Załącznik nr 1

do Uchwały ZWM Nr 1166/22

z dnia 12 lipca 2022 r.

Załącznik nr 1

do Uchwały ZWM Nr 548/22

z dnia 19 kwietnia 2022 r.

 REGULAMIN

Małopolskiej Rady ds. Polityki Senioralnej

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1. Cel powołania Rady.

Małopolska Rada ds. Polityki Senioralnej, zwana dalej Radą, jest organem opiniująco-doradczym i inicjatywnym Zarządu Województwa Małopolskiego w obszarze problematyki osób starszych oraz solidarności międzypokoleniowej, powołanym w celu wzmocnienia i rozwoju regionalnej polityki senioralnej, reprezentacji interesów osób starszych i ich aktywizacji w regionie. Rada składa się w szczególności z reprezentantów środowiska seniorów, przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego oraz ekspertów w zakresie polityki senioralnej.

# II. SPOSÓB POWOŁANIA I SKŁAD RADY

## § 2. Sposób powołania Rady

1. Rada jest organem powoływanym i odwoływanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wejścia w życie zarządzenia Marszałka Województwa Małopolskiego, o którym mowa w ust. 3.
3. Skład osobowy Rady danej kadencji określany jest przez Marszałka Województwa Małopolskiego w drodze zarządzenia.

## § 3. Skład Rady

1. W skład Rady wchodzą:

1. przedstawiciel Zarządu Województwa Małopolskiego, pełniący funkcję Przewodniczącego Rady,
2. co najmniej jeden przedstawiciel Sejmiku Województwa Małopolskiego,
3. Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie,
4. przedstawiciel Departamentu Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
5. przedstawiciel Departamentu Rozwoju Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
6. przedstawiciele środowisk działających na rzecz seniorów, w tym przedstawiciele Uniwersytetów Trzeciego Wieku z województwa małopolskiego,
7. przedstawiciele środowiska naukowego województwa małopolskiego,
8. przedstawiciele gminnych/powiatowych rad seniorów z województwa małopolskiego w tym przedstawiciele Ogólnopolskiego Porozumienia o Współpracy Rad Seniorów z obszaru województwa małopolskiego,
9. Konsultant Wojewódzki w dziedzinie Geriatrii,
10. przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego.

2. Marszałek Województwa Małopolskiego, w uzasadnionych przypadkach, może powołać w skład Rady inne osoby, niż wymienione w ust. 1.

3. Rada może powoływać zespoły zadaniowe oraz zapraszać do pracy w nich ekspertów i

inne osoby zajmujące się rozpatrywaną problematyką.

## § 4. Zastępca Przewodniczącego Rady

1. Przewodniczący Rady na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji wskazuje Zastępcę Przewodniczącego Rady lub Zastępców Przewodniczącego Rady. W przypadku wskazania więcej niż jednego Zastępcy Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady określa jednocześnie zasady zastępowania Przewodniczącego Rady.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady ma prawo do zastępowania Przewodniczącego Rady w jego obowiązkach na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Podczas zastępowania Przewodniczącego Rady Zastępca Przewodniczącego Rady ma takie same prawa i obowiązki, jak Przewodniczący Rady.
4. Przewodniczący Rady może upoważnić innego członka Rady do zastępowania go w przypadku nieobecności Zastępcy lub Zastępców Przewodniczącego Rady. Ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 5. Rezygnacja, odwołanie Członka Rady

1. Członek Rady może zrezygnować z członkostwa w Radzie, składając pisemne zawiadomienie Marszałkowi Województwa Małopolskiego.
2. Członek Rady, za wyjątkiem Członka Rady wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 3 i 9, może zostać odwołany ze składu Rady z własnej inicjatywy Marszałka Województwa Małopolskiego lub na wniosek Rady, zawierający uzasadnienie. Wniosek nie jest wiążący dla Marszałka Województwa Małopolskiego.
3. Mandat Członka Rady wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 3 i 9 wygasa z ostatnim dniem pełnienia funkcji, z którą wiąże się członkostwo w Radzie.
4. Mandat Członka Rady wygasa z chwilą jego śmierci.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4, Marszałek Województwa Małopolskiego jest uprawniony do dokonywania zmian w składzie Rady w trakcie kadencji.

