

**UCHWAŁA NR LIII/414/22
RADY MIEJSKIEJ W CEGŁOWIE**

z dnia 10 października 2022 r

w sprawie zmiany załącznika do uchwały nr L/400/22 Rady Miejskiej w Cegłowie z dnia 1 sierpnia 2022r. w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5 c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559) Rada Miejska w Cegłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zmianie ulega załącznik do uchwały nr L/400/22 Rady Miejskiej w Cegłowie z dnia 1 sierpnia 2022r. w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie oraz nadania jej statutu i otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cegłowa.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Radosław Chmielewski

Uzasadnienie:

Zmianie ulegają załączniki do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie w części dotyczącej dobrowolności podawania przez kandydatów do Rady danych teleadresowych tj. nr telefonu i e-maila.

**Załącznik do uchwały Nr LIII/414/22
Rady Miejskiej w Cegłowie
z dnia 10 października 2022 r.**

Statut Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

§ 1. Statut Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru członków Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie oraz zasady jej działania.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Radzie** - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Cegłowie;
- 2) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Cegłów;
- 3) **Radzie Miejskiej** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Cegłowie;
- 4) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Cegłowa;
- 5) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Cegłowie;
- 6) **Podmiotach działających na rzecz osób starszych** - należy przez to rozumieć przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na terenie Gminy Cegłów na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych, przedstawicieli Uniwersytetu Drugiego i Trzeciego Wieku oraz klubów seniora.
- 7) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady; Miejskiej w Cegłowie
- 8) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Cegłowie
- 9) **Osobach starszych** – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Cegłów, którzy ukończyli 60 rok życia;
- 10) **Biuletynie Informacji Publicznej** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cegłowie.

§ 3. 1. Rada reprezentuje środowisko osób starszych Gminy Cegłów.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy, opiniodawczy oraz inicjatywny w sprawach ważnych dla Seniorów.

3. Rada działa na terenie Gminy Cegłów.

4. Wsparcie organizacyjne dla Rady zapewnia Burmistrz.

Cele działania Rady

§ 4. 1. Głównym celem działania Rady jest poprawa jakości życia seniorów na terenie Gminy Cegłów.

2. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z władzami samorządowymi,
- 2) integrację i wspieranie środowiska osób starszych oraz reprezentowanie interesów tych osób,
- 3) wnioskowanie do innych instytucji w sprawach służących rozwojowi działań na rzecz osób starszych,
- 4) profilaktykę i promocję zdrowia seniorów,
- 5) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości, budowanie ich autorytetu i promowanie solidarności międzypokoleniowej,
- 6) współpracę z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych,
- 7) zapewnienie dostępu do edukacji, kultury i sportu,
- 8) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku osób starszych i wolontariatu,

- 9) informowanie społeczności lokalnej na temat działań podejmowanych na rzecz seniorów,
- 10) diagnozowanie potrzeb seniorów.

Członkowie Rady i ich wybór

§ 5. 1. Rada składa się z nie mniej niż 9 i nie więcej niż 12 członków.

2. Członkiem Rady może być osoba, która ukończyła 60 lat, mieszka na terenie Gminy Cegłów i wyraziła pisemną zgodę na bycie Członkiem Rady. Wzór formularza zgody stanowi **załącznik nr 1** do Statutu.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata.

4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

5. Burmistrz ogłasza wybory do Rady pierwszej kadencji nie później niż 30 dni od dnia uchwalenia statutu Rady, a do Rady kolejnych kadencji – nie później niż 30 dni od zakończenia kadencji poprzedniej Rady.

6. Prawo zgłaszania kandydatów do Rady przysługuje:

- 1) Mieszkańcom Gminy Cegłów, którzy ukończyli 60 lat, przy czym każdy kandydat do Rady musi zebrać co najmniej 10 podpisów od Seniorów z Gminy Cegłów; wzór zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2** do Statutu; klauzula informacyjna kandydata na członka Rady stanowi **załącznik nr 4** do Statutu; klauzula informacyjna dla osoby udzielającej poparcia kandydatowi na członka Rady stanowi **załącznik nr 5** do Statutu;
- 2) Organizacjom społecznym działającym na terenie Gminy Cegłów; wzór zgłoszenia stanowi **załącznik nr 3** do Statutu.

