

DOBRE PRAKTYKI PARTYCYPACJI PUBLICZNEJ W POLSCE

**KATARZYNA BORCZYK
DANIEL JACHIMOWICZ
WOJCIECH NALEPA**

**DOBRE PRAKTYKI
PARTYCYPACJI
PUBLICZNEJ W POLSCE**

**KATARZYNA BORCZYK
DANIEL JACHIMOWICZ
WOJCIECH NALEPA**

OPRACOWANIE:

Katarzyna Borczyk, Daniel Jachimowicz, Wojciech Nalepa

WYDAWCA:

Fundacja Europejski
Instytut Rozwoju Obywatelskiego

ADRES WYDAWCY:

ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz
tel./fax (+48 18) 443 57 08
e-mail: fundacja@eiro.pl
www.eiro.pl

KOREKTA:

dr Joanna Jachimowicz

Wydanie I, Nowy Sącz 2022

SKŁAD I DRUK:

Drukarnia NOWODRUK s.c. tel. (+48 18) 443 56 69
ISBN: 978-83-941219-3-8
NAKŁAD: 1500 sztuk

Egzemplarz bezpłatny



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
NOWEFIO na lata 2021-2030



**Rządowy Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021-2030
NOWEFIO**

SPIS TREŚCI:

Wstęp	5
Rozdział I	7
Statut Stowarzyszenia - wybrane zagadnienia	7
1. Teren działania i siedziba stowarzyszenia	9
2. Cele stowarzyszenia i sposoby ich realizacji	10
3. Władze stowarzyszenia - wybrane aspekty prawne i praktyczne zapisy statutowe	10
3.1. Walne zebranie członków	11
3.2. Zarząd	15
3.3. Komisja rewizyjna	21
4. Sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich	22
5. Regulaminy wewnętrzne w stowarzyszeniu	25
Rozdział II	26
Ciała partycypacyjne w przestrzeni lokalnej	26
1. Gminne rady seniorów - wprowadzenie	27
1.1. Statut gminnej rady seniorów - wybrane zagadnienia	30
1.1.1. Ogłoszenie o naborze kandydatów do gminnej rady seniorów	32
1.1.2. Zgłaszanie kandydatów do gminnej rady seniorów	32
1.1.3. Ustalenie składu osobowego gminnej rady seniorów	35
1.2. Dobre praktyki lokalnych działań podejmowanych przy udziale gminnych rad seniorów	38
1.2.1. Stalowa Wola - Centrum Aktywności Seniora	38
1.2.2. Poznań - Centrum Inicjatyw Senioralnych i bezpłatne usługi dla Seniorów Viva Senior	39
1.2.3. Łódź - działania miasta i Miejskiej Rady Seniorów	42
2. Rady działalności pożytku publicznego - wprowadzenie	45
2.1. Dobre praktyki w funkcjonowaniu rad działalności pożytku publicznego	48
2.1.1. Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego	48
2.1.2. Organizacja kongresów i regionalnych/lokalnych forów organizacji pozarządowych	49
2.1.3. Procedura zgłaszania spraw należących do kompetencji rady działalności pożytku publicznego	51
Rozdział III	52
Polskie Forum Seniorów - partycypacja publiczna w praktyce	52
O autorach	62

WSTĘP

Koniecznym warunkiem budowania i powiększania kapitału społecznego, szczególnie na szczeblu lokalnych wspólnot samorządowych, jest systematyczne podnoszenie poziomu aktywności i samoorganizacji obywatelskiej. Mając na celu wsparcie tego procesu Fundacja Europejski Instytut Rozwoju Obywatelskiego w Nowym Sączu opracowała projekt pn. *„Obywatele partycypują lokalnie - aktywnie i profesjonalnie!”*, który uzyskał dofinansowanie ze środków Programu NOWEFIO - edycja 2021, wdrażanego przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Oddajemy do Państwa rąk publikację pt. ***„Dobre praktyki partycypacji publicznej w Polsce”*** przygotowaną i wydaną w ramach tego przedsięwzięcia. Opracowanie w swojej zasadniczej części jest oparte na praktycznych wnioskach wynikających ze zrealizowanych w projekcie od lipca 2021r. różnorodnych działań merytorycznych. Obejmowały one w szczególności 9 edycji cyklu szkoleniowo-doradczego „Akademia Aktywnego Obywatela” oraz ponad 500 godzin efektywnego, indywidualnego doradztwa w ramach prowadzonego Punktu Informacyjno-Doradczego. Warto zaznaczyć, iż z oferowanego wsparcia skorzystały dziesiątki organizacji obywatelskich, a także wiele osób angażujących się lub chcących zaangażować się w działalność społeczną na szczeblu lokalnym np. w ramach gminnych rad seniorów lub rad działalności pożytku publicznego. Praca z tymi podmiotami i osobami, jak również analiza wielu interesujących praktyk partycypacyjnych zaczerpniętych z inicjatyw realizowanych w Polsce przez organizacje pozarządowe oraz ciała dialogu obywatelskiego, pozwoliła autorom sformułować rekomendacje opisane w niniejszym poradniku.

Wyrażamy przekonanie, iż przedkładane opracowanie będzie stanowić inspirujące źródło informacji i wskazówek, które ułatwią podejmowanie i realizowanie w przestrzeni lokalnej nowych inicjatyw obywatelskich, a także pozwolą rozwijać i wzmacniać te, które już funkcjonują.

*Katarzyna Borczyk
Daniel Jachimowicz
Wojciech Nalepa*

Rozdział I

Statut Stowarzyszenia - wybrane zagadnienia

Z analizy kilkuset statutów organizacji pozarządowych działających w Polsce - niezależnie od profilu ich działalności - wynika, iż w dokumentach tych wciąż można znaleźć wiele zapisów niepraktycznych, utrudniających bieżącą działalność, a czasami również nie do końca zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski te potwierdza rodzaj wsparcia doradczego udzielanego przez doradców w ramach Punktu Informacyjno-Doradczego oraz zakres zagadnień zgłaszanych do indywidualnych konsultacji po zakończeniu cyklu warsztatów „Akademia Aktywnego Obywatela”.

Organizacje pozarządowe zobowiązane są do stosowania wielu przepisów wynikających z różnorodnych ustaw i rozporządzeń. W tym kontekście istotne jest, iż każde stowarzyszenie, niezależnie od przedmiotu działalności, ma zasadniczo takie same obowiązki - nie ma zatem znaczenia, czy organizacja działa na rzecz dzieci, seniorów czy uchodźców. Z punktu widzenia codziennego funkcjonowania stowarzyszenia jego najważniejszym aktem prawnym jest **statut**. Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach statut stowarzyszenia powinien określać w szczególności:

- 1) nazwę stowarzyszenia, odróżniającą je od innych stowarzyszeń, organizacji i instytucji;
- 2) teren działania i siedzibę stowarzyszenia;
- 3) cele i sposoby ich realizacji;
- 4) sposób nabywania i utraty członkostwa, przyczyny utraty członkostwa oraz prawa i obowiązki członków;
- 5) władze stowarzyszenia, tryb dokonywania ich wyboru, uzupełniania składu oraz ich kompetencje;
- 6) możliwość otrzymywania przez członków zarządu wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją;
- 7) sposób reprezentowania stowarzyszenia, w szczególności sposób zaciągania zobowiązań majątkowych, a także warunki ważności uchwał władz stowarzyszenia;
- 8) sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich;
- 9) zasady dokonywania zmian statutu;
- 10) sposób rozwiązywania się stowarzyszenia.

Statuty nie mogą zawierać postanowień sprzecznych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Konstrukcja przepisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach daje jednak stowarzyszeniom bardzo dużą swobodę w zakresie kształtowania ich organizacji wewnętrznej (np. celów, zasad członkostwa, struktury, kompetencji i zasad procedowania przez władze). Statut jest zatem aktem prawnym o podstawowym znaczeniu - od jego zapisów uzależnione jest sprawne działanie każdego podmiotu. Wieloaspektowo przemyślany statut może znacząco ułatwić funkcjonowanie organizacji, natomiast statut niedopracowany, napisany nierzetelnie, niestarannie może stać się jej organizacyjnym „koszmarem”.

WAŻNE!

Zmiana statutu to jedna z najważniejszych decyzji organizacyjnych w ramach każdej organizacji pozarządowej - stanowi ona jednocześnie jedną z najtrudniejszych merytorycznie prac do wykonania (najczęściej przez zarząd). Ustawa Prawo o stowarzyszeniach wskazuje jedynie hasłowe, obligatoryjne elementy statutu, nie przesądzając - co do zasady - o merytorycznym brzmieniu poszczególnych jego zapisów. Konsekwencją tego jest możliwość bardzo elastycznego kształtowania treści statutowych w zależności od potrzeb każdego podmiotu. **Należy pamiętać, iż te zapisy, które sprawdzają się w Stowarzyszeniu X, niekoniecznie są dobre dla Stowarzyszenia Y.** Posiłkując się zatem w procedurze przygotowania zmian statutowych różnego rodzaju wzorami (np. z Internetu) należy wieloaspektowo przeanalizować każde zaczerpnięte z takiego źródła rozwiązanie w takim kontekście, by spełniało ono nasze oczekiwania i jednocześnie było spójne z pozostałymi zapisami tworzonego przez nas statutu.

Autorzy poniżej przedstawiają wybrane, praktyczne rozwiązania statutowe, których stosowanie może zdecydowanie ułatwić działalność podmiotu - z zastrzeżeniem jednak, iż przed zastosowaniem ww. rozwiązań ich użyteczność zostanie przeanalizowana pod kątem konkretnych, specyficznych potrzeb danej organizacji.

1. Teren działania i siedziba stowarzyszenia

W statucie należy określić teren działania danej organizacji. Większość organizacji pozarządowych, zgodnie ze swoimi zapisami statutowymi, może działać na terenie całej Polski, a w niezbędnym zakresie, również poza jej granicami. Takie rozwiązanie należy uznać za najbardziej praktyczne. Nie ma formalnych przeszkód, by działalność podmiotu została ograniczona do konkretnego miasta, gminy czy województwa - taki zapis jednak może utrudnić w przyszłości podejmowanie określonych inicjatyw, np. uniemożliwić realizację projektu na terenie innego województwa czy w innym kraju. Realizację działań - w tym wydatkowanie określonych kwot - poza terenem wskazanym w statucie trzeba uznać za niezgodne ze statutem.

