta Krakowa ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
8. Ponadto skład osobowy Rady ogłasza Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia.

Rozdział IV

Organizacja i tryb działania Rady

§ 9.

1. Rada liczy 25 członków.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata, przy czym pierwsza kadencja trwa 2 lata.
3. Członkiem Rady można być wybranym nieprzerwanie trzy kadencje.
4. W posiedzeniach Rady biorą udział:
 - 1) Prezydent Miasta Krakowa lub jego przedstawiciel.
 - 2) Przewodniczący Rady Miasta lub jego przedstawiciel.
5. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet, ani wynagrodzenia.
6. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rezygnacji członka;
 - 2) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 3) śmierci członka Rady;
 - 4) na wniosek 2/3 członków Rady;
 - 5) nieusprawiedliwionych trzech nieobecności w posiedzeniach plenarnych Rady. Zarząd przeprowadza rozmowę wyjaśniająco-ostrzegawczą, jeżeli w dalszym ciągu występuje chociażby jedna nieusprawiedliwiona nieobecność Zarząd Rady przekazuje wniosek do Rady o podjęcie uchwały o wygaśnięciu mandatu członka Rady.
7. W przypadkach określonych w ust. 6, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady i uzupełnia swój skład powołując do Rady osobę, która otrzymała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku jeżeli dwie lub więcej osób uzyskało tą samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie.
8. Po uzupełnieniu składu Rady Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia ogłasza jej skład na okres do końca kadencji.

§ 10.

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona pięcioosobowy zarząd w składzie: Przewodnicząca (-y), dwie (-óch) Wiceprzewodniczące (-ych), Sekretarzyni (-rz) i Członkiń (-ów) zarządu.
2. Wyborów dokonuje się spośród członków Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Zebraniu do czasu wyboru Przewodniczącej (-cego) Rady przewodniczy przedstawiciel Prezydenta Miasta Krakowa.

4. Na wniosek przynajmniej połowy składu Rady wybory, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w sposób tajny.
5. Odwołanie Przewodniczącej (-go), Wiceprzewodniczącej (-go), Sekretarzyni (-a) z pełnionej funkcji następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 11.

1. Przewodnicząca (-y) Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;
 - 2) zwołuje posiedzenia;
 - 3) prowadzi obrady;
 - 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie;
 - 5) podpisuje korespondencję wychodzącą wraz z Wiceprzewodniczącą (-cym) lub Sekretarzynią (-em);
 - 6) sporządza roczne sprawozdania z działalności Rady do 31 marca roku następnego, które po zatwierdzeniu przez Radę przekazywane są do Prezydenta Miasta Krakowa i Przewodniczącego Rady Miasta. Przy czym sprawozdanie kończącej się kadencji powinno zostać sporządzone na miesiąc przed zakończeniem kadencji;
 - 7) sprawozdania o których mowa w ust. 6 będą publikowane na stronie dedykowanej Radzie i Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W razie nieobecności Przewodniczącej (-go) jej (jego) obowiązki wykonuje Wiceprzewodnicząca (-y) Rady lub Sekretarzyni (-arz) Rady.
3. Do zadań Sekretarzyni (-a) Rady należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
 - 2) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady;
 - 3) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady;
 - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń Rady;
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§ 12.

1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodnicząca (-y) z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 5 członków Rady lub na wniosek Prezydenta Miasta Krakowa (lub jego przedstawiciela) lub na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa (lub jego przedstawiciela).
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia, miejscu, porządku obrad, projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad dostarcza członkom Rady i przedstawicielom, o których mowa w ust. 2 pisemnie lub poprzez e-mail najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad Sekretarzyni (-rz) Rady lub osoba obsługująca biuro Rady.
4. W okresie obowiązywania: stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Przewodnicząca (-y) może postanowić o przeprowadzeniu sesji za pomocą środków porozumiewania się na odległość (sesja zdalna) oraz określić szczegóły rozwiązań technicznych przyjętych do prowadzenia sesji.