7. Każdy kandydat może zostać zgłoszony tylko przez jedną organizację społeczną w danej kadencji oraz każdy senior może poprzeć tylko jednego kandydata do Rady. Udzielenie poparcia przez tego samego seniora więcej niż 1 przedstawicielowi seniorów skutkuje nieuwzględnieniem głosu poparcia tego seniora dla wszystkich zgłoszonych przedstawicieli seniorów.

8. Jeśli łączna liczba kandydatów zgłoszonych do Rady:

- 1) Jest mniejsza niż 9 – Burmistrz przedłuża termin zgłaszania kandydatur o 14 dni; jeśli w drugim terminie nie zgłosi się wymagana liczba kandydatów, ponowne wybory Burmistrz ogłasza po upływie 3 miesięcy;
- 2) Jest większa niż 12 – Burmistrz zwołuje wszystkich zgłoszonych kandydatów na spotkanie wyborcze; każdy uczestnik spotkania wyborczego głosuje na 12 osób.

9. Wyniki wyborów do Rady ogłasza Burmistrz.

10. Po wyborach Członków Rady powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

11. Burmistrz odwołuje Członka Rady przed upływem jego kadencji:

- 1) na jego wniosek (rezygnacja z członkostwa);
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 kolejnych posiedzeniach Rady;
- 3) wniosek o odwołanie Członka Rady składa do Burmistrza Przewodniczący.

12. Jeśli liczba Członków Rady spadnie poniżej 9, a do końca kadencji Rady pozostało więcej niż 6 miesięcy:

- 1) Jeśli odwołany lub zmarły Członek Rady był osobą zgłoszoną przez seniorów, przeprowadza się wybory uzupełniające;
- 2) Jeśli odwołany lub zmarły Członek Rady reprezentował organizację społeczną, organizacja ta deleguje nową osobę do członkostwa w Radzie.

Prawa i obowiązki Członków Rady

§ 6. 1. Członek Rady ma prawo:

- 1) Zgłaszać wnioski, postulaty, inicjatywy i zapytania podczas posiedzeń Rady,
- 2) Uzyskiwać informacje dotyczące działalności Rady,
- 3) Proponować do dyskusji sprawy i tematy, które są społecznie pilne,
- 4) Głosować na posiedzeniach Rady,
- 5) Zrezygnować z członkostwa w Radzie.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać Statutu,
- 2) Realizować cele Rady oraz wykonywać uchwały Rady;
- 3) Konsultować się z seniorami w gminie i przedstawiać wnioski seniorów na posiedzeniach Rady;
- 4) Informować społeczność lokalną o działalności Rady.

Organizacja pracy Rady

§ 7. 1. Organem Rady jest Prezydium Rady Seniorów zwane dalej Prezydium.

2. Prezydium składa się z:

- 1) Przewodniczącego Rady Seniorów;
- 2) Wiceprzewodniczącego
- 3) Sekretarza.

3. Rada powołuje Przewodniczącego Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

4. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 2) kierowanie bieżącymi pracami Rady;
- 3) przygotowywanie kalendarza prac Rady;
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 5) reprezentowanie Rady;
- 6) informowanie i zapraszanie gości na posiedzenia;
- 7) przedstawianie Radzie pisemnego rocznego sprawozdania z działalności Rady na koniec roku i na dwa miesiące przed upływem kadencji.

5. W odrębnym głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów Rada wybiera spośród siebie członków Prezydium Rady, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Wzór protokołu z wyborów stanowi **załącznik nr 6** do Statutu.

6. W razie usprawiedliwionej nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady

7. Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady, w tym przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady
- 2) Zawiadamianie o terminach posiedzeń Rady,
- 3) Zapewnienie przepływu informacji pomiędzy członkami Rady,
- 4) sporządzanie projektów uchwał, protokołów z posiedzeń Prezydium i Rady.