Natomiast oznaczenie siedziby stowarzyszenia nie powinno być dokonywane poprzez wskazanie adresu - siedzibę powinno się oznaczać wyłącznie poprzez nazwę danej miejscowości¹. Podanie w statucie jako siedziby konkretnego adresu spowoduje konieczność zmiany tego aktu, gdy stowarzyszenie przeniesie swój adres np. z ul. Jagiellońskiej 5 na ul. Królewską 8. Gdyby statut stanowił, że siedzibą organizacji jest miejscowość (np. Kraków), to zmiana adresu stowarzyszenia wiązałaby się wyłącznie ze zgłoszeniem tego faktu do sądu, bez konieczności dokonywania korekt statutowych i wdrażania związanych z nimi stosunkowo skomplikowanych, i przede wszystkim czasochłonnych, procedur.

PRZYKŁADOWE ZAPISY STATUTOWE - siedziba, teren działania

Zapis praktyczny:

§ 3²

1. Siedzibą stowarzyszenia jest Kraków.
2. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar całej Polski. Dla właściwego realizowania swoich celów Stowarzyszenie może prowadzić działalność również poza granicami kraju.

1 Zob. art. 41 ustawy Kodeks cywilny „Jeżeli ustawa lub oparty na niej statut nie stanowi inaczej, siedzibą osoby prawnej jest miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający”.

2 Numeracja przedstawianych w niniejszej publikacji przykładowych zapisów statutowych ma charakter przypadkowy.

Zapis niepraktyczny:

§ 3

1. Siedzibą stowarzyszenia jest Kraków, ul. Królewska 90, 00-500 Kraków.
2. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Miasta Kraków.

2. Cele stowarzyszenia i sposoby ich realizacji

Cele stowarzyszenia należy odróżniać od sposobów ich realizacji. Cele informują o tym, po co stowarzyszenie powstało, natomiast sposoby realizacji to konkretne działania, za pomocą których określone cele dany podmiot zamierza osiągać. Zarówno cele jak i sposoby ich realizacji należy ujmować maksymalnie szeroko. Różnorodność w tym zakresie ułatwia bowiem pozyskiwanie środków na działalność organizacji i realizację jej celu głównego (jeśli taki jest wyznaczony). Dla przykładu: działalność na rzecz dzieci i młodzieży można realizować również np. poprzez określone wspólne działania z seniorami, a aktywizację osób z niepełnosprawnościami można wcielać w życie np. realizując inicjatywy ekologiczne i związane z ochroną środowiska. **Tworząc nowy statut lub dokonując zmiany już istniejącego statutu pomocny w przedmiotowym zakresie może okazać się katalog wskazany w przepisie art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Cele i sposoby ich realizacji powinny być w statucie wymienione enumeratywnie - przy ich opisywaniu nie powinno się używać takich zwrotów jak: w szczególności, na przykład, między innymi, zwłaszcza itp. Zastosowanie takich sformułowań najczęściej skończy się odmową zarejestrowania zmian w statucie i koniecznością zwołania kolejnego walnego zebrania w przedmiocie dokonania korekt zgodnie z sugestiami właściwego sądu rejestrowego.

3. Władze stowarzyszenia - wybrane aspekty prawne i praktyczne zapisy statutowe

Każde stowarzyszenie działa poprzez swoje organy wewnętrzne. Struktura tych organów powinna zostać szczegółowo uregulowana w statucie i najczęściej przedstawia się następująco:

- walne zebranie członków;
- zarząd;
- komisja rewizyjna.

W niektórych organizacjach powoływane są również inne organy, np.: sąd koleżeński, rada programowa itp.

3.1. Walne zebranie członków

Walne zebranie członków (lub WZC) to najważniejszy organ każdego stowarzyszenia - w jego skład wchodzi wszyscy członkowie danej organizacji. Walne zebranie nie jest organem wybieralnym ani kadencyjnym. **Warto zarekomendować - w przypadku bardzo licznych organizacji - wprowadzenie do statutu możliwości zastąpienia walnego zebrania członków, zebraniem delegatów.** Ułatwia to w szczególności logistykę związaną ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem posiedzenia tego organu - w wielu miejscowościach nie ma bowiem odpowiednich sal, by zmieścić w nich np. 300, 400 i więcej osób, bądź wynajem tych pomieszczeń jest bardzo kosztowny.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - delegaci

§ 21

1. W przypadku gdy liczba członków Stowarzyszenia przekroczy:
 - 1) 200 - walne zebranie członków zostaje zastąpione walnym zebraniem delegatów, wybranych w proporcji jeden delegat na 4 członków,
 - 2) 500 - walne zebranie członków zostaje zastąpione walnym zebraniem delegatów, wybranych w proporcji jeden delegat na 10 członków.
2. Delegaci wybierani są podczas walnego zebrania spośród osób biorących w nim udział w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Stowarzyszenia.
3. Mandat delegata trwa cztery lata.
4. Szczegółowe zasady wyboru delegatów określa regulamin walnego zebrania członków.

Walne zebranie może być zwyczajne bądź nadzwyczajne. Warto podkreślić, iż nazewnictwo „zwyczajny” i „nadzwyczajny” odnośni się

wyłącznie do trybu zwołania WZC - z formalnoprawnego punktu widzenia jest to dokładnie ten sam organ. **Zwyczajne walne zebranie członków** można podzielić na sprawozdawcze i sprawozdawczo-wyborcze. Walne zebranie członków **sprawozdawcze** zwołuje się raz w roku. Jego przedmiotem jest rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdań rocznych przedkładanych przez zarząd i komisję rewizyjną. Co do zasady, zatwierdzenie sprawozdań powinno nastąpić nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego, czyli do 30 czerwca, jeżeli rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Natomiast przedmiotem obrad walnego zebrania członków **sprawozdawczo-wyborczego** jest dodatkowo wybór władz organizacji na nową kadencję, której czas trwania określa statut. Z kolei **nadzwyczajne walne zebranie członków** zwoływane jest w ważnych, nieprzewidzianych sytuacjach (np. konieczność przeprowadzenia wyborów uzupełniających).

W praktyce coraz powszechniej przyjmuje się, iż zwyczajne walne zebranie może modyfikować swój porządek obrad np. poprzez dodanie lub usunięcie poszczególnych jego punktów. Natomiast w przypadku nadzwyczajnego walnego zebrania przyjęło się, iż porządek obrad nie powinien być zmieniany (w szczególności nie powinny być do niego dodawane kolejne sprawy). Należy podkreślić, iż przedmiotowa kwestia w głównej mierze zależy od uregulowań wewnętrznych danej organizacji, gdyż przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie odnoszą się do tej materii.

W statucie powinna być szczegółowo opisana **procedura zwoływania walnego zebrania**. Należy zarekomendować rozwiązania szybkie, skuteczne i tanie (np. poczta elektroniczna, ogłoszenie na stronie internetowej, SMS).

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - zawiadomienie o walnym zebraniu
--

§ 24

O terminie, miejscu i porządku obrad walnego zebrania członków zarząd zawiadamia członków za pomocą poczty elektronicznej, wiadomości SMS, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej lub w inny skuteczny sposób określony w regulaminie walnego zebrania członków, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

W statucie należy określić warunki skutecznego podejmowania przez organy stowarzyszenia wiążących uchwał. Warto zachęcać do stosowania prostych reguł ich podejmowania. Jeśli organizacja wprowadzi duże rygoryzmy w tym zakresie (np. wysokie wymogi co do quorum) istnieje ryzyko, iż walne zebranie członków nie będzie się mogło prawidłowo zebrać i tym samym podjęcie ważnych uchwał nie będzie możliwe.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - podejmowanie uchwał przez walne zebranie członków

§ 25

1. Uchwały walnego zebrania członków w pierwszym terminie podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych członków. Drugi termin posiedzenia walnego zebrania członków jest dopuszczalny w tym samym dniu - 15 minut po zakończeniu walnego zebrania członków w pierwszym terminie, pod warunkiem, iż został zaplanowany w zawiadomieniu o walnym zebraniu członków.
2. Uchwałę w sprawie zmiany statutu Stowarzyszenia podejmuje walne zebranie członków zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania - przepis ust. 1 w zakresie tzw. drugiego terminu stosuje się odpowiednio.
3. Uchwałę w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia podejmuje walne zebranie członków zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania - przepis ust. 1 w zakresie tzw. drugiego terminu stosuje się odpowiednio. Uchwała o rozwiązaniu Stowarzyszenia powinna określać sposób likwidacji, likwidatora lub komisję likwidacyjną oraz cel, na jaki nastąpi przekazanie jego majątku.

W przypadku niektórych uchwał (np. zmiana statutu, rozwiązanie stowarzyszenia) można w statucie przewidzieć surowsze wymogi ich podjęcia (tzn. wykraczające poza zwykłą większość głosów). W takiej sytuacji należy jednak zadbać o racjonalność przedmiotowych zapisów, aby nie doprowadzić do sytuacji, w której podjęcie

koniecznej uchwały będzie bardzo utrudnione, a często nawet niemożliwe. Zdaniem autorów należy unikać rozwiązań polegających na uwarunkowaniu podjęcia uchwały od obecności na walnym zebraniu wszystkich lub prawie wszystkich członków danej organizacji, czy też na wprowadzaniu bardzo dużych większości niezbędnych do przyjęcia uchwały (np. większość 2/3 czy 3/4 członków obecnych na walnym zebraniu) - takie rozwiązania często uniemożliwiają skuteczne podjęcie uchwały np. w zakresie koniecznej zmiany statutu.

WAŻNE!

Z punktu widzenia logistyki walnego zebrania członków jednym z najpraktyczniejszych zapisów statutowych jest przewidzenie w tym dokumencie możliwości **zwołania walnego zebrania członków w tzw. drugim terminie**. Istotą tego rozwiązania jest możliwość - w określonych warunkach - podejmowania uchwał bez względu na liczbę członków obecnych na posiedzeniu tego organu. Należy pamiętać, iż - aby możliwe było stosowanie „dobrodziejstw” związanych z instytucją „drugiego terminu” - koniecznie musi on wynikać wprost ze statutu. „Drugi termin” walnego zebrania nie może wynikać tylko z jego regulaminu.

