**MATERIAŁY DYDAKTYCZNE**

dla

MAZOWIECKICH RAD SENIORÓW

***2018r.***

**dr Roman Biskupski**

**Przewodniczący Miejskiej Rady Seniorów w Legionowie**

**Przewodniczący Prezydium Mazowieckiego Porozumienia Rad Seniorów**

**Kierownik Mazowieckiej Akademii Seniorów**

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA**

**CZĘŚĆ I:** Formalnoprawne aspekty powstawania i funkcjonowania gminnych rad seniorów.

**CZĘŚĆ II:** Planowanie działalności gminnej rady seniorów.

**CZĘŚĆ III**: Wolontariat w kontekście pełnienia funkcji członka gminnej rady seniorów.

**CEL SZKOLENIA**

**Nabycie wiedzy i rozwinięcie umiejętności w zakresie niezbędnym do profesjonalnego i efektywnego wykonywania obowiązków członka radomskiej rady seniorów.**

**CZĘŚĆ I**

**Wprowadzenie do tematu:**

**-dlaczego warto być aktywnym**

**i włączać się w działalność społeczności lokalnej?**

**CZĘŚĆ I**

**Formalnoprawne aspekty**

**powstawania i funkcjonowania gminnych rad seniorów**

**WSPÓŁPRACA**

**Współpraca** – zdolność tworzenia więzi i współdziałania z innymi, umiejętność pracy w grupie na rzecz osiągania wspólnych celów, umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów.

Współpraca i współdziałanie prowadzą do tworzenia wewnętrznych więzi wśród członków grupy, jak też rodzą ich poczucie tożsamości z zespołem, co zapewnia trwanie i sprawne funkcjonowanie tego zespołu na rzecz osiągania wspólnych celów jego członków.

**FORMY WSPÓŁPRACY Z SAMORZĄDEM LOKALNYM**

Gminne rady seniorów

Rady pożytku publicznego

Program współpracy samorządu lokalnego z organizacjami pozarządowymi

Małe granty

Inicjatywa lokalna

Inne formy .

**GMINNE RADY SENIORÓW**

**PODSTAWA PRAWNA**

**Art. 5c** ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (nowelizacja z dnia 11 października 2013 r. – **wejście w życie - 30 listopad 2013 r.**)

**GMINNE RADY SENIORÓW**

**PODSTAWA PRAWNA**

*1. Gmina sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.*

*2. Rada gminy,* ***z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk****, może utworzyć gminną radę seniorów.*

*3. Gminna rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.*

*4. Gminna rada seniorów 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.*

**GMINNE RADY SENIORÓW**

**PODSTAWA PRAWNA**

***5. Rada gminy, powołując gminną radę seniorów****, nadaje jej* ***statut*** *określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, dążąc do wykorzystania potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków gminnej rady seniorów.*

*6. Rada gminy może w statucie jednostki pomocniczej upoważnić ją do utworzenia* ***rady seniorów jednostki pomocniczej****. Przepisy ust. 3–5 stosuje się odpowiednio.*

**PROCEDURA TWORZENIA GMINNEJ RADY SENIORÓW**

ETAP 1 - wstępny (inicjatywny/konsultacyjny)

ETAP 2 - powołanie GRS

ETAP 3 - wybór członków GRS

ETAP 4 - rozpoczęcie działalności przez GRS

**POROZUMIENIE SIĘ ŚRODOWISK LOKALNYCH**

1. W pierwszym etapie organizacje z danej gminy działające na rzecz seniorów powinny się **porozumieć i wspólnie zastanowić,** czy w ogóle chcą zainicjować proces utworzenia GRS.

2. Jeżeli pomysł utworzenia takiego ciała zostanie zasadniczo zaakceptowany należałoby wybrać również **lidera** (np. organizację), **który będzie nadzorował i pilotował sprawę wdrożenia formalnej procedury utworzenia GRS**.

**KONSULTACJE Z WŁADZAMI LOKALNYMI**

**Dobrą praktyką** jest, by złożenie formalnego wniosku o powołanie GRS zostało poprzedzone **konsultacją (rozmową) z wójtem/burmistrzem/prezydentem miasta, przewodniczącym rady, radnymi** (którzy ostatecznie podejmują wiążącą decyzje w tym zakresie). Warto przedyskutować to również z osobą odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi w danej gminie.

**WNIOSEK O UTWORZENIE GRS**

1. Etap ten powinien kończyć się złożeniem wniosku o utworzenie gminnej rady seniorów.

2. Do wniosku można załączyć projekt uchwały o utworzeniu gminnej rady seniorów wraz z uzasadnieniem oraz **projekt statutu**.