8. Rada Seniorów spotyka się nie rzadziej niż raz na kwartał.

9. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady. Wzór protokołu z posiedzenia stanowi **załącznik nr 7** do Statutu.

10. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady oraz porządek obrad dostarcza członkom Rady Sekretarz nie później niż na 7 dni przed jego terminem. Na pierwszym posiedzeniu Członkowie Rady wybierają formę powiadomień o posiedzeniach Rady. Wzór wyboru formy powiadomienia stanowi **załącznik nr 8** do Statutu.

11. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał. Wzór uchwały Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie stanowi **załącznik nr 9** do Statutu.

12. Co do zasady Rada podejmuje uchwały poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku uchwał w sprawach personalnych lub na wniosek Członka Rady głosowanie jest tajne.

13. W posiedzeniach mogą uczestniczyć goście i inne osoby bez prawa głosu.

14. Rada może kierować wnioski do Rady Miejskiej lub Burmistrza w szczególności w sprawach dotyczących Seniorów.

15. Informacje o posiedzeniach Rady oraz protokoły z odbytych posiedzeń są publikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cegłowie po ich przekazaniu przez Sekretarza.

16. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i do czasu powołania Prezydium prowadzi najstarszy wiekiem Członek nowo wybranej Rady.

17. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

Postanowienia końcowe

§ 8. Zmiany niniejszego Statutu są dokonywane uchwałą Rady Miejskiej w Cegłowie, po ich zaopiniowaniu przez Radę.


PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Radosław Chmielewski

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

.....
(IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA)

.....
(ADRES)

.....
(NUMER TELEFONU*)

OŚWIADCZENIE

O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE

DO GMINNEJ RADY SENIORÓW W CEGŁOWIE

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie. Ponadto oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

Podpis

* pozycja nieobowiązkowa

ZAŁĄCZNIK nr 2
Do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

Formularz zgłoszeniowy kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie – przedstawiciel osób starszych				
Dane kandydata				
Imię i nazwisko				
PESEL				
Adres zamieszkania				
Nr telefonu *				
Adres e-mail *				
Krótką informacją o kandydacie (wykształcenie, działalność społeczna)				
Wykaz osób udzielających poparcia kandydatowi				
LP.	Imię i nazwisko	Adre s	PESEL	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ZAŁĄCZNIK nr 3
Do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

Formularz zgłoszeniowy kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie – przedstawiciel organizacji działającej na rzecz osób starszych	
Dane podmiotu zgłaszającego kandydata	
Nazwa	
Forma prawna	
Adres	
Nr telefonu *	
Adres e-mail *	
Informacja o działalności podmiotu dokonującego zgłoszenia na rzecz osób starszych	
Dane kandydata:	
Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Krótką informacją o kandydacie (wykształcenie, działalność społeczna)	
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu dokonującego zgłoszenia kandydata:	
Data:	

*pozycja nieobowiązkowa

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

.....
(IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA)

.....
(ADRES)

.....
(NUMER TELEFONU *)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA CZŁONKA
GMINNEJ RADY SENIORÓW W CEGŁOWIE**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Cegłowa z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 4, 05-319 Cegłów, adres e-mail: burmistrz@ceglow.pl, nr tel. 25 759 59 48;

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach:

- 1) przeprowadzenia wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie;
- 2) członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów w Cegłowie;
- 3) techniczno-organizacyjnych,
- 4) statystycznych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- 1) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym i odbywa się zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. e) RODO,
- 2) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione/ powierzone wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także współpracownikom Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych, jak również dla udokumentowania działalności Administratora.
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie gdy przetwarzanie danych odbywa się na jej podstawie.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do kandydowania w procedurze wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie /członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów w Cegłowie.
- 7) Udostępnione przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą.