Walne zebranie członków to organ, który powinien zajmować się najważniejszymi sprawami stowarzyszenia. Autorzy stoją na stanowisku, iż nie powinno przypisywać się do walnego zebrania członków nadmiernych kompetencji (w szczególności w sprawach bieżących) kosztem ograniczania kompetencji zarządu. To zarząd powinien mieć stworzone dogodne warunki do podejmowania szybkich decyzji w bieżących sprawach organizacji. Warto zaznaczyć, iż przepis art. 11 ust. 1 zdanie drugie ustawy Prawo o stowarzyszeniach wprowadza zasadę tzw. **domniemania kompetencji na rzecz walnego zebrania członków**. Oznacza to, iż na etapie konstruowania bądź zmiany statutu należy dokładnie opisać kompetencje poszczególnych organów - brak precyzji w tym zakresie powoduje, iż w sprawach, w których statut nie określa właściwości władz stowarzyszenia, podjęcie decyzji będzie należeć do walnego zebrania członków.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - kompetencje walnego zebrania

§ 26

Do kompetencji walnego zebrania członków należy:

- 1) określenie głównych kierunków działania Stowarzyszenia,
- 2) uchwalanie statutu i jego zmian,
- 3) wybór i odwołanie zarządu i komisji rewizyjnej,
- 4) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego i sprawozdania merytorycznego z działalności Stowarzyszenia,
- 5) zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności komisji rewizyjnej,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie nadania oraz pozbawienia godności członka honorowego,
- 7) rozpatrywanie odwołań od uchwał zarządu w sprawie wykluczenia ze Stowarzyszenia,
- 8) uchwalenie regulaminu funkcjonowania walnego zebrania członków,
- 9) podejmowanie decyzji w przedmiocie rozwiązania Stowarzyszenia, wyznaczenia likwidatora lub komisji likwidacyjnej oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.

Praktyka funkcjonowania organizacji pozarządowych pokazuje, że dla sprawnego zarządzania stowarzyszeniem korzystne jest ograniczanie kompetencji walnego zebrania członków wyłącznie do podejmowania decyzji w sprawach najważniejszych dla organizacji i jednocześnie delegowanie stosunkowo szerokich uprawnień do zarządu.

3.2. Zarząd

Zarząd to organ wykonawczy, który kieruje całokształtem bieżącej działalności stowarzyszenia. Zarząd reprezentuje stowarzyszenie na zewnątrz - jego kompetencje powinny być na tyle szerokie, by możliwe było efektywne i szybkie zarządzanie podmiotem.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - kompetencje zarządu

§ 29

Do kompetencji zarządu należy:

- 1) kierowanie całokształtem bieżącej działalności Stowarzyszenia,

- 2) realizowanie uchwał walnego zebrania członków oraz określanie szczegółowych kierunków działania Stowarzyszenia,
- 3) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia,
- 4) planowanie i prowadzenie gospodarki finansowej,
- 5) sporządzanie corocznego sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności Stowarzyszenia,
- 6) zatrudnianie personelu oraz zawieranie stosownych umów,
- 7) uchwalanie regulaminów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem Stowarzyszenia,
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia lub zbycia majątku nieruchomego i ruchomego,
- 9) podjęcie decyzji w kwestii rejestracji działalności gospodarczej,
- 10) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 11) podjęcie decyzji w zakresie rejestracji Stowarzyszenia jako organizacji pożytku publicznego,
- 12) uchwalenie wysokości składek członkowskich oraz zasad ich regulowania, ulg oraz zwolnień,
- 13) uchwalenie wysokości wpisowego oraz innych opłat związanych z działalnością Stowarzyszenia,
- 14) przyjmowanie i wykluczanie członków Stowarzyszenia,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji,
- 16) wnioskowanie o nadanie i pozbawienie godności członka honorowego,
- 17) zwoływanie walnego zebrania członków,
- 18) rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez członków Stowarzyszenia.

Jednym z kluczowych zapisów statutowych jest wskazanie sposobu reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania przez ten podmiot zobowiązań majątkowych. Reprezentacja to szerokie pojęcie, oznaczające zasadniczo prawo występowania w imieniu danej organizacji wobec innych podmiotów. **Sposób reprezentacji powinien być opisany elastycznie** - oznacza to, iż w określonych sytuacjach każdy z członków zarządu, w sprecyzowanej statutowo konfiguracji, powinien mieć możliwość np. podpisania umowy dotacji.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - reprezentacja i zaciąganie zobowiązań

Zapis praktyczny:

§ 30

1. Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach majątkowych i niemajątkowych Stowarzyszenia, w tym do zaciągania zobowiązań i zawierania umów w imieniu Stowarzyszenia uprawniony jest prezes działający jednoosobowo albo dwóch członków zarządu działających łącznie.
2. W umowach pomiędzy Stowarzyszeniem a członkiem zarządu oraz w sporach z nim, Stowarzyszenie reprezentuje członek komisji rewizyjnej wskazany w uchwale tego organu lub pełnomocnik powołany uchwałą walnego zebrania członków.
3. Walne zebranie członków jest organem uprawnionym do powołania pełnomocnika/pełnomocników do reprezentowania Stowarzyszenia w umowach między Stowarzyszeniem a członkiem zarządu oraz w sporach między Stowarzyszeniem a członkiem zarządu.
4. Komisja Rewizyjna jest organem uprawnionym do wyznaczenia swojego przedstawiciela do reprezentowania Stowarzyszenia w umowach między Stowarzyszeniem a członkiem zarządu oraz w sporach między Stowarzyszeniem a członkiem zarządu.
5. Zarząd Stowarzyszenia uprawniony jest do ustanowienia pełnomocnika/pełnomocników zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Uchwała w sprawie ustanowienia pełnomocnika określa przedmiot umocowania.

Zapisy niepraktyczne (przy założeniu, że zarząd składa się z np. 7 członków: prezesa, wiceprezesa, skarbnika, sekretarza i 3 członków niefunkcyjnych):

§ 30

Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach majątkowych i niemajątkowych Stowarzyszenia, w tym do zaciągania zobowiązań i zawierania umów w imieniu Stowarzyszenia, uprawniony jest prezes i skarbnik działający łącznie.

albo

§ 30

Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach majątkowych i niemajątkowych Stowarzyszenia, w tym do zaciągania zobowiązań i zawierania umów w imieniu Stowarzyszenia, uprawniony jest prezes i inny członek zarządu działający łącznie.

Niezwykle praktycznym rozwiązaniem statutowym jest instytucja prawna tzw. kooptacji członków zarządu³. **Procedura ta umożliwia zarządowi samodzielne uzupełnianie swojego składu w trakcie trwania kadencji** (np. w sytuacji rezygnacji któregoś z członków zarządu czy też śmierci takiej osoby). W takiej sytuacji nie jest konieczne zwoływanie walnego zebrania członków w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających - uzupełnienie następuje na posiedzeniu zarządu.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - kooptacja członków zarządu

Zapis praktyczny:

§ 31

1. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków zarządu w trakcie trwania kadencji, organowi temu w danym roku kalendarzowym przysługuje prawo kooptacji spośród członków Stowarzyszenia, pod warunkiem, że liczba dokooptowanych członków nie przekroczy 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru. W przeciwnym razie zwoływane jest walne zebranie członków w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
2. Zarząd może zrezygnować z uprawnienia wynikającego z ust. 1. W takim przypadku zarząd zwołuje walne zebranie członków w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
3. Mandat członka powołanego w trybie określonym w ust. 1 wygasa wraz z upływem kadencji pozostałych członków zarządu.

Zapis niepraktyczny:

§ 31

W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków zarządu w trakcie trwania kadencji, organowi temu

3 Analogiczne zasady mogą być stosowane w przypadku uzupełniania składu komisji rewizyjnej.

przysługuje prawo kooptacji spośród członków Stowarzyszenia, pod warunkiem, że liczba dokooptowanych członków nie przekroczy 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru w trakcie kadencji. W przeciwnym razie, zwoływane jest walne zebranie członków w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających. **Dokooptowani członkowie podlegają zatwierdzeniu przez najbliższe walne zebranie członków.**

Instytucja kooptacji umożliwia szybkie i stosunkowo proste uzupełnienie składu zarządu - ma to szczególne znaczenie wtedy, gdy np. po rezygnacji któregoś z członków zarządu organizacja potrzebuje dokonać bardzo dynamicznego wyboru nowej osoby (np. z uwagi na konieczność podpisania umowy o dofinansowanie projektu).

PROCEDURA KOOPTACJI - przykładowe dokumenty z posiedzenia zarządu

P O R Z Ä D E K O B R A D **posiedzenia zarządu Stowarzyszenia X** **z dnia 16 października 2022r.**

1. Otwarcie posiedzenia - przywitanie członków zarządu i zaproszonych gości.
2. Omówienie bieżących spraw.
3. Uzupełnienie składu zarządu.
4. Ponowne ukonstytuowanie się zarządu.
5. Dyskusja.
6. Zakończenie obrad.

Podpisy:

Lista obecności **z posiedzenia zarządu Stowarzyszenia X** **z dnia 16 października 2022r.**

L P	IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS

**Uchwała nr 1/Z/2022
zarządu Stowarzyszenia X**

z dnia 16 października 2022 r.

W sprawie dokooptowania do składu zarządu nowego członka

1. Zarząd, działając na podstawie przepisu §31 ust. 1 Statutu oraz w oparciu o rezygnację z zarządu Anny Kowalskiej⁴, **postanawia dokooptować do składu zarządu Jerzego Nowaka.**
2. Rezygnacja Anny Kowalskiej z członkostwa w zarządzie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Zgoda Jerzego Nowaka na członkostwo w zarządzie stanowi załącznik nr 2 niniejszej uchwały.
4. Oświadczenie Jerzego Nowaka o adresie do korespondencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
6. Uchwałę podjęto jednogłośnie.

Podpisy:

**Uchwała nr 2/Z/2022
zarządu Stowarzyszenia X**

z dnia 16 października 2022 r.

W sprawie ponownego ukonstytuowania się zarządu

1. Zarząd, działając na podstawie §29 ust. 1 Statutu, postanawia ukonstytuować się w następujący sposób:
 - 1) Jerzy Nowak - prezes,
 - 2) Karolina Jawor - wiceprezes,
 - 3) Jan Kowalski - skarbnik,
 - 4) Iwona Tuja - sekretarz,
 - 5) Wojciech Modrzew - członek.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
3. Uchwałę podjęto jednogłośnie.

Podpisy:

⁴ Imiona i nazwiska podawane w przykładach mają charakter przypadkowy.

Protokół z posiedzenia zarządu Stowarzyszenia X z dnia 16 października 2022r.

W dniu 16 października 2022r. odbyło się posiedzenie zarządu Stowarzyszenia X. Posiedzenie odbyło się w siedzibie Stowarzyszenia. Sporządzono listę obecności, która stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Posiedzenie rozpoczęła Karolina Jawor. Po przywitaniu zebranych wiceprezes przedstawiła porządek obrad. Porządek obrad został jednogłośnie przyjęty - stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Podjęto dyskusję odnośnie uzupełnienia składu zarządu w trybie §31 ust. 1 Statutu. Uchwałą nr 1/Z/2022 w miejsce Anny Kowalskiej, która zrezygnowała z członkostwa w zarządzie, dokooptowano do zarządu Jerzego Nowaka. Następnie uchwałą nr 2/Z/2022 zarząd dokonał ponownego ukonstytuowania się w następujący sposób:

- 1) Jerzy Nowak - prezes,
- 2) Karolina Jawor - wiceprezes,
- 3) Jan Kowalski - skarbnik,
- 4) Iwona Tuja - sekretarz,
- 5) Wojciech Modrzew - członek.

