

**UCHWAŁA NR LII/397/2023
RADY GMINY WIDUCHOWA**

z dnia 29 czerwca 2023 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Widuchowa i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572) Rada Gminy Widuchowa uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Radę Seniorów Gminy Widuchowa.

§ 2. Radzie Seniorów Gminy Widuchowa nadaje się statut, określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widuchowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Dariusz Filipiak

STATUT RADY SENIORÓW GMINY WIDUCHOWA

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Widuchowa;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Widuchowa;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Widuchowa;
- 4) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Widuchowa;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Widuchowa;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Rady Seniorów Gminy Widuchowa;
- 7) organach Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Widuchowa oraz Radę Gminy Widuchowa;
- 8) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Seniorów Gminy Widuchowa;
- 9) Wiceprzewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Seniorów Gminy Widuchowa.

§ 2. Rada składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

§ 3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów Gminy w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na ich rzecz na terenie Gminy.

§ 4. Celem działalności Rady jest integracja i wspieranie środowiska osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych oraz wzmacnianie ich udziału w życiu społeczności lokalnej.

Rozdział 2 ZADANIA RADY

§ 5.1. Zadaniem Rady są w szczególności:

- 1) ustalanie priorytetów zadań na rzecz seniorów;
- 2) inicjowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym na rzecz upowszechniania wśród osób starszych kultury, sportu, rekreacji i edukacji;
- 3) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
- 4) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy;
- 5) monitorowanie i sygnalizowanie istotnych potrzeb seniorów;
- 6) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
- 7) konsultowanie i zgłaszanie opinii do aktów prawa miejscowego i programów dotyczących seniorów;
- 8) współpraca z organami Gminy przy rozstrzyganiu spraw istotnych dla osób starszych;

- 9) przedstawianie propozycji dotyczących krótko- i długoterminowych działań na rzecz osób w wieku senioralnym;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz integracji osób starszych ze społecznością lokalną;
 - 11) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych;
 - 12) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych;
 - 13) przełamywanie stereotypów na temat starości oraz budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych.
2. Rada może realizować swoje zadania w szczególności poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z władzami samorządowymi przy rozstrzygnięciu kwestii istotnych dla seniorów;
 - 2) wypracowanie i przyjmowanie wspólnych stanowisk odnośnie zagadnień dotyczących osób starszych;
 - 3) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi, innymi partnerami życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego Gminy w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych;
 - 4) konsultowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących osób starszych;
 - 5) udział we współtworzeniu projektów rozwiązań na rzecz osób starszych;
 - 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Gminy;
 - 7) kierowanie postulatów do organów Gminy;
 - 8) udział w tworzeniu programów współpracy i innych dokumentów powstających w Urzędzie związanych tematycznie ze swoimi zadaniami;
 - 9) współpracę z mediami w celu budowania pozytywnego wizerunku seniorów;
 - 10) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych;
 - 11) wspieranie aktywności osób starszych;
 - 12) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z innymi radami seniorów.

Rozdział 3

WYBÓR CZŁONKÓW RADY

§ 6. W skład Rady wchodzi od 7 do 9 osób w tym:

- 1) od 4 do 5 przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów oraz przez podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku;
- 2) od 3 do 4 przedstawicieli osób starszych, którzy zgłoszą się do pracy w Radzie.

§ 7.1. Kadencja członków Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru i kończy z upływem kadencji Rady Gminy.

2. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

3. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Gminy, z wyjątkiem powołania Rady po raz pierwszy.

4. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Wójta.

§ 8.1. Wójt, w drodze zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady, które zawiera w szczególności:

- 1) informację o procedurze;
 - 2) harmonogram wyłaniania kandydatów.
2. Ogłoszenie o rozpoczęciu wyborów do Rady zamieszcza się:
- 1) na stronie internetowej www.widuchowa.pl;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.widuchowa.pl;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie;
 - 4) na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy.

3. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu. Formularz wraz z załącznikami składany jest w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Widuchowa.

4. Do zgłoszenia kandydata na członka należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

5. Termin zgłoszenia kandydatów upływa po 21 dniach, licząc od daty podania zarządzenia Wójta do publicznej wiadomości.

6. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 4 przedstawicieli organizacji, o których mowa w § 6 pkt 1, i/lub mniej niż 3 przedstawicieli osób starszych, o których mowa w § 6 pkt 2, Wójt wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin do zgłaszania kandydatów.