.....
(data. podpis)

*pozycja nieobowiązkowa

.....
(IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA)

.....
(ADRES)

.....
(NUMER TELEFONU*)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY UDZIELAJĄCEJ POPARCIA KANDYDATOWI NA CZŁONKA GMINNEJ RADY SENIORÓW W CEGŁOWIE

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Cegłowa z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 4, 05-319 Cegłów, adres e-mail: burmistrz@ceglow.pl, nr tel. 25 759 59 48;

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: inspektor@cbi24.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach:

- 1) przeprowadzenia wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie;
- 2) techniczno-organizacyjnych,
- 3) statystycznych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- 1) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym i odbywa się zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. e) RODO,
- 2) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione/ powierzone wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także współpracownikom Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych, jak również dla udokumentowania działalności Administratora.
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie gdy przetwarzanie danych odbywa się na jej podstawie.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do kandydowania w procedurze wyborów do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie/członkostwa w Gminnej Radzie Seniorów w Cegłowie.
- 7) Udostępnione przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą.

.....

**WZÓR PROTOKOŁU Z WYBORÓW PREZYDIUM GMINNEJ RADY SENIORÓW W
CEGŁOWIE**

Cegłów dnia

PROTOKÓŁ

z wyborów przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

**w ramach
I posiedzenia Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie**

Data posiedzenia: ...

Miejsce posiedzenia: ...

Obecni:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

Goście:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

W dniu ... odbyło się pierwsze posiedzenie Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie I kadencji.

Zgodnie z ... Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących i sekretarza.

Przebieg wyborów:

1. Wybór Przewodniczącego

Zgłoszono kandydaturę ... na Przewodniczącą/Przewodniczącego Rady

Wyniki głosowania:

Głosów „za”: ...

Głosów „przeciw”: ...

Głosów „wstrzymujących się”: ...

2. Wybór Wiceprzewodniczącego

Zgłoszono kandydaturę ... na Wiceprzewodniczącego Rady:

Wyniki głosowania:

Głosów „za”: ...

Głosów „przeciw”: ...

Głosów „wstrzymujących się”: ...

3. Wybór Sekretarza

Zgłoszono kandydaturę ... na Sekretarza Rady:

Wyniki głosowania:

Głosów „za”: ...

Głosów „przeciw”: ...

Głosów „wstrzymujących się”: ...

W głosowaniu jawnym Gminna Rada Seniorów w Cegłowie wybrała ze swojego grona następujący skład:

Przewodniczący ...

Wiceprzewodniczący ...

Sekretarz ...

Przewodnicząca/y Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

Załącznik Nr 7 do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie
Wzór protokołu z posiedzenia Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

PROTOKÓŁ NR

z posiedzenia Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie w dniu ...

Posiedzenie prowadził/a ...

Po imiennym sprawdzeniu obecności stwierdzono, że Rada obradowała w składzie:

Obecni:

Nieobecni:

Lista obecności jest częścią dokumentacji zebrania.

Tematy posiedzenia:

1. ..

2. ..

3. ..

...

Ad.1.

Ad.2.

Ad.3.

(.)

Na tym zakończono posiedzenie.

Protokół sporządził/a: ...


**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Radosław Chmielewski

Załącznik Nr 8 do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

.....

(IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA)

.....

(ADRES)

.....

(NUMER TELEFONU*)

OŚWIADCZENIE

o sposobie dokonywania zawiadomień w związku z procedurą naboru członków Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie / pracami Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie.

W związku z procedurą naboru członków do Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie/ pracami Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie proszę o dokonywanie wszelkich zawiadomień w sposób następujący:

SPOSÓB ZAWIADOMIENIA:	DOKŁADNE DANE ADRESOWE:
Poczta tradycyjna	
Poczta elektroniczna	
Telefonicznie	
Inny (jaki?)	

*pozycja nieobowiązkowa

Załącznik Nr 9 do Statutu Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie
Wzór Uchwały Gminnej Rady Seniorów w Cegłowie

UCHWAŁA NR ...
GMINNEJ RADY SENIORÓW W CEGŁOWIE

z dnia

w sprawie ...

Na podstawie ... Gminna Rada Seniorów w Cegłowie uchwała, co następuje:

§ 1. ...

§ 2. ...

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Radostawo Chmielewski