W dalszej kolejności zarządzono dyskusję. Nikt nie zabrał głosu. Odczytano protokół posiedzenia, a następnie zakończono je.

Podpisy:

3.3. Komisja rewizyjna

Drugą - obowiązkową i wybieralną - władzą każdego stowarzyszenia jest komisja rewizyjna⁵. Jej zasadniczym zadaniem jest kontrola całokształtu działalności danej organizacji.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - kompetencje komisji rewizyjnej

§ 32

Do kompetencji komisji rewizyjnej należy:

- 1) kontrola całokształtu działalności Stowarzyszenia,
- 2) ocena rocznych sprawozdań zarządu: merytorycznego i finansowego,

⁵ Stowarzyszenie może w statucie inaczej nazwać organ kontroli wewnętrznej.

- 3) kontrola terminowości i prawidłowości opłacania składek członkowskich,
- 4) wnioskowanie o odwołanie zarządu lub poszczególnych członków zarządu w razie bezczynności,
- 5) **zwoływanie walnego zebrania członków w przypadku niewywiązywania się przez zarząd z obowiązku określonego w § 18 ust. 2 (zwyczajne) lub § 19 ust. 2 (nadzwyczajne),**
- 6) wnioskowanie o zwołanie nadzwyczajnego walnego zebrania członków,
- 7) składanie sprawozdań ze swej działalności na walnym zebraniu członków,
- 8) uchwalanie regulaminu komisji rewizyjnej.

W szczególności warto propagować praktykę upoważniania w statucie komisji rewizyjnej do zwoływania walnego zebrania członków w przypadku, gdy w przewidzianych prawem (ustawy, statut) terminach, zarząd nie zwoła posiedzenia tego organu. Uchroni to stowarzyszenie przed sytuacją, w której na skutek bezczynności zarządu żaden inny organ stowarzyszenia nie ma prawa zwołać walnego zebrania członków (w takich okolicznościach może okazać się, iż sąd będzie musiał wyznaczyć kuratora, który z kolei będzie zobowiązany do wdrożenia odpowiednich procedur wewnętrznych zmierzających do „uzdrowienia” sytuacji w danym podmiocie).

4. Sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich

Statut stowarzyszenia powinien określać sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich. Zgodnie z przepisem art. 33 ustawy Prawo o stowarzyszeniach majątek stowarzyszenia może powstawać ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z własnej działalności, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz z ofiarności publicznej.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - majątek stowarzyszenia

§ 34

1. Majątek Stowarzyszenia stanowią środki pieniężne, nieruchomości, ruchomości, prawa majątkowe oraz fundusze.
2. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są:
 - 1) wpisowe,
 - 2) składki członkowskie,
 - 3) darowizny, zapisy, spadki, wpływy ze zbiorów publicznych,
 - 4) wpływy z działalności statutowej, w tym odpłatnej działalności statutowej,
 - 5) dochody z majątku,
 - 6) dotacje, subwencje, kontrakty, środki z funduszy publicznych,
 - 7) wpływy z działalności gospodarczej, środki pochodzące ze sponsoringu.

Z analizy przepisu art. 10 pkt 7 ustawy Prawo o stowarzyszeniach wynika, iż składki członkowskie w stowarzyszeniu są obowiązkowe - ich wysokość zależy od decyzji wskazanego w statucie organu wewnętrznego. Nie ma przeszkód, aby składka członkowska została ustalona np. na minimalnym poziomie (np. 1 zł/miesiąc) - warto, by opłata ta miała jednak dla organizacji wartość ekonomiczną. Najczęściej uprawnienie do ustalenia wysokości składki członkowskiej posiada walne zebranie członków. Niektóre stowarzyszenia przekazują tę kompetencję do zarządu i to rozwiązanie należy uznać za bardziej praktyczne.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - organ uprawniony do ustalania wysokości składki członkowskiej

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) ...,
- 2) ustalenie wysokości składki członkowskiej,
- 3) ustalenie zasad regulowania składek członkowskich oraz przyznawania ulg oraz zwolnień,
- 4) ustalenie wysokości wpisowego oraz innych opłat związanych z działalnością Stowarzyszenia,
- 5) [...].

Bardzo istotnym zagadnieniem w kontekście pozyskiwania środków finansowych przez stowarzyszenie jest **tzew. odpłatna działalność statutowa**. Odpłatna działalność statutowa to taka, która spełnia łącznie trzy przesłanki:

- możliwość prowadzenia takiej działalności wynika wprost ze statutu,
- działalność ta musi wpisywać się w katalog działalności pożytku publicznego wskazany w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wpływy z tytułu tej działalności bilansują się na „zero” lub na „minus”.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - działalność statutowa odpłatna

§ 7

Celem stowarzyszenia jest:

- 1) działalność na rzecz dzieci, młodzieży i seniorów,
- 2) propagowanie, kultywowanie i upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa,
- 3) promocja i organizacja wolontariatu,
- 4) [...]

§ 8

1. Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie świetlic;
- 2) prowadzenie przedszkoli;
- 3) prowadzenie działalności szkoleniowej;
- 4) prowadzenie korepetycji;
- 5) organizowanie seminariów, szkoleń, warsztatów i kursów;
- 6) organizowanie wykładów, odczytów, debat, konferencji, spotkań i prelekcji;
- 7) organizowanie wystaw, koncertów, festiwali, festynów, występów i konkursów;
- 8) organizowanie imprez i zajęć rekreacyjnych, integracyjnych i sportowych;
- 9) organizowanie krajowych i zagranicznych wyjazdów edukacyjnych, turystycznych i krajoznawczych;
- 10) [...].

2. Wymienione w ust. 1. rodzaje działalności będą realizowane przez Stowarzyszenie w ramach prowadzonej nieodpłatnej

działalności statutowej, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Stowarzyszenie może prowadzić odpłatną działalność statutową.
4. Odpłatną działalność statutową Stowarzyszenie może prowadzić w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1-9.
5. Decyzję w zakresie prowadzenia danego działania w formie odpłatnej bądź nieodpłatnej podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Prowadzona przez Stowarzyszenie odpłatna działalność statutowa podlega wyodrębnieniu w sposób zapewniający należytą identyfikację pod względem organizacyjnym i rachunkowym zgodnie z właściwymi przepisami o rachunkowości.

Wprowadzenie w organizacji pozarządowej odpłatnej działalności statutowej może znacząco ułatwiać realizację jej celów statutowych - przed wdrożeniem tego sposobu pozyskiwania środków finansowych należy jednak obowiązkowo skonsultować się z osobą prowadzącą księgowość stowarzyszenia.

5. Regulaminy wewnętrzne w stowarzyszeniu

Statut stowarzyszenia powinien być dokumentem ramowym, nie wychodzącym znacząco poza wymogi wskazane przez ustawodawcę w przepisie §10 ustawy Prawo o stowarzyszeniach. Nie ma generalnej potrzeby, aby w statucie regulować zbyt daleko idące szczegóły dotyczące np. przebiegu posiedzeń organów wewnętrznych⁶. Dokumentami, w których powinno dokonywać się wyczerpującego opisu poszczególnych procedur, są **regulaminy wewnętrzne**, tj. akty prawa wewnętrznego uchwalane na podstawie delegacji statutowej. Można w tym zakresie wyróżnić:

- regulaminy proceduralne (np. regulamin obrad walnego zebrania członków);
- regulaminy merytoryczne (np. regulamin zajęć ruchowych).

6 Poziom uszczegółowienia regulacji statutowej uzależniony jest od wielu okoliczności, w tym np. relacji międzyludzkich panujących w organizacji czy zakresu działania podmiotu.

W regulaminach wewnętrznych nie mogą być uregulowane te kwestie, w których przepisy prawa wskazują właściwość statutu. Regulaminy nie mogą zawierać postanowień sprzecznych z zapisami ustawowymi lub statutowymi - mają być ich uzupełnieniem. Regulaminy wewnętrzne nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym, dzięki czemu ich uchwalenie (i następnie zmiana) może odbywać się bardzo szybko. Korzystanie z tych narzędzi znacznie ułatwia działalność każdej organizacji.

KATALOG PRZYKŁADOWYCH REGULAMINÓW WEWNĘTRZNYCH

- Regulamin obrad walnego zebrania członków
- Regulamin obrad zarządu
- Regulamin obrad komisji rewizyjnej
- Regulamin opłacania składek członkowskich
- Regulamin zajęć ruchowych
- Regulamin wycieczek

Rozdział II

Ciała partycypacyjne w przestrzeni lokalnej

W ogólnym ujęciu **partycypacja obywatelska** jest definiowana jako zespół działań i metod uczestnictwa obywateli w określaniu i rozwiązywaniu własnych problemów⁷. Społeczeństwo aktywne i zdolne do samoorganizacji oraz określania i osiągania wyznaczonych celów bez impulsu ze strony władzy publicznej to **społeczeństwo obywatelskie** - powszechnie rozumiane jako tzw. trzeci sektor działalności społeczno-gospodarczej. Został on wydzielony „w efekcie podziału na prywatne i publiczne podmioty działania oraz na prywatne i publiczne cele działalności. Sektor pierwszy to rynek, gdzie podmioty i cele są prywatne. Sektor drugi to administracja państwowa, gdzie podmioty i cele są publiczne. Natomiast sektor trzeci, gdzie podmioty są prywatne, a cele publiczne - to właśnie społeczeństwo obywatelskie”⁸. Tak rozumiana partycypacja obywatelska pełni ważną - choć często wciąż niedocenianą - rolę w naszej przestrzeni publicznej, a w szczególności pomaga w rozwoju

7 https://pl.wikipedia.org/wiki/Partycypacja_obywatelska
(data dostępu: 08.11.2022r.)

8 „Społeczeństwo obywatelskie i jego instytucje. Opracowania tematyczne”, OT-627, Biuro Analiz i Dokumentacji, Zespół Analiz i Opracowań Tematycznych, Kancelaria Senatu, styczeń 2014, str. 4.

demokracji lokalnej, aktywizuje i integruje społeczności lokalne a także często pozwala na skuteczne rozwiązywanie problemów czy konfliktów pojawiających się w lokalnej wspólnocie.