§ 9.1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, 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.

§ 10. W przypadku braku zgłoszeń w terminie, o którym mowa w § 8 ust.6, Rada może prowadzić działalność w składzie mniejszym niż 7 osób.

§ 11.1. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych do Rady przekracza limity określone w § 6 dla danej kategorii przedstawicieli, Wójt zwołuje zebranie wyborcze, zwane dalej zebraniem, odpowiednio w celu wyłonienia członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe oraz zgłoszonych osób starszych, wyznaczając jego termin, miejsce oraz ustala jego porządek.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku danego zebrania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem danego zebrania.

§ 12.1. Zebranie prowadzi Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

2. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe z prawem do głosowania uczestniczą przedstawiciele organizacji, które w swojej działalności statutowej zajmują się działaniami na rzecz seniorów. Jedna organizacja dysponuje jednym głosem, bez względu na liczbę jej przedstawicieli obecnych na zebraniu.

3. W zebraniu poświęconym wyłonieniu członków Rady spośród zgłoszonych osób starszych z prawem do głosowania uczestniczą wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne oraz osoby starsze obecne na zebraniu, będące mieszkańcami Gminy.

4. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania obejmuje wykaz kandydatów do Rady, pieczęć Urzędu oraz informację o sposobie głosowania.

5. Przed przystąpieniem do głosowania możliwa jest prezentacja osobista kandydatów do Rady bądź prezentacja opisów kandydatów zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

6. Do przeprowadzenia głosowania powołuje się 3 osobową komisję skrutacyjną. Komisję powołuje osoba prowadząca zebranie spośród osób w nim uczestniczących. Osoba wchodząca w skład komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady.

7. Na karcie do głosowania każda osoba uprawniona do głosowania może oddać 1 głos.

8. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 1 osobę, głos uznaje się za nieważny. Nieważnych głosów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

9. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów należących do kategorii przedstawicieli określonej w § 6 uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków dla danej kategorii przedstawicieli, osoba prowadząca zebranie zarządza głosowanie uzupełniające między tymi kandydatami.

10. Głosowanie uzupełniające jest tajne.

11. W głosowaniu uzupełniającym każda osoba uprawniona do głosowania może oddać wyłącznie jeden głos na jednego z kandydatów.

12. W przypadku, gdy w głosowaniu uzupełniającym, ze względu na równą liczbę głosów nie uda się wyłonić kandydatów do Rady, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali najwyższą, równą liczbę głosów. Osoba wylosowana wchodzi w skład Rady.

13. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania i wyników wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz osoba prowadząca zebranie. Do protokołu dołącza się karty do głosowania. Protokół wraz z kartami do głosowania podlega przekazaniu Wójtowi.

§ 13. Skład wybranej Rady, Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w tej sprawie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie 14 dni od wybrania członków Rady.

Rozdział 4 ZASADY I TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 14.1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady, z częstotliwością konieczną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O posiedzeniu Rady członkowie powiadamiani są na co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może ulec skróceniu.

4. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową lub elektroniczną.

5. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

6. Posiedzenia Rady są ważne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków Rady.

7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających transmisję wizji i dźwięku.

§ 15.1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt, z zachowaniem warunków, o których mowa w § 14 ust. 2,3,4 i 5 nie później niż 30 dni od dnia wybrania członków Rady.

2. Obrady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Wójt lub osoba przez niego wskazana.

3. Rada, na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 3/4 składu Rady.

§ 16.1. Odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie określonym w § 15 ust.3, na wniosek co najmniej 3 członków Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§ 17.1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie pracą Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Rady, trybu obradowania oraz porządku obrad;
- 4) zwoływanie posiedzeń i prowadzenie obrad Rady;
- 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy, gości, w tym np. kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady, Wójta lub Rady Gminy.

4. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku z zastrzeżeniem § 16 ust.2.

§ 18. Członek Rady ma prawo:

- 1) otrzymywania dokumentów omawianych podczas posiedzeń Rady z wyprzedzeniem pozwalającym na zapoznanie się z ich zawartością;
- 2) zabierania głosu i wyrażania opinii podczas posiedzeń Rady;
- 3) zgłaszania wniosków o dodatkowe informacje do komórek organizacyjnych Urzędu przedkładających projekty dokumentów omawianych podczas posiedzeń;
- 4) wnioskowania o kopie i odpisy wszelkich dokumentów powstających w toku prac Rady;
- 5) zgłaszania do Przewodniczącego Rady propozycji do porządku posiedzenia.