3. Wniosek powinien być formalnie skierowany do **przewodniczącego rady gminy/miasta** (dobrą praktyką jest, aby został również skierowany do wójta/burmistrza/prezydenta miasta).

**UCHWAŁA O POWOŁANIU GRS**

1. Uchwałę o powołaniu GRS podejmuje rada gminy/miasta.

2. W uchwale o powołaniu GRS (bądź odrębnej uchwale), radzie seniorów powinien zostać **nadany statut,** który jest podstawowym źródłem regulującym szczegółowe zasady działania GRS.

3. Statut powinien obligatoryjnie obejmować tryb wyboru członków GRS i zasady działania tego organu.

**STATUT GRS**

**Przykładowe elementy statutu GRS**

1. opis organizacji wewnętrznej GRS - sposób wyboru przewodniczącego, uprawnienia przewodniczącego (sekretarza ???, rozstrz. GRS Ciechocinek);

2. opis trybu funkcjonowania rady - zwoływanie i przeprowadzanie posiedzeń (sesji), w tym podmioty upoważnione do zwoływania posiedzeń, częstotliwość posiedzeń czy sposób powiadamiania członków rady o posiedzeniach, (skarga GRS Jaworzno, str. 9);

3. wskazanie sposobów i form podejmowania decyzji - prowadzenie dyskusji, inicjatywa uchwałodawcza, kworum, sposób głosowania czy formy w jakich rada wyraża swoje stanowisko (uchwały, opinie, interpelacje),

**Przykładowe ele**m**enty statutu GRS**

4. przedstawienie zakresu spraw właściwych dla rady - tj. w jakich sprawach rada ma możliwość wypowiadania swoich opinii (omówienie dalej, skarga GRS Jaworzno, str. 5/6);

5. liczba członków GRS i tryb ich wyborów (omówienie dalej, rozstrz. GRS Kowal str. 2, „od-do”, rozstrz. GRS Ciechocinek, „wiek”),

6. opis zasad i trybu współdziałania z organami gminy - w jakich okolicznościach i w jakich sprawach oraz w jakim trybie i czasie organy gminy powinny zwracać się do rady seniorów o opinię;

7. sprecyzowanie kwestii obsługi administracyjno-kancelaryjnej czy lokalowej oraz finansowanie rady seniorów przez gminę (rozstrz. GRS Ciechocinek, str. 3, „sekretarz a gmina”).

**Kto może być członkiem GRS?**

Gminna rada seniorów 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 (*art. 5c ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym*

**Tryb wyboru członków GRS**

W statucie powinny zostać uregulowane w szczególności następujące kwestie:

**1. liczba członków GRS** (*można także szczegółowo określić ilu ma być przedstawicieli każdej z grup członków rady - osób starszych, podmiotów działających na rzecz osób starszych*);

2. czas trwania kadencji GRS;

3. wskazanie organu przeprowadzającego proces wyboru członków GRS (*dla szybkiego i sprawnego przeprowadzenia tego procesu raczej powinien być to organ wykonawczy gminy; możliwe są jednak i inne opcje, jak przekazanie tego zadania radzie gminy czy nawet powołanie specjalnej komisji itp.*);

**Tryb wyboru członków GRS**

4. sposoby ogłoszenia o rozpoczęciu procedury wyboru członków GRS (*np. ogłoszenie, zarządzenie itp*.);

5. określenie uprawnionych osób/podmiotów do zgłaszania kandydatów na członków GRS;

6. wskazanie sposobu dokonywania zgłoszeń kandydatów do GRS (*czy jest wymagana forma pisemna, zgoda kandydata, określone poparcie innych osób/organizacji itp.*);

7. określenie zasad i kryteriów wyboru członków GRS;

**Czy w statucie powinien być określony tryb uzupełnienia składu osobowego GRS?**

**Przykładowe obszary działania GRS - czy powinny być wpisywane do statutu?**

ochrona zdrowia, pomoc społeczna,

kultura, porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli,

kultura fizyczna i turystyka, ład przestrzenny,

mieszkalnictwo, wykluczenie społeczne osób starszych,

**…**

**„Rady będą reprezentować interesy i potrzeby starszych mieszkańców wobec władz samorządowych i brać udział w formułowaniu oraz przekazywaniu opinii i stanowisk dotyczących nie tylko strategicznych, ale i bieżących planów rozwoju gminy. Rada ta będzie praktycznym realizatorem […] prawa osób starszych do współdecydowania o tym, jak gmina ma funkcjonować, wyglądać, czemu służyć, na jakie programy i inwestycje wydawać środki budżetowe”** *- z uzasadnienia do ustawy wprowadzającej art. 5c*