Biorąc pod uwagę tematykę i charakter niniejszej publikacji za niezwykle istotne zagadnienie należy uznać realizację procesów partycypacyjnych w przestrzeni lokalnej odbywającą się w ramach społecznych ciał partycypacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem gminnych rad seniorów oraz rad działalności pożytku publicznego.

W dalszej części opracowania autorzy będą odnosić się zatem do dobrych praktyk związanych z powstawaniem i funkcjonowaniem wskazanych wyżej gremiów.

1. Gminne Rady Seniorów - wprowadzenie

Formalnoprawną podstawą tworzenia i działania gminnych rad seniorów jest przepis art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Stosownie do ww. uregulowania rada gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk może utworzyć gminną radę seniorów jako ciało o charakterze **konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym**. W jej skład mogą wchodzić przedstawiciele osób starszych oraz przedstawiciele lokalnych podmiotów działających na rzecz osób starszych, w tym uniwersytetów trzeciego wieku. Rada gminy, powołując gminną radę seniorów, nadaje jej statut określający tryb wyboru członków oraz zasady działania. Może również w statucie jednostki pomocniczej upoważnić ją do utworzenia rady seniorów jednostki pomocniczej (np. dzielnicy).

PODSTAWA PRAWNA

Art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym:

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.

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.
7. Gminna rada seniorów może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej. Tryb zgłaszania wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej określa statut gminy.

Powołana wyżej regulacja prawna wskazuje ogólnie na **trzy podstawowe funkcje gminnej rady seniorów, tj.: konsultacyjną, doradczą oraz inicjatywną**. Ustawodawca nie definiuje ich precyzyjnie - wypełnienie konkretną treścią stworzonej przez art. 5c ramy formalnoprawnej pozostawiono zapisom statutów regulujących zasady funkcjonowania gminnych rad seniorów, a także swoistej praktyce, która w każdej gminie może być inna i jest uzależniona od wielu czynników, np.:

- liczby organizacji działających na rzecz seniorów w danej gminie i poziomu ich aktywności,
- osób, które zostały wybrane do rady seniorów - ich wiedzy, umiejętności oraz chęci autentycznego zaangażowania się w pracę tego ciała,
- zrozumienia sensu istnienia i otwartości na współpracę z radą seniorów ze strony lokalnych władz samorządowych.

Warto zaznaczyć, iż **funkcja konsultacyjna** przypisana ustawowo gminnej radzie seniorów jest związana ściśle z jej pozycją merytorycznego partnera gminy, który wyraża opinie/stanowiska w sprawach przedkładanych przez władze samorządowe. Konsultacje mogą dotyczyć zwłaszcza projektów aktów prawa miejscowego (uchwał), lokalnych planów oraz strategii i programów bezpośrednio lub pośrednio dotyczących seniorów. Z istoty terminu „konsultacja” wynika, iż stanowisko podmiotu zapytanego o opinię w danej sprawie

nie jest wiążące - ostateczna decyzja zawsze będzie należeć do właściwych organów gminy. Ważnym uzupełnieniem tej funkcji jest **kompetencja doradcza** gminnej rady seniorów - jej istotą jest możliwość proponowania przez to społeczne ciało własnych rozwiązań bądź korekt/uzupełnień w sprawach przedkładanych jej przez właściwe organy/jednostki gminy. **Funkcja inicjatywna** z kolei stwarza radzie seniorów szeroką przestrzeń do inspirowania lokalnych władz do podejmowania nowych, konkretnych wyzwań i działań mających na celu systematyczną poprawę jakości życia mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych. Zgodnie z art. 5c ust.7 ustawy o samorządzie gminnym gminna rada seniorów może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, a tryb zgłaszania wniosku o podjęcie takiej inicjatywy określa statut gminy.

Obecnie w Polsce działa już ok. 480 gminnych rad seniorów⁹. Jest to liczba znacząca, aczkolwiek należy zauważyć, że rady seniorów zostały utworzone tylko w niespełna 20% samorządów gminnych¹⁰. Co więcej - wiele spośród istniejących rad seniorów nie posiada planu swojej pracy, nie ma wdrożonego klarownego modelu dokumentowania własnej pracy/aktywności, nie upowszechnia w dostateczny sposób podejmowanych działań/interwencji/inicjatyw. Zauważyć można również istnienie u wielu członków tych ciał niedostatku wiedzy i umiejętności utrudniających efektywną pracę rady (m.in.: niewystarczającą znajomość podstawowych przepisów określających kompetencje samorządu gminnego, reguł jego funkcjonowania, podejmowania decyzji, dysponowania środkami publicznymi). Ten stan rzeczy sprawia, iż rady często koncentrują się na doraźnych, incydentalnych zagadnieniach, nie wykorzystując należycie ważnej funkcji inicjatywnej, i przez to nie stanowią autentycznego, merytorycznego partnera dla samorządu gminnego.

Można zatem stwierdzić, że istnieje potrzeba podejmowania działań zmierzających do inicjowania procesów tworzenia nowych rad seniorów, jak również wszechstronnego wzmacniania potencjału tych już istniejących m.in. poprzez upowszechnianie dobrych praktyk

9 Baza Gminnych Rad Seniorów - opracowanie własne Fundacji Europejski Instytut Rozwoju Obywatelskiego, stan na dzień 1 października 2022 r.

10 W Polsce na dzień 1 stycznia 2022 r. istniało 2477 gmin

(za: <https://www.gov.pl/web/mswia/baza-jst>, (data dostępu: 08.11.2022r.)

spotykanych w tym obszarze we wspólnotach samorządowych w całej Polsce.

1.1. Statut gminnej rady seniorów - wybrane zagadnienia

Gminna rada seniorów działa na podstawie statutu. Statut powinien określać tryb wyboru jej członków i zasady działania tego podmiotu, dążąc do wykorzystania potencjału funkcjonujących organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków gminnej rady seniorów. **Ustawodawca w art. 5c ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym wskazuje zatem wyłącznie na dwa elementy konstrukcyjne statutu gminnej rady seniorów, tj. tryb wyboru jej członków i zasady działania rady.**

Część statutu dotycząca trybu wyboru członków gminnej rady seniorów może obejmować w szczególności:

- zdefiniowanie liczby członków rady,
- ustalenie, kto i w jaki sposób może zgłaszać kandydatów na członków rady,
- wskazanie organu przeprowadzającego wybory do rady,
- opisanie zasad ogłaszania informacji związanych z wyborami (rozpoczęcie wyborów, ogłoszenie wyników wyborów),
- ustalenie terminów dokonywania określonych czynności związanych z wyborami,
- określenie zasad i kryteriów wyboru członków rady.

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 wieku¹¹. Praktykę polegającą na wprowadzaniu do statutów zapisów umożliwiających członkostwo w radzie seniorów wyłącznie osobom, które ukończyły np. 60 rok życia, należy uznać za nieprawidłową - członkami tych ciał mogą być bowiem osoby niebędące osobami starszymi¹². Za niezgodne z przepisami uznać również trzeba zgłaszanie do rady seniorów

11 Zob. Art. 5c ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym.

12 Zob. rozstrzygnięcie nadzorcze nr 43/2014 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 3 czerwca 2014 r.

swoich przedstawicieli przez organy gminy (radę gminy, wójta/burmistrza/prezydenta)¹³.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - członkowie

§ 5

1. Rada liczy 15 członków.
2. W skład Rady wchodzi:
 - a) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 30 osób, z zastrzeżeniem § 6 oraz,
 - b) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, wyznaczonych przez te podmioty, z zastrzeżeniem § 7 -którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 6

1. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.
2. Udzielenie poparcia, przez tę samą osobę, więcej niż jednemu kandydatowi do Rady będzie skutkowało nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.
3. Poparcie udzielane jest poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata do Rady.

§ 7

Podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić swojego kandydata do Rady spośród swoich członków lub innych mieszkańców Gminy.

Na procedurę wyboru członków gminnej rady seniorów składają się następujące elementy:

- 1) ogłoszenie o naborze kandydatów do gminnej rady seniorów,
- 2) zgłaszanie kandydatów do gminnej rady seniorów przez uprawnione do tego podmioty,
- 3) ustalenie składu osobowego gminnej rady seniorów,
- 4) ogłoszenie o dokonanym wyborze członków gminnej rady seniorów.

13 Zob. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 29.09.2021, sygn. akt III OSK 413/21.

1.1.1. Ogłoszenie o naborze kandydatów do gminnej rady seniorów

Najpraktyczniejszym rozwiązaniem jest przeprowadzenie procedury wyboru członków gminnej rady seniorów przez organ wykonawczy gminy, tj. wójta/burmistrza/prezydenta miasta¹⁴.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - ogłoszenie naboru członków

§ 8

1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady, określa wzór formularza zgłoszeniowego i ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz w lokalnych mediach.

§ 9

Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 8 ust. 1. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w biurze podawczym Urzędu.

1.1.2. Zgłaszanie kandydatów do gminnej rady seniorów

W terminie ustalonym przez organ przeprowadzający nabór kandydatów środowiska seniorskie i organizacje działające na ich rzecz powinny dokonać zgłoszeń kandydatów do rady seniorów. Zgłoszenia powinny być dokonywane na formularzach zgłoszeniowych, których wzór ustala organ przeprowadzający wybory.

PRZYKŁADOWY WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO - przedstawiciel podmiotu działającego na rzecz osób starszych

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW - przedstawiciel podmiotu działającego na rzecz osób starszych -

DANE IDENTYFIKUJĄCE PODMIOT ZGŁASZAJĄCY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW

¹⁴ Ogłoszenie o naborze kandydatów do gminnej rady seniorów powinna poprzedzić uchwała rady gminy w sprawie powołania gminnej rady seniorów i nadania jej statutu.

NAZWA	
FORMA PRAWNA	
ADRES	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU	
DANE DELEGOWANEGO KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW	
IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	
KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)	
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIEŃ (poczta tradycyjna/e-mail/inna - jaka?)	
PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA	
DATA	

PRZYKŁADOWY WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO - przedstawiciel osób starszych	
FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW	
- przedstawiciel osób starszych -	
DANE KANDYDATA DO GMINNEJ RADY SENIORÓW	
IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NR TELEFONU	
ADRES E-MAIL	

KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)				
SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIEŃ (poczta tradycyjna/e-mail/inna - jaka?)				
WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI DO GMINNEJ RADY SENIORÓW				
L P	Imię i Nazwisko	ADRES	NR TELEFONU	PODPIS
1				
2				
3				
.				
.				
.				
3 0				

Zgłoszenia kandydatów do gminnej rady seniorów powinny podlegać weryfikacji formalnej dokonywanej przez uprawniony statutowo organ.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - weryfikacja zgłoszeń

§ 12

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.
2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w § 9, § 10 lub § 11, Wójt wzywa do usunięcia zauważonych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego zawiadomienia. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

1.1.3. Ustalenie składu osobowego gminnej rady seniorów

Ustalenie ostatecznego składu osobowego gminnej rady seniorów powinno zostać przeprowadzone w oparciu o przejrzyste, obiektywne procedury ustalone w statucie.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - wybór członków rady seniorów

§ 16

1. W przypadku gdy ilość zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza limit określony w § 5 ust. 1 (15 osób), Wójt zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala jego porządek obrad.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wójt ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informacje o każdym z kandydatów do Rady zawarte w formularzach zgłoszeniowych.

§ 17

1. W zebraniu wyborczym udział biorą wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne.
2. W zebraniu wyborczym udział bierze - z głosem doradczym - Wójt lub jego przedstawiciel. Wójt lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady. Wójt lub jego przedstawiciel nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 18

1. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.
2. Karta do głosowania obejmuje co najmniej wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Wzór karty do głosowania ustala Wójt. Karty do głosowania przygotowuje przewodniczący zebrania wyborczego. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niż ustalony wzór, jest nieważny.
3. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady, może oddać

ważny głos maksymalnie na 9 osób. Dopuszczalne jest zagłosowanie na mniej niż 9 osób.

4. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 9 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

§ 19

1. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z § 5 ust. 1 (15 osób), przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady. Przepis § 18 ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.
3. W głosowaniu dodatkowym głosują wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów do Rady, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady.
4. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa w ust. 2, zarządzane jest przez przewodniczącego zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.
5. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.
6. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w § 5 ust. 1 (15 osób), wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.
7. Przewodniczący zebrania wyborczego przekazuje Wójtowi: protokół z zebrania wyborczego, protokół z przebiegu wyborów wraz kartami do głosowania i listą obecności. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący zebrania wyborczego i sekretarz zebrania wyborczego.

§ 20

Wójt, w terminie 14 dni od przekazania przez przewodniczącego zebrania wyborczego dokumentacji określonej w § 19 ust. 7, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie osobowym Rady.

§ 21

1. W przypadku, gdy zgłoszono wyłącznie 15 kandydatów do Rady - wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Wójt w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie osobowym Rady.

§ 22

1. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 15 kandydatów - Wójt wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.
2. Procedura opisana w ust. 1 jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 15 kandydatów do Rady.

Druga część statutu zawiera przedstawienie **zasad funkcjonowania gminnej rady seniorów** obejmujące regulacje dotyczące m.in.:

- organizacji wewnętrznej rady (np. kwestie związane z wyborem prezydium rady, uprawnieniami przewodniczącego rady),
- sposobu zwoływania i przeprowadzania posiedzeń rady w tym zasady zwoływania pierwszego posiedzenia tego ciała,
- sposobu podejmowania wspólnych ustaleń przez radę,
- zasad i trybu współdziałania rady z władzami gminy,
- kwestii obsługi administracyjnej rady,
- kwestii związanych z finansowaniem rady.

Umieszczenie zapisów o gminnych radach seniorów w ustawie o samorządzie gminnym wskazuje, iż ciała te powinny być traktowane jako element samorządu terytorialnego. Podstawową formą finansowania ich logistyki i wniosków merytorycznych powinny być zatem budżety gmin. Równoległym sposobem na finansowanie działalności bieżącej oraz inicjatyw podejmowanych przez rady seniorów jest wykorzystanie konkursów grantowych. **Wprowadzie gminna rada seniorów nie może być wnioskodawcą i realizatorem projektów, ale nic nie stoi na przeszkodzie, aby pewne potrzeby/inicjatywy, które na forum rady zostaną zdiagnozowane/przyjęte do realizacji, były przedmiotem wniosku o dofinansowanie składanego np. przez jedną z organizacji pozarządowych reprezentowanych w składzie rady.** W działalności rad seniorów warto również stosować instytucję wolontariatu.

Ta formuła prawna może okazać się świetnym rozwiązaniem w sytuacji, gdy gmina poszukuje sposobu na zapewnienie członkom rady seniorów możliwości otrzymania przez nich zwrotu uzasadnionych kosztów związanych np. z wyjazdem na dedykowane dla nich szkolenie. Status wolontariusza uzależniony jest od zawarcia porozumienia o wolontariat pomiędzy gminą (korzystającym)¹⁵ a świadczącym nieodpłatne świadczenia (wolontariuszem). Natomiast z przepisu art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynika w sposób niebudzący wątpliwości, iż podmiot, który korzysta ze świadczeń wolontariusza (w omawianym przypadku gmina), ma obowiązek pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet.

PRZYKŁADOWY ZAPIS STATUTOWY - finansowanie gminnej rady seniorów

§ 29

1. Obsługę administracyjno-kancelaryjną Rady, z zastrzeżeniem § 27 ust. 4, prowadzi jednostka wskazana przez Wójta.
2. Gmina zapewnia w budżecie gminnym środki na działalność Rady.
3. Praca w Radzie ma charakter społeczny. **Do członka Rady stosuje się przepisy Działu III ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

1.2. Dobre praktyki lokalnych działań podejmowanych przy udziale gminnych rad seniorów

Poniżej zostaną przedstawione wybrane - aktualne i zakończone - przedsięwzięcia senioralne realizowane w większości przypadków we współpracy rady seniorów, samorządu terytorialnego oraz lokalnych organizacji pozarządowych. Warto się z nimi zapoznać, inspirować się nimi oraz - po dostosowaniu do lokalnych wyzwań i potrzeb - wdrażać je w innych społecznościach lokalnych.

¹⁵ Gmina, zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może korzystać ze świadczeń wolontariuszy.

1.2.1. Stalowa Wola - Centrum Aktywności Seniora

Centrum Aktywności Seniora w Stalowej Woli stanowi przykład fenomenalnego podejścia władz gminy do problematyki starzejącego się społeczeństwa i reakcji samorządu terytorialnego na zgłaszane zapotrzebowanie społeczne. Centrum Aktywności Seniora to projekt, którego głównym celem jest wzrost jakości życia seniorów oraz innych mieszkańców społeczności lokalnej. W jego ramach utworzono w Stalowej Woli miejsce, które służy aktywności seniorów i ich integracji ze społecznością lokalną oraz pomaga w budowaniu relacji międzypokoleniowych. Centrum to stało się nowoczesnym, atrakcyjnym oraz kompleksowym obiektem zawierającym:

- strefę kulturalno-rozrywkową obejmującą: kawiarnię, salę widowiskową, salę bankietową, sanitariaty;
- strefę administracyjną;
- strefę rozwoju zainteresowań obejmującą sale do zajęć: rękodzielniczych, kulinarnych, wokalnych, ruchowych wraz z zapleczem, szatniami oraz sanitariatami.

W CAS swoją siedzibę ma wiele seniorskich organizacji pozarządowych z terenu Stalowej Woli.

Więcej informacji o tej inicjatywie można uzyskać na stronie:
<https://www.facebook.com/CASstalowawola/>

1.2.2. Poznań - Centrum Inicjatyw Senioralnych i bezpłatne usługi dla Seniorów Viva Senior

Z inicjatywy Miejskiej Rady Seniorów, w celu poprawy jakości życia seniorów, w tym zwiększenia ich uczestnictwa w życiu społecznym, Rada Miasta Poznania powołała **Centrum Inicjatyw Senioralnych** - jest to miejska jednostka organizacyjna, jedna z pierwszych tego typu w Polsce. Centrum zrealizowało i realizuje w dalszym ciągu wiele ważnych i cennych inicjatyw dla poznańskich seniorów. W ramach Centrum zrealizowano oraz aktualnie wdraża się m.in. następujące inicjatywy:

- **Poznański Wolontariat 60+**, który ma na celu skupienie seniorów chętnych, by działać na rzecz innych;
- **Punkt Informacji 60+**, w którym można dowiedzieć się m.in. o ciekawych wydarzeniach, dokąd udać się po określone wsparcie, czy też jak zorganizować swój wolny czas;

- **Projekt „Złota rączka dla seniora”** - w ramach tego projektu świadczone dla seniorów drobne, bezpłatne usługi naprawcze niewymagające specjalistycznej wiedzy, specjalistycznych uprawnień oraz dużych nakładów finansowych na zakup materiałów;
- **Bezpłatną, mobilną pielęgnacja paznokci u stóp dla seniorów** - profesjonalna pomoc w tym zakresie przeznaczona była dla mieszkańców Poznania w wieku 80+;
- **Poznańskie Pudełko Życia.** W Pudełku można znaleźć dwustronną kartę informacyjną, która jest kluczem do przeprowadzenia przez służby medyczne prawidłowej akcji ratunkowej. Karta składa się z części medycznej, społecznej, a także z naklejki. Pierwsza część karty informacyjnej ma za zadanie poinformować ratowników o stanie zdrowia poszkodowanego. Zawarte są w niej informacje o chorobach, alergiach, operacjach przebytych przez pacjenta, a także lista leków przez niego przyjmowanych. Wszystko to jest potwierdzone podpisem i pieczętą lekarza rodzinnego. Druga strona karty informacyjnej nazywana jest ankietą społeczną. Zawiera dane osób (z numerami ich telefonów), które należy powiadomić w razie potrzeby - dzięki niej ratownicy i lekarze wiedzą, z kim się kontaktować, komu przekazać klucze od mieszkania, a także kto przejmie opiekę nad ewentualnym zwierzęciem poszkodowanego. Pudełko Życia z wypełnioną ankietą przechowuje się w lodówce, a na jej drzwiach umieszcza się naklejkę będącą w zestawie, informującą o lokalizacji Pudełka.
- **Opaska Medyczna SOS.** Opaska jest rozszerzeniem Pudełka Życia i, podobnie jak ono, zawiera najważniejsze informacje o jej posiadaczu. Informacje na niej zawarte mają usprawnić akcję ratunkową oraz zagwarantować poczucie bezpieczeństwa seniorom. Opaska na zewnętrznej stronie ma umieszczony międzynarodowy znak wzywania pomocy SOS. Natomiast na wewnętrznej jej części zamieszcza się informacje o grupie krwi, poważnych chorobach, uczuleniach i przyjmowanych lekach oraz numer kontaktowy do osoby bliskiej.
- **Taksówka dla Seniora** obejmuje przejazdy taksówką do lekarza, urzędu lub na cmentarz, również z opcją powrotu.