5. Członek Rady jest obowiązany poinformować Przewodniczącą (-ego) o braku możliwości technicznych uczestniczenia w sesji najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji.
6. Przewodnicząca (-y) informuje członka Rady, o którym mowa w ust. 5 o sposobie i miejscu udostępnienia urządzeń technicznych nie później niż na 4 godziny przed rozpoczęciem sesji.
7. W okresie obowiązywania stanu wymienionego w ust. 4 wnioski na posiedzenie Rady mogą być zgłaszane Przewodniczącej (-mu) również w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres elektronicznej skrzynki pocztowej Rady.
8. W przypadku przeprowadzania sesji w trybie, o którym mowa w ust. 4 sprawdzenie listy obecności odbywa się w ten sposób, że członkowie Rady kolejno wyczytywani przez Przewodniczącą (-ego) lub wskazanego przez niego członka Rady, wypowiadają słowo: „obecna/obecny”.
9. Wnioski o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady przed jego przyjęciem w trybie określonym w ust. 11.
10. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
11. Członek Rady ma prawo zgłosić wniosek w jakiej sprawie, który podlega głosowaniu jawnemu i przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Zebranie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodnicząca (-cy) lub Wiceprzewodnicząca (-cy) Rady. W przypadku ich nieobecności zebranie otwiera, prowadzi i zamyka Sekretarz(-rz) Rady.
2. Zebranie odbywa się na jednym posiedzeniu.
3. W przypadku braku kworum, Przewodnicząca (-cy) obrad podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia i wyznacza nowy termin.
4. W przypadkach nie wymagających kworum, przerwa nie jest wymagana.

§ 14.

1. Rada może tworzyć Zespoły Tematyczne spośród swoich członków i osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
2. Powołanie i zasady funkcjonowania Zespołu Tematycznego określa Rada w drodze uchwały.
3. Rada może powołać Zespół Ekspertów spośród specjalistów oraz osób reprezentujących organizacje i instytucje zajmujące się problematyką osób starszych, jako ciało doradcze i wspierające Radę.
4. Regulamin zasad wyboru i funkcjonowania oraz współpracy z Zespołem Ekspertów określa Rada w drodze uchwały.

§ 15.

1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał i wniosków.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
3. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, dotyczą opinii i wniosków o zasadniczej randze.
4. Uchwały Rady podpisuje osoba, która przewodniczy zebraniu w danym dniu.
5. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.
6. Uchwały Rady ewidencjonuje oraz przechowuje się w siedzibie Rady.

§ 16

1. Obrady Rady są jawne i mogą w nich uczestniczyć osoby zainteresowane.
2. W terminie do 14 dni z przebiegu posiedzenia Sekretarzyni (-rz) sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności.
3. Sekretarzyni (-rz) sporządzony protokół, o którym mowa w ust. 2 przesyła do uczestników zebrania zgodnie z listą obecności.
4. Uczestnicy zebrania w terminie wskazanym przez Sekretarzynię (-rza) zgłaszają swoje uwagi do protokołu.
5. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na kolejnym spotkaniu Rady.
6. Protokół, do którego wniesiono zastrzeżenia lub poprawki, przyjmuje się na następnym posiedzeniu poprzez głosowanie. Przyjęte przez radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzednich obrad umieszcza się w protokole obrad, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
7. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl zakładka Rada Krakowskich Seniorów.

§ 17

Rada współpracuje z mieszkańcami Krakowa poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów członkiń i członków Rady w siedzibie Rady Krakowskich Seniorów lub dyżury telefoniczne w okresie obowiązywania: stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii;
- 2) korespondencję pisemną bądź e-mailową;
- 3) organizację i uczestnictwo w spotkaniach z mieszkańcami Krakowa.

§ 18

Niezbędne warunki organizacyjne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Urząd Miasta Krakowa, w tym środki finansowe na działania informacyjne i sieciujące.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 19

Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić na wniosek, co najmniej 3/5 składu Rady lub w trybie przewidzianym do jego nadania.