**Przykładowe kompetencje GRS – czy powinny być wpisywane do statutu?**

**współpraca** z organami gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach ludzi starszych,

**opiniowanie** projektów aktów prawa miejscowego dotyczących problemów ludzi starszych,

**inicjowanie** działań na rzecz seniorów,

**wydawanie** opinii i **formułowanie** wniosków w sprawach dotyczących seniorów,

**informowanie** społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska seniorów,

**współpraca** z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy oraz wymiana doświadczeń z radami seniorów na terenie kraju,

**budowanie** pozytywnego wizerunku seniorów,

**upowszechnianie** wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych.

**Wybory do GRS**

1. Wybory do gminnej rady seniorów są przeprowadzane według zasad wynikających z uchwalonego statutu.

2. W praktyce funkcjonują **różne rozwiązania proceduralne** w tym zakresie – m.in. w zależności wielkości gminy, ilości organizacji seniorskich działających na jej obszarze itp.

3. Warto wprowadzić do statutu zapisy, które umożliwią sprawne i transparentne przeprowadzenie wyborów – **zwykle najprostsze rozwiązania są najskuteczniejsze**.

**Przykładowy sposób przeprowadzenia wyborów do GRS**

Procedura wyborów do GRS zwykle obejmuje następujące etapy:

zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów do GRS,

zgłaszanie kandydatur (kto może zgłaszać kandydatów?),

spotkanie wyborcze i wybór członków GRS spośród zgłoszonych kandydatów ,

ukonstytuowanie się GRS.

**Pierwsze posiedzenie GRS**

ukonstytuowanie się,

dokumentowanie pracy GRS,

plan pracy,

harmonogram posiedzeń,

utworzenie zespołów zadaniowych,

finasowanie GRS.

**DOKUMENTOWANIE PRACY GRS**

1/ Zaproszenie

2/ Lista obecności

3/ Porządek obrad

4/ Uchwały

5/ Protokół

6/ Dokumenty merytoryczne

**PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI GMINNEJ RADY SENIORÓW**

1. Plan/harmonogram pracy GRS.

2. Lokalna strategia polityki senioralnej na przykładzie Strategii działań na rzecz seniorów - Legionowo 60+.

**PLAN/HARMONOGRAM PRACY GRS**

jest to dokument określają cy planowane rodzaje działań merytorycznych GRS (konkretnych) oraz przybliżone terminy ich wdrożenia;

w praktyce tego typu dokumenty obejmują różne przedziały czasowe (np. roczne, kadencyjne itp.);

warto zarekomendować, by każda gminna rada seniorów posiadała tego typu narzędzia pracy.

**LOKALNA STRATEGIA POLITYKI SENIORALNEJ NA PRZYKŁADZIE STRATEGII DZIAŁAŃ NA RZECZ SENIORÓW - LEGIONOWO 60+.**

**Lokalna strategia polityki senioralnej (LSPS)** jest dokumentem określającym ogół celowych działań administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych zmierzających do poprawy warunków życia i funkcjonowania seniorów na danym obszarze (np. gminy).

**WOLONTARIAT**

**w kontekście pełnienia funkcji członka gminnej rady seniorów**

**WOLONTARIAT W KONTEKŚCIE PEŁNIENIA FUNKCJI CZŁONKA GMINNEJ RADY SENIORÓW**

**ISTOTA WOLONTARIATU**

Jest to dobrowolna, nieprzymusowa, bezpłatna i świadoma praca na rzecz innych lub całego społeczeństwa.

**WOLONTARIAT W KONTEKŚCIE PEŁNIENIA FUNKCJI CZŁONKA GMINNEJ RADY SENIORÓW**

W Polsce formalnoprawne ramy świadczenia pracy w oparciu o konstrukcję wolontariatu zawiera

**ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** - według art. 2 ust. 3 w/w ustawy **wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie.**

**MAŁE GRANTY ISTOTA**

Istota konstrukcji **tzw. małego grantu,** uregulowanej w art. 19a ustawy OPP, polega na możliwości uzyskania przez organizację pozarządową **dofinansowania realizacji zadania publicznego (projektu) z pominięciem procedury otwartego konkursu ofert**, przy czym:

• wysokość takiego dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10 000 zł,

• zadanie publiczne musi być zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

• łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej w przedmiotowym trybie w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

**Dziękuję za uwagę!**

***PYTANIA, WĄTPLIWOŚCI ?***

***Email-*** [***r\_biskupski@wp.pl***](mailto:r_biskupski@wp.pl)

***Tel./22/774-50-80***

***MAZOWIECKA AKADEMIA SENIORÓW--https://spp-nadzieja.nazwa.pl***