§ 19. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w pracach Rady;
- 2) regularnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
- 3) wypełniać zadania wynikające z pełnionej funkcji bądź przyjętych zobowiązań;
- 4) zapoznawać się z dokumentami przedkładanymi Radzie do zaopiniowania i konsultacji;
- 5) informować Przewodniczącego Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu, najpóźniej na 2 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

§ 20.1. Rada wyraża swoje stanowisko w danej sprawie w formie uchwały.

2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

3. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie uchwały w sposób określony w ust.4;
- 2) tytuł;
- 3) treść merytoryczną;
- 4) podpis Przewodniczącego Rady.

4. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: Uchwała Nr.../rok Rady Seniorów Gminy Widuchowa z dnia... .

5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Przewodniczący Rady przekazuje Wójtowi.

§ 21.1. W sprawach dotyczących Gminy Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały.

2. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Wójt lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

§ 22.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) streszczenie omawianych spraw;
- 4) złożone wnioski, zapytania, propozycje;
- 5) wyniki głosowań;
- 6) numery i treści podjętych uchwał.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.

3. Do protokołu dołącza się listę osób obecnych na posiedzeniu.

§ 23. 1. Wójt może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 3/4 składu Rady;
- 3) w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań;
- 4) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. W przypadku odwołania członka Rady w trakcie trwania kadencji Wójt uzupełnia skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale 3.

§ 24. Członkostwo w Radzie wygasa:

- 1) z upływem kadencji na którą członek Rady został wybrany;
- 2) na skutek rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie do Przewodniczącego Rady;
- 3) na wniosek podmiotu, który zgłosił członka;
- 4) na wniosek 2/3 członków Rady, w związku z długotrwałym brakiem uczestnictwa w pracach Rady;
- 5) w razie śmierci członka Rady.

§ 25. 1. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia.

2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady zgłosić może każdy członek Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz w przypadku, gdy przedstawicielem ma być inna osoba niż zgłaszający, załączając do wniosku zgodę kandydata.

3. Rada może upoważnić Przewodniczącego Rady do delegowania przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia.

4. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący Rady wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Rady, jednak Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego Rady o delegowaniu przedstawiciela. Przewodniczący Rady nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady.

§ 26. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w posiedzeniach Rady lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentują oni radę nie przysługuje im zwrot poniesionych kosztów, w tym kosztów przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27.1. Powołanie członków pierwszej Rady powinno nastąpić w ciągu 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu.

2. Pierwsza kadencja Rady trwa od momentu powołania do końca VIII kadencji Rady Gminy, z zastrzeżeniem § 7 ust.2.

3. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Wójt.

4. Informacje z działalności Rady zamieszcza się na stronie internetowej Gminy.

5. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA DO RADY SENIORÓW GMINY
WIDUCHOWA**

Imię i nazwisko kandydata wraz z danymi kontaktowymi (nr telefonu i adres e-mail):

.....
.....

adres zamieszkania
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)

Nazwa i adres organizacji zgłaszającej kandydata (dotyczy osób wskazywanych przez organizacje pozarządowe):

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

Krótkie uzasadnienie kandydatury (np. informacja o dotychczasowej działalności społecznej, aktywności w sektorze pozarządowym lub na rzecz społeczności lokalnej; doświadczenie w pracach wspólnych zespołów; udział w konsultacjach społecznych i in.):

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

.....
(Data i podpis kandydata/kandydatki)

.....
(Data i podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji organizacji)
(dotyczy zgłoszeń osób wskazanych przez organizację)

.....
(Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE
DO RADY SENIORÓW GMINY WIDUCHOWA**

Ja niżej podpisany,.....
(imię i nazwisko kandydata)

adres zamieszkania.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)

wyrażam zgodę na kandydowanie do Rady Seniorów Gminy Widuchowa na lata
(lata kadencji)

.....
(Data i podpis kandydata/kandydatki)

.....
(Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE
DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE ZWIĄZANYM Z PROCEDURĄ NABORU
DO RADY SENIORÓW GMINY WIDUCHOWA**

Ja niżej podpisany,.....
(imię i nazwisko kandydata)

adres zamieszkania.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)

wyrażam zgodę przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie związanym z procedurą nabory do Rady Seniorów Gminy Widuchowa oraz uczestnictwem w pracach Rady.