# III. ZAKRES KOMPETENCJI RADY

## § 6. Zadania Rady

Do zadań Rady należy w szczególności:

1. współpraca przy tworzeniu głównych kierunków polityki senioralnej w województwie małopolskim, z uwzględnieniem dokumentów o charakterze strategicznym i wdrożeniowym,
2. wspieranie rozwoju i aktywizacja środowisk działających na rzecz osób starszych (organizacji senioralnych i eksperckich, instytucji publicznych, uniwersytetów trzeciego wieku, organizacji pozarządowych), w celu zwiększenia efektywności ich działań, oraz współpraca z tymi środowiskami w interesie osób starszych,
3. tworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w obszarze polityki senioralnej, inicjowanie, wypracowywanie i opiniowanie propozycji rozwiązań na rzecz środowiska seniorów,
4. współpraca przy otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego oraz innych przedsięwzięć realizowanych przez Województwo Małopolskie na rzecz seniorów,
5. podejmowanie inicjatyw na rzecz wzmacniania komunikacji międzypokoleniowej, promowanie pozytywnego wizerunku starości,
6. wzmacnianie działań na rzecz partycypacji środowiska seniorów w tworzeniu rozwiązań sprzyjających przebudowie przestrzeni społecznej umożliwiającej wdrażanie procesu deinstytucjonalizacji.

# IV. ZASADY PRACY RADY

## § 7. Organizacja posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący za pośrednictwem ROPS.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Członkowie Rady winni być zawiadamiani o posiedzeniach przynajmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. Zawiadomienie dokonywane jest za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany przez członka Rady. Do zawiadomienia dołączana jest propozycja porządku obrad.
5. W posiedzeniach Rady, w celu obsługi administracyjno-biurowej bez prawa głosu, uczestniczą pracownicy ROPS.
6. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
7. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie lub z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady, uchwały mogą być podejmowane w drodze głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej członkowie Rady zobowiązani są do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania projektu uchwały oraz do zapoznania się z treścią przesłanego projektu. Głosy należy oddawać w terminie 5 dni od otrzymania projektu uchwały. Brak odpowiedzi w terminie wskazanym powyżej uznawany jest za akceptację projektu uchwały i oddanie głosu „za”.

## § 8. Obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego Rady

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

1. reprezentowanie Rady,
2. zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady zgodnie z niniejszym regulaminem,
3. koordynowanie prac Rady,
4. zapewnienie dokumentowania posiedzeń i wyników prac Rady,
5. promowanie działalności Rady.
6. Na posiedzenia Rady Przewodniczący może zapraszać gości, w szczególności ekspertów, przedstawicieli środowisk senioralnych, środowiska naukowego, przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego i jego jednostek organizacyjnych, oraz przedstawicieli innych podmiotów/ instytucji mogących mieć wpływ na kształtowanie polityki senioralnej w regionie.

## **§ 9**. Obowiązki i uprawnienia Członka Rady

1. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:

1. uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
2. prowadzenie działalności doradczej i informacyjnej w zakresie polityki senioralnej,
3. inicjowanie współpracy w środowisku lokalnym w zakresie działań na rzecz seniorów,
4. podejmowanie inicjatyw na rzecz wzmacniania komunikacji międzypokoleniowej,
5. wzmacnianie działań na rzecz partycypacji środowiska seniorów w tworzeniu rozwiązań sprzyjających przebudowie przestrzeni społecznej, umożliwiającej wdrażanie procesu deinstytucjonalizacji,
6. promowanie działalności Rady oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie polityki senioralnej w województwie małopolskim,
7. sporządzanie rocznych sprawozdań z działań określonych w pkt. 2-6 na formularzu opracowanym przez ROPS i przedstawianie tych sprawozdań Przewodniczącemu Rady za pośrednictwem ROPS do 30 stycznia danego roku.

2. Członek Rady ma prawo do:

1. zabierania głosu i dzielenia się opiniami lub rekomendacjami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Rady,
2. wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie,
3. zgłaszanie, wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku obrad Rady,
4. zwrotu kosztów przejazdu poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach Rady.
5. Zasady zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 2 pkt 4, określa zarządzenie Marszałka Województwa Małopolskiego.

## **§ 10**. Dokumentowanie posiedzenia Rady

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Protokół winien w szczególności zawierać:

1. datę posiedzenia Rady,
2. nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu,
3. porządek obrad,
4. streszczenie omawianych spraw.

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

4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady.

# V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 11. Ustalenia organizacyjne

1. Środki na pokrycie zwrotu kosztów podróży członków Rady zostały zabezpieczone

w budżecie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.
2. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 pkt 4.

## § 12. Zmiany w Regulaminie

1. Członkom Rady przysługuje prawo wnioskowania do Marszałka Województwa Małopolskiego w sprawie zmian w Regulaminie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w drodze uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego.

## § 13. Obowiązywanie Regulaminu

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.