- **Książka dla Seniora** to działanie polegające na telefonicznym zamawianiu książek z biblioteki bezpośrednio do domu seniora.
- **Poznańska Złota Karta** to pakiet promocji i zniżek m.in. do kina, teatru, restauracji czy kawiarni.
- **Miejska wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego.** Wypożyczalnia udostępnia osobom potrzebującym (70+) sprzęt rehabilitacyjny i ortopedyczny. Wypożyczalnia prowadzona jest na zlecenie Miasta przez Caritas Archidiecezji Poznańskiej. W zasobach wypożyczalni znajdują się m.in.: łóżka rehabilitacyjne, łóżka szpitalne, wózki inwalidzkie, kule inwalidzkie, laski, materace przeciwoślizgowe, balkoniki, chodziki, inhalatory. Sprzęt wypożyczany jest na 3 miesiące z możliwością przedłużenia tego okresu, w wyjątkowych sytuacjach, do 6 miesięcy (jest to czas potrzebny na załatwienie formalności związanych z uzyskaniem dofinansowania na zakup sprzętu).
- **Mycie Okien.** Usługa ta skierowana jest przede wszystkim do osób samotnych, niepełnosprawnych, długotrwale i przewlekłe chorujących, które ukończyły 80 lat. Z usługi można skorzystać jeden raz w ciągu roku.
- **Porządkowanie Nagrobków Osób Bliskich.** Inicjatywa ta polega na myciu nagrobków osób bliskich oraz czyszczenie terenu wokół nich - jest ona realizowana na dwóch poznańskich cmentarzach.
- **Transport na Miejskich Cmentarzach.** Usługa dowozu seniorów do grobów ich bliskich na miejskich cmentarzach w Poznaniu. W ramach tej inicjatywy senior dowieziony zostanie spod bramy cmentarza do wskazanego grobu (szacunkowy czas oczekiwania na seniora to ok. 10 min), a następnie odwieziony z powrotem pod bramę - maksymalny czas wskazanej usługi to 30 minut. Istnieje możliwość zrezygnowania z powrotnego kursu. Senior może skorzystać z transportu z opiekunem (w pojeździe dostępne są 3 miejsca siedzące, nie licząc przewoźnika). Koszt jednorazowej usługi wynosi 1 zł.

Więcej informacji o działalności Centrum Inicjatyw Senioralnych można uzyskać na stronie: www.centrumis.pl.

1.2.3. Łódź - działania miasta i Miejskiej Rady Seniorów

Miasto Łódź i Miejska Rada Seniorów w Łodzi podejmują wieloobszarowe działania mające na celu wsparcie i aktywizację seniorów. W szczególności wskazać należy następujące inicjatywy:

- **Przepis Na Opiekę.** Projekt ten ma na celu wsparcie osób niesamodzielnych z Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego. Zakłada objęcie domową opieką długoterminową osób, które ze względu na wiek i stopień niesamodzielności wymagają stałej opieki. Celem przedsięwzięcia jest rozwój usług medyczno-opiekuńczych skierowanych do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Zakres wsparcia zakłada:
 - ✓ pielęgniarскую opiekę długoterminową domową - 4 wizyty tygodniowo; każda wizyta po około 2 godziny (średnio 36h/m-c);
 - ✓ wsparcie realizowane przez opiekunów medycznych - średnio 3 wizyty tygodniowo; każda wizyta po około 2 godziny (średnio 27h/m-c);
 - ✓ opiekę i prowadzenie diety w zakresie diety osoby niesamodzielnej - średnio 1 wizyta na miesiąc, czas trwania wizyty ok. 1h;
 - ✓ zabiegi fizjoterapeutyczne, w tym opieka rehabilitacyjna, zapobieganie odleżynom, przykurczom - średnio 4 wizyty/m-c, czas trwania wizyty - ok. 1h)¹⁶.
- **Łódzkie Senioralia.** Cykliczne wydarzenie organizowane od 2014r. Ich głównym celem jest zachęcenie osób 60+ do prowadzenia aktywnego stylu życia, poszerzania wiedzy, rozwijania pasji, a także wskazanie miejsc, w których mogą rozwijać swój potencjał. Przykładowo w 2022 roku, w ramach tego wydarzenia, w ciągu 2 tygodni mieszkańcy Łodzi mieli okazję wziąć udział w niemal 450 wydarzeniach przygotowanych przez Miasto i 80 Partnerów projektu.
- **Miejska Karta Seniora.** Projekt skierowany do osób powyżej 60 roku życia mieszkających na terenie Miasta Łodzi. Posiadacze Miejskiej Karty Seniora mogą korzystać z ofert,

16 Więcej: <https://uml.lodz.pl/seniorzy/projekty/przepis-na-opieke-wsparcie-osob-niesamodzielnych-z-obszaru-lom/>, (data dostępu: 10.11.2022r.)

ulg, zniżek i promocji, które są przygotowane dla nich przez instytucje oraz firmy.

- **Pudełko Życia.** Projekt zakłada umieszczenie w Pudełku wszystkich ważnych informacji o pacjencie takich jak: informacje o chorobach, alergiach, przyjmowanych lekach, ale również numerów telefonów osób bliskich, które należy powiadomić o stanie zdrowia lub pobycie w szpitalu osoby poszkodowanej.
- **Karta Życia.** Jest to Karta spełniająca niemal analogiczną rolę jak Pudełko Życia, przy czym należy ją nosić w portfelu.
- **„Łódzka Tytka Seniora”.** Jest to źródło informacji w formie koperty, w której znajduje się aktualny harmonogram wydarzeń, wycieczek, wykładów i warsztatów, organizowanych przez Urząd Miasta Łodzi, miejskie jednostki oraz organizacje pozarządowe. Publikacja wydawana jest cyklicznie w postaci koperty z aktualnym wykazem wydarzeń, dystrybuowanej w miejscach najczęściej uczęszczanych przez seniorów oraz zamieszczana w formie PDF na portalu uml.lodz.pl/seniorzy.
- **Telefon Życzliwości dla Seniorów.** Łódzki Telefon Życzliwości dla seniorów powstał w 2015r. jako wspólna inicjatywa Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, Fundacji „SUBVENIO” oraz grupy wolontariuszy 60+. Telefon Życzliwości zakłada zasadę samopomocy i wykorzystanie potencjału samych seniorów - wolontariuszy. Odpowiada na potrzeby osób samotnych, wykluczonych i potrzebujących rozmowy. Wolontariusze Telefonu Życzliwości wspierają dobrym słowem, podtrzymują na duchu, udzielają wsparcia emocjonalnego oraz pomagają w uzyskaniu potrzebnych informacji.
- **HALOFON.** To rozwinięcie koncepcji Telefonu Życzliwości dla Seniorów. W ramach Halofonu wolontariusze - seniorzy utrzymują systematyczny kontakt z podopiecznymi - seniorami dzwoniąc do nich z pytaniem o samopoczucie, zdrowie, prowadząc z nimi rozmowy na interesujące ich tematy.
- **Dzielnicowe Centra Aktywnego Seniora.** To wielo-elementowy, interdyscyplinarny projekt o charakterze społeczno-edukacyjnym, którego istotą jest kształtowanie wśród seniorów nawyków do czynnego, kreatywnego spędzania wolnego czasu, rozwoju umiejętności, nauki radzenia sobie

w nowych sytuacjach oraz dostosowania się do realiów obecnego świata. Oferta CAS-ów jest ujednolicona i obejmuje różnego rodzaju zajęcia: edukacyjne (np. lektoraty językowe), ruchowe (np. joga, tai-chi), warsztaty komputerowe itp.

- **Centra Zdrowego i Aktywnego Seniora.** Jest to przedsięwzięcie mające na celu aktywizację społeczną osób starszych w miejscu ich zamieszkania. Głównym założeniem tej inicjatywy jest edukacja zdrowotna oraz promowanie zdrowego i aktywnego starzenia się. Ideą projektu jest utworzenie w miejskich przychodniach punktów, które będą pełnić równocześnie funkcję miejsc spotkań edukacyjnych, rekreacyjnych, prozdrowotnych oraz towarzyskich, a także kawiarenek internetowych i świetlic. Centra działają 5 dni w tygodniu, w oparciu o ustalony harmonogram cyklicznych zajęć edukacyjnych (w tym o tematyce zdrowotnej) oraz rekreacyjnych. W wybranych terminach odbywają się w nich wykłady, prelekcje, spotkania z ciekawymi ludźmi oraz kursy komputerowe.
- **Mikrogranty dla seniorów.** To cykliczny konkurs finansowany z budżetu Miasta Łodzi zapewniający bezzwrotne wsparcie finansowe do 5 000 zł na realizację działań dedykowanych osobom 60+. Oprócz organizacji pozarządowych w konkursie mogą aplikować również nieformalne grupy seniorów i nieformalne grupy międzypokoleniowe. Dla przykładu w 2022 r. celem tego przedsięwzięcia było wspieranie projektów z zakresu promowania wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej oraz integracji i aktywizacji społecznej osób starszych z uwzględnieniem profilaktyki problemów związanych z używaniem alkoholu, w tym:
 - ✓ promowanie oraz rozwój wolontariatu i samopomocy sąsiedzkiej;
 - ✓ podnoszenie poziomu świadomości społecznej i rozwijanie wrażliwości na potrzeby osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych lub mających problemy w poruszaniu się;
 - ✓ działania służące aktywizacji oraz włączaniu społecznemu osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych lub mających problemy w poruszaniu się oraz osób z rodzin, w których istnieje problem alkoholowy;

- ✓ szeroko pojęta edukacja osób starszych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji zdrowotnej;
- ✓ promowanie integracji wewnątrz - i międzypokoleniowej;
- ✓ rozwój i wsparcie aktywności umysłowej oraz sportowo-rekreacyjnej osób starszych, jako alternatywy dla spożywania alkoholu;
- ✓ organizacja wydarzeń kulturalnych o charakterze integracyjnym.

Więcej informacji o łódzkich inicjatywach dla seniorów można uzyskać na stronie:

<https://uml.lodz.pl/seniorzy/projekty/mikrogranty-dla-seniorow/>

2. Rady działalności pożytku publicznego - wprowadzenie

Rada działalności pożytku publicznego to zasadniczo społeczne ciało doradcze, którego rolą jest konsultowanie i opiniowanie dokumentów dla potrzeb organu jednostki samorządu terytorialnego, przy której działa. Stosownie bowiem do postanowień art. 41 i nast. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie rady działalności pożytku publicznego mogą być tworzone na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego w Polsce tj. w województwach, powiatach oraz gminach.¹⁷

PODSTAWA PRAWNA

Art. 41a. ust. 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Marszałek województwa na wspólny wniosek co najmniej 50 organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność na terenie województwa, tworzy w terminie 2 miesięcy od dnia wpłynięcia wniosku Wojewódzką Radę Działalności Pożytku Publicznego jako organ konsultacyjny i opiniodawczy, zwaną dalej „Radą Wojewódzką”.