.....
(Data i podpis kandydata/kandydatki)

.....
(Miejscowość i data)

**KLAUZULA INFORMACYJNA STOSOWANA
PRZY POBIERANIU DANYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY (interesanci)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (dalej: RODO) przedstawiamy Państwu następujące informacje:

I. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

a. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Gmina Widuchowa, ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa, NIP: 8581726084, REGON: 811684924 (dalej: my).

Interesant może się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: org@widuchowa.pl,
- telefonicznie: + 48 91 416 72 55/+ 48 91 416 72 56/+ 48 91 416 72 81.

b. Inspektor ochrony danych

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą Interesant może się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@widuchowa.pl,
- telefonicznie: + 48 416 72 55.

c. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać dane osobowe w następujących celach:

- wykonanie wniosków lub zapytań skierowanych do Administratora danych,
- kandydowanie i organizacja prac Rady Seniorów Gminy Widuchowa na podstawie zgody w myśl art.6 ust.1 lit. a) i c) RODO
- przeprowadzanie postępowań administracyjnych, których stroną jest interesant,
- wykonywanie czynności materialno-technicznych na rzecz interesanta,
- realizacja naszych obowiązków przewidzianych prawem, a w szczególności wydawanie decyzji administracyjnych oraz archiwizacja dokumentów – w tym akt postępowań administracyjnych,
- przesyłanie informacji o prowadzonej przez Gminę działalności w zakresie prawnie dozwolonym.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- przepis prawa – w zakresie danych koniecznych do wykonywania wniosków skierowanych do Urzędu, przeprowadzanie postępowań administracyjnych oraz wykonywanie czynności materialno-technicznych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych – np. w zakresie numeru telefonu/adresu e-mail w celach kontaktowych.

d. okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać dane osobowe wyłącznie przez czas niezbędny do osiągnięcia celów, dla których dane te są gromadzone, a w szczególności do czasu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.

e. Odbiorcy danych

Będziemy przekazywać dane osobowe:

- podmiotom, którym jesteśmy zobowiązani przekazać dane osobowe w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, np. samorządowym kolegiom odwoławczym, sądom i urzędom.

f. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie zgody; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem; zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny lub e-mailowy;
- prawo dostępu do danych osobowych;
- prawo żądania sprostowania danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia danych osobowych (prawo przysługuje w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, nie jest konieczne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację interesanta;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas danych osobowych w ustrukturyzowanym i powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego; prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko odnośnie tych danych, które przetwarzamy na podstawie zgody lub na podstawie umowy i przetwarzanie odbywa się w warunkach całkowitego automatyzowania;

Aby skorzystać z powyższych praw, można skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w literze a) i b) powyżej).

- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 5c ustawy o samorządzie gminnym do kompetencji rady gminy należy utworzenie gminnej rady seniorów, której członkami są przedstawiciele osób starszych oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

Rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. Odnosząc się do charakteru konsultacyjnego, można wymienić konsultacje projektów aktów prawa miejscowego, lokalnych planów strategii rozwoju, programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi, proponowanych inwestycji lub przedsięwzięć, które będą miały wpływ na życie codzienne osób starszych. W ramach kompetencji doradczej i inicjatywnej rada seniorów może formułować własne propozycje rozwiązań w przedkładanych sprawach, czy inspirować władze do podjęcia nowych działań mających na celu podniesienie jakości życia osób starszych we wspólnocie samorządowej.

Przewidywanymi skutkami społecznymi i gospodarczymi jakie wynikną z podjęcia powyższego projektu uchwały będzie wzmocnienie pozycji osób starszych w środowisku lokalnym oraz poprawa jakości i godnego życia seniorów poprzez wykorzystanie ich bogatego doświadczenia i potencjału.

Ponadto działalność gminnej rady seniorów będzie wsparciem aktywnego rozwoju i uczestnictwa osób starszych w życiu społeczności lokalnych, a tym samym kreowaniem i umacnianiem społeczeństwa obywatelskiego.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.