

**Uchwała Nr 2/2015
Warszawskiej Rady Seniorów**

**Regulamin pracy Warszawskiej Rady Seniorów
przyjęty 16 grudnia 2015 r. tekst uzupełniony i jednolity.**

na podstawie § 7 pkt. 3 uchwały Nr LXXXV/2188/2014 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 3 lipca 2014r. w sprawie utworzenia Warszawskiej Rady Seniorów, członkowie Warszawskiej Rady Seniorów, powołani Zarządzeniem nr 6726/2014 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 20 października 2014 roku, przyjmują Regulamin Pracy Warszawskiej Rady Seniorów w związku z Uchwałą nr 1/2015 Regulamin pracy Warszawskiej Rady Seniorów przyjęty 29 marca 2015 r. postanawia w całości uchylić i wprowadzić tekst uzupełniony i jednolity. Uchwałę podjęto w dniu 16 grudnia 2015 roku.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Warszawska Rada Seniorów, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie statutu przyjętego uchwałą Nr LXXXV/2188/2014 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 3 lipca 2014r. w sprawie utworzenia Warszawskiej Rady Seniorów.

§ 2.

Rada w swoich działaniach kieruje się dobrem osób starszych.

§ 3.

Niniejszy regulamin pracy określa strukturę oraz organizację pracy Rady.

§ 4.

Rada ma prawo używania pieczęci i logo, określonych w Załączniku Nr 1 do Regulaminu. Umieszczenie logo na wszelkiego rodzaju materiałach i nośnikach wymaga uzyskania zgody Prezydium Rady.

§ 5.

Przewodnicząca Rady używa pieczęci imiennej, której wzór określony jest w §4. Załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 6.

Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów związanych z pracą w Radzie.

§ 7.

Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał Rady zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 8.

Strategicznymi partnerami przy realizacji zadań Rady są funkcjonujące rady seniorów w dzielnicach m.st. Warszawy, Rada Programu Warszawa Przyjazna Seniorom oraz warszawskie i ogólnopolskie organizacje działające na rzecz aktywizacji seniorów i budowy społeczeństwa obywatelskiego.

§ 9.

Rada ma prawo zgłaszania do Biura Pomocy i Projektów Społecznych rocznego planu wydatków wynikających z planu pracy.

Rozdział II. Zadania Rady

§ 10.

Rada pełni funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną w zakresie:

1. projektów aktów wydawanych przez organy m.st. Warszawy dotyczących spraw ważnych dla seniorów;
2. integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
3. monitorowania potrzeb warszawskich seniorów, występowania z propozycjami rozwiązań prawnych oraz wydawania opinii i formułowania wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
4. występowania z inicjatywami likwidacji wszelkich barier ograniczających bezpieczne funkcjonowanie osób starszych, niepełnosprawnych i chorych;
5. rozwijania idei społeczeństwa obywatelskiego;
6. współpracy z dzielnicowymi radami seniorów i uczestnictwo w spotkaniach na terenie dzielnic;

7. informowania opinii publicznej o działalności rad seniorów przy wykorzystaniu w tym celu kontaktów z mediami;
8. promowania aktywnego i zdrowego stylu życia wśród seniorów;
9. podejmowania działań w celu przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości, wzmacniania relacji wewnątrzpokoleniowych, jak i międzypokoleniowych,
10. przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji, przemocy i wykluczenia ze szczególnym uwzględnieniem osób przebywających w domach pomocy społecznej, domach dziennego pobytu oraz zakładach opiekuńczo-leczniczych,
11. promowania działań ułatwiających przejście z pracy zawodowej w okres wolny od jej świadczenia;
12. współpracy z radami seniorów z innych miast w kraju i zagranicą;
13. podejmowania działań umożliwiających seniorom z Warszawy kontakt z Radą w sprawach wykraczających poza kompetencje rad seniorów w dzielnicach m.st. Warszawy;
14. występowania z wnioskiem do Prezydenta o nadawanie wyróżniającym się seniorom, organizacjom seniorskim i osobom pracującym na rzecz osób starszych i potrzebujących odznak i wyróżnień będących w gestii Prezydenta;
15. przyznawanie wyróżnienia osobom, instytucjom i organizacjom, które poprzez swoje działania pomagają osobom starszym i potrzebującym;
16. podejmowanie patronatów i udzielanie poparcia organizacjom, inicjatywom i działaniom służących poprawie dobrostanu seniorów.
17. inicjowanie i organizowanie warsztatów szkoleniowych, integracyjnych i innych form działalności szkoleniowej oraz podejmowanie odpowiednich Umów w tym zakresie wynikających z zadań statutowych WRS i DRS.

Rozdział III. Struktura Rady

§ 11.

Członkowie Rady powoływani i odwoływani są przez Prezydenta m.st. Warszawy.

§ 12.

1. Dla sprawnej organizacji pracy powołuje się Prezydium, w skład którego wchodzi pięciu członków Rady, w tym Przewodniczący, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz .
2. Członkowie Prezydium wybierani są spośród członków Rady uchwałą podjętą w trybie wskazanym w Rozdziale I § 7. niniejszego Regulaminu.
3. Odwołanie członka Rady z Prezydium następuje w takim samym trybie Rozdziale I § 7. niniejszego Regulaminu.
4. Osoby powołane do Prezydium pełnią funkcję do końca swojej kadencji w Radzie.

§ 13.

Do zadań członków Warszawskiej Rady Seniorów należy:

1. czynny i aktywny udział w pracach zespołów roboczych oraz posiedzeniach Rady,
2. zgłaszanie propozycji zadań do rocznych planów pracy oraz tematów kolejnych posiedzeń,
3. reprezentowanie podmiotów, który wskazał członka Rady,
4. nawiązywanie kontaktów z podmiotami zainteresowanymi współpracą z Radą,
5. przekazywanie informacji o działalności Rady do lokalnych środowisk seniorskich.

§ 14.

Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

1. reprezentowanie Rady na zewnątrz;
2. ustalanie terminów posiedzeń oraz proponowanego porządku obrad Rady;
3. zwoływanie posiedzeń Rady;
4. inicjowanie i organizowanie prac Rady, w tym ustalanie rocznych planów pracy;

5. prowadzenie posiedzeń Rady;
6. zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie;
7. współpraca z Wiceprzewodniczącymi przy wykonywaniu zadań.
8. przygotowywanie uchwał i umów opinii do akceptacji przez Warszawską Radę Seniorów będących częścią działania Rady

§ 15.

1. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady do wykonywania obowiązków wymienionych w § 14 pkt 1 - 8 upoważniony jest jeden z Wiceprzewodniczących Rady.
2. W sytuacji braku składu prezydium Warszawskiej Rady Seniorów obowiązki przejmuje najstarszy wiekiem członek Rady.

§ 16.

Do zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

1. współpraca z Dzielnicowymi Radami Senioralnymi.
2. przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady.
3. inicjowanie i organizowanie prac Rady, w tym uczestnictwo w tworzeniu rocznych planów pracy;
4. przygotowywanie materiałów do sprawozdania rocznego

§ 17.

Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:

1. współpraca z Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Zespół Realizacji Polityki Senioralnej ul. Niecała 2, pokój 21, 00-098 Warszawa;
2. przygotowywanie projektów rocznych sprawozdań z działalności Rady i planów pracy oraz harmonogramów realizacji, o których mowa w niniejszym Regulaminie

§ 18.

Do zadań Prezydium Warszawskiej Rady Seniorów należy:

1. przygotowanie rocznych planów pracy Rady, nie później niż do końca I kwartału roku kalendarzowego,
2. zwoływanie oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady,
3. przygotowywanie zakresu tematycznego posiedzeń Rady,

4. Przygotowywanie porządku obrad W R S i materiałów na posiedzenia Rady
5. zatwierdzanie protokołów, sprawozdań, uchwał, umów, opinii, wniosków i innych ustaleń przyjętych w trakcie posiedzeń Rady,
6. zatwierdzanie i przekazywanie projektów dokumentów, które będą podlegały zaopiniowaniu na posiedzeniach Rady,
7. sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Rady, nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego,
8. wyznaczenie przedstawicieli do współpracy z podmiotami strategicznymi, w tym w szczególności do Rady Programu Warszawa Przyjazna Seniorom,
9. reprezentowanie oraz wyrażanie stanowisk w bieżących kontaktach na zewnątrz, nie wymagających delegacji wszystkich członków Rady,
10. wydawanie zgody na umieszczenie logo Rady,
11. zgłaszanie propozycji zadań Rady wymagających zapewnienia środków finansowych ze strony Urzędu m.st. Warszawy,
12. współpraca w kwestiach organizacyjno-biurowych z Zespołem Realizacji Polityki Senioralnej Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m st. Warszawy.

Rozdział IV. Organizacja i tryb pracy Rada

§ 19.

Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 20.

Terminy spotkań ustalane są z wyprzedzeniem miesięcznym lub wynikają z potrzeb Rady. Informacja przypominająca o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad, przekazywana jest członkom Rady drogą telefoniczną lub/i elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się niedotrzymanie tego terminu.

§ 21.

Projekty dokumentów, które podlegać będą opiniowaniu na danym posiedzeniu, przekazywane są drogą elektroniczną, na co najmniej 7 dni przed tym posiedzeniem, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie tego

terminu do 3 dni. Wersja papierowa dokumentów będzie do odebrania w Biurze Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy, w Zespole Realizacji Polityki Senioralnej.

§ 22.

Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez członka Prezydium, zamieszczany jest do publicznej wiadomości na stronie Miasta www.senioralna.um.warszawa.pl.

§ 23.

W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu, członek zawiadamia o tym fakcie Prezydium Rady.

§ 24.

Posiedzenia są otwarte dla osób niebędących członkami Rady, bez prawa zabierania głosu.

§ 25.

Z inicjatywy członków Rady - za zgodą Prezydium - mogą być zapraszane na posiedzenia osoby niebędące członkami Rady, z prawem zabierania głosu.

§ 26.

Członkowie podejmują decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacji, gdy głosy dzielą się po równo, decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu. Prawomocne podjęcie uchwał, opinii, wniosków i innych ustaleń z posiedzeń Rady wymaga udziału minimum 50% członków Rady, w tym członka Prezydium Rady.

§ 27

Do realizacji zadań powoływane mogą być przez Radę lub Prezydium zespoły zadaniowe oraz zapraszani eksperci.

§ 28.

W skład zespołu zadaniowego wchodzi członkowie Rady oraz osoby niebędące członkami Rady, bez względu na wiek tych osób.

1. Na wniosek Rady Seniorów, z upoważnienia, zespoły zadaniowe i eksperci mogą zwracać się do określonych Biur Urzędu m.st. Warszawy o przedstawienie informacji oraz opracowań dotyczących problematyki

starszych mieszkańców Warszawy, a znajdujących się w gestii danego Biura.

2. Wyniki prac zespołów zadaniowych przedstawiane są na posiedzeniach Rady.
3. Strukturę i organizację pracy zespołów roboczych ustalają ich członkowie.
4. Praca zespołów zadaniowych i ekspertów wspierana jest organizacyjnie przez Biuro Pomocy i Projektów Społecznych.

Rozdział V. Współpraca z Biurem Pomocy i Projektów Społecznych - Zespół Realizacji Polityki Senioralnej ul. Niecała 2, 00-098 Warszawa

§ 29.

Obsługę administracyjno-biurową oraz miejsce spotkań Rady zapewnia Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy.

§ 30.

Do współpracy z Radą wyznaczony jest Zespół Realizacji Polityki Senioralnej w Biurze Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy, który współpracuje z Prezydium Rady.

§ 31.

Do szczególnych kwestii w ramach współpracy należy:

1. dbałość o zgodność formalno-prawną kadencji i składu członków ze statutem Rady,
2. zapewnienie odpowiednich warunków lokalowo-technicznych dla posiedzeń Rady,
3. terminowe przekazywanie informacji o posiedzeniach do wszystkich członków Rady,
4. przekazywanie projektów dokumentów, które będą podlegały zaopiniowaniu przez Radę,
5. informowanie o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady,
6. przekazywanie korespondencji adresowanej do Rady wpływającej do Urzędu m.st. Warszawy oraz na adres poczty elektronicznej wrs@um.warszawa.pl,

7. umieszczanie informacji o działalności Rady na stronie internetowej www.senioralna.um.warszawa.pl,
8. gromadzenie dokumentacji związanej z działalnością Rady, w tym protokołów i list obecności z posiedzeń Rady,
9. uczestnictwo w posiedzeniach Rady.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 32.

Zmiany w regulaminie pracy, w drodze uchwały, podejmują członkowie Rady kwalifikowaną większością głosów – (2/3), przy obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

§ 33.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Data i miejsce przyjęcia: 16. 12. 2015r., Warszawa

Podpis :



.....

Michał Szymborski – Wiceprzewodniczący WRS:

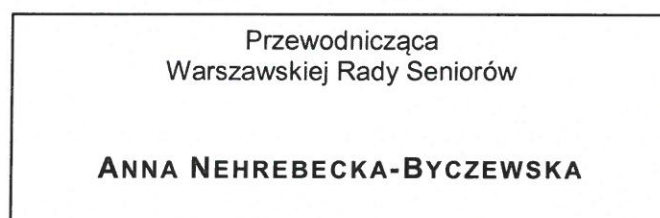
Załącznik nr 1

do Regulaminu pracy Warszawskiej Rady Seniorów

1. Pieczęć Warszawskiej Rady Seniorów



2. Pieczętka imienna Przewodniczącej Warszawskiej Rady Seniorów



3. Logo Warszawskiej Rady Seniorów