¹⁷ Należy zaznaczyć, iż Rada Działalności Pożytku Publicznego funkcjonuje również na szczeblu centralnym jako organ opiniodawczo-doradczy Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego (art. 35 i nast. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Więcej o jej działaniach na stronie: www.gov.pl/web/pozytek/podstawowe-informacje.

Art. 41e. ust. 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Organ wykonawczy właściwej jednostki samorządu terytorialnego na wspólny wniosek co najmniej 5 organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność odpowiednio na terenie powiatu lub gminy, tworzy w terminie 2 miesięcy od dnia wpłynięcia wniosku odpowiednio Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego lub Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego jako organ konsultacyjny i opiniodawczy, zwaną dalej odpowiednio „Radą Powiatową” lub „Radą Gminną”.

Rada pożytku publicznego, bez względu na to na jakim szczeblu działa, jest powoływana przez organ wykonawczy na 3 - letnią kadencję. Na podkreślenie zasługuje fakt, iż w obecnym stanie prawnym samorząd jest zobligowany do utworzenia rady, jeśli z wnioskiem o jej powołanie wystąpi odpowiednia liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie danej jednostki samorządowej - w przypadku województwa wniosek musi złożyć co najmniej 50 NGO-sów, a w przypadku powiatu lub gminy - 5 organizacji społecznych. Brak odpowiedzi na wniosek organizacji można zaskarżyć do sądu administracyjnego.

WAŻNE

Główne zadania Wojewódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego (art. 41a. ust. 2. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie):

- a) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w tym w zakresie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- b) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4;
- c) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3;
- d) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje

pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;

- e) wyrażanie opinii o projekcie strategii rozwoju województwa;

Główne zadania Powiatowej i Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego (art. 41e. ust. 2. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie):

- a) opiniowanie projektów strategii rozwoju odpowiednio powiatów lub gmin;
- b) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- c) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- d) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- e) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

Uwzględniając powyższe uwagi stwierdzić należy, iż rady działalności pożytku publicznego mogą stanowić niezwykle ważny instrument budowania i wzmacniania dialogu obywatelskiego oraz kreowania polityk publicznych na wszystkich poziomach samorządu terytorialnego w Polsce. W związku z tym konieczne jest wieloaspektowe wspieranie zarówno procesów inicjowania i tworzenia nowych rad, jak również wzmacnianie tych już działających, a w szczególności motywowanie i merytoryczne wspomaganie osób będących ich członkami. Od nich bowiem zależeć będzie to, czy opisana wyżej rola rad pożytku publicznego będzie w odpowiedni, twórczy sposób wypełniana, czy też będą to ciała

niewiele wnoszące do realnego życia lokalnych wspólnot samorządowych.

2.1. Dobre praktyki w funkcjonowaniu rad działalności pożytku publicznego

2.1.1. Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego

Zarówno dla tworzących się, nowych rad działalności pożytku publicznego, jak również dla tych, które już prowadzą działalność, warto zarekomendowania jest zapoznanie się i skorzystanie z publikacji opracowanej i wydanej przez Centrum Inicjatyw Obywatelskich i Centrum Opus pt. „Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego”.

WAŻNE

Publikację „Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego” można nieodpłatnie pobrać w wersji elektronicznej ze strony <https://niw.gov.pl/czytelnia/standardy-rad-dzialalnosci-pozytku-publicznego/>

Jak czytamy we wstępie tej publikacji, do pracy nad treścią standardów zostali zaproszeni członkowie działających już rad działalności pożytku publicznego, przedstawiciele strony pozarządowej i samorządowej z 12 województw - łącznie ponad 100 ekspertów. Autorzy podkreślają, iż **proponowany zakres standardów nie jest sztywny i niezmienny** - nie zawiera gotowego remedium na problemy każdej rady działalności pożytku publicznego. Zaznaczono, iż „... standardy mają charakter edukacyjny, są przewodnikiem, wskazówką na drodze do zwiększania efektywności pracy”¹⁸.

W ramach omawianego opracowania rekomendowane standardy zostały uporządkowane w czterech głównych kategoriach:

- a) **Standardy tworzenia rady działalności pożytku publicznego** - obejmujące m.in. rekomendacje dotyczące uchwały powołującej i regulaminu rady działalności pożytku publicznego oraz przygotowanie wyborów do rady a także ich przeprowadzenie;

¹⁸ „Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego”, str. 9

- b) **Standardy komunikacji** - mające na celu zapewnienie partnerskiej współpracy i skutecznej komunikacji rady z administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi, innymi ciałami dialogu oraz skuteczną i efektywną komunikację wewnątrz samej rady;
- c) **Standardy funkcjonowania rad działalności pożytku publicznego** - zapewniające należyte wypełnianie ustawowej roli ciała opiniodawczo-doradczego w obszarze ważnych dokumentów będących źródłem lokalnego prawa, zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, jak również szeroko rozumianego funkcjonowania organizacji obywatelskich na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego;
- d) **Standardy monitoringu i ewaluacji** - obejmujące dwie płaszczyzny: monitoring i ewaluację współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz monitoring i ewaluację pracy samej rady.

Co ważne, standardy te zostały w opracowaniu zaprezentowane osobno dla każdego szczebla samorządu terytorialnego w Polsce, tj. dla gmin/miast, powiatów oraz województw. Taki układ treści przyczynia się do zwiększenia przejrzystości proponowanych standardów, ułatwia zainteresowanym zapoznanie się z nimi oraz ich praktyczne zastosowanie w procesie tworzenia i/lub funkcjonowania rady działalności pożytku publicznego.

2.1.2 Organizacja kongresów i regionalnych/lokalnych forów organizacji pozarządowych

Naturalnym obszarem aktywności rad działalności pożytku publicznego może być organizowanie lub częściej współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń mających na celu **integrację środowiska organizacji pozarządowych działających na danym terenie** - stwarzania możliwości nawiązywania pomiędzy liderami tych podmiotów dobrych relacji, animowania przyszłych partnerstw w realizacji projektów, pozyskania bieżących informacji o możliwych formach wsparcia działań podejmowanych przez podmioty obywatelskie na obszarze województwa, powiatu czy gminy. Inicjowanie tego typu działań jest szczególnie pożądane w kontekście trudnej sytuacji wielu organizacji pozarządowych, w której znalazły się one w związku z trwającą od marca 2020 r. pandemią

koronawirusa. Jak wynika z prowadzonych badań, 65% organizacji ocenia, że pandemia pogorszyła ich sytuację, a 68% podmiotów ocenia sytuację odbiorców swoich działań jako gorszą niż przed pandemią. Zaznaczyć należy, iż według badania przeprowadzonego przez Stowarzyszenie Klon/Jawor¹⁹, 65% podmiotów obawia się utraty ciągłości usług świadczonych odbiorcom, 48% ma trudność w korzystaniu ze wsparcia wolontariuszy, a 47% dostrzega problem w utrzymaniu darczyńców i sponsorów. Istotnym problemem jest także kondycja finansowa podmiotów III sektora - 57% miało w 2020 roku niższe przychody niż w roku poprzednim, a zdecydowana większość wiązała ten fakt właśnie z pandemią. W tym stanie rzeczy każde działanie dające szansę na stopniowe odbudowywanie potencjału i motywacji do działania organizacji obywatelskich należy uznać za zasadne - rady pożytku publicznego mogą w tym zakresie odegrać bardzo istotną rolę.

PRZYKŁADY

Rzeszowska Rada Działalności Pożytku Publicznego.

Rada była podmiotem współpracującym z Fundacją Projektanci Biznesu oraz Instytutem Kariery, Przedsiębiorczości i Rozwoju przy organizacji Rzeszowskiego Kongresu Organizacji Pozarządowych oraz Targów Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, które odbyły się w Rzeszowie w dniu 23 kwietnia 2022r.

W trakcie wydarzenia poruszane były następujące tematy:

- Obszary współpracy Miasta Rzeszowa z NGO,
- Platforma NGO jako narzędzie współpracy z organizacjami,
- Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego w nowej perspektywie funduszy,
- Programy wsparcia społeczeństwa obywatelskiego,
- Przywództwo w trzecim sektorze,
- Wolontariat długoterminowy Korpus Solidarności - Program wsparcia i rozwoju wolontariatu w Polsce realizowany przez NIW- CRSO,
- Społecznie i ekonomicznie. Oferta Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej dla NGO,
- Urban Lab dla NGO.

Strona internetowa wydarzenia: <https://kongres.ngo.rzeszow.pl/>

¹⁹ Raport „Rok w pandemii. Raport z badań organizacji pozarządowych”, Stowarzyszenie Klon/Jawor, marzec 2021r.

Kaliska Rada Działalności Pożytku Publicznego

Od 2016 roku z inicjatywy Kaliskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego organizowana jest Gala Wolontariatu, której coroczne rozstrzygnięcie ma miejsce w dniu 5 grudnia - w Dniu Wolontariusza. Celem Gali jest:

- prezentacja i promocja wolontariatu oraz popularyzowanie i wyjaśnianie znaczenia wolontariatu,
- wyróżnienie najbardziej aktywnych wolontariuszy i działaczy społecznych działających na rzecz mieszkańców Miasta Kalisza,
- wyróżnienie osób fizycznych, podmiotów i instytucji wspierających finansowo, rzeczowo lub organizacyjnie działalność wolontariacką - mecenasów wolontariatu,
- kształtowanie postaw prospołecznych,
- zachęcanie do podejmowania aktywności wolontariackiej, włączania się w inicjatywy łączące bezinteresowne działanie z kształtowaniem więzi społecznych opartych na zaufaniu i solidarności społecznej,
- integracja społeczności lokalnej.

2.1.3. Procedura zgłaszania spraw należących do kompetencji rady działalności pożytku publicznego

Dobłą praktyką, wartą upowszechnienia wśród działających rad pożytku publicznego, jest stworzenie przez radę systemowej możliwości zgłaszania do niej przez organizacje obywatelskie propozycji spraw/problemów, którymi rada powinna się zainteresować i zająć. Poniżej rekomendujemy prosty formularz zgłoszeniowy, praktykowany przez Małopolską Radę Pożytku Publicznego w Krakowie, poprzez który organizacje pozarządowe działające w Małopolsce mają możliwość stałego sygnalizowania Radzie zagadnień wymagających ich zdaniem interwencji tego ciała - istnieje także możliwość zaproponowania działań, które w tym zakresie mogłaby podjąć Małopolska Rada Pożytku Publicznego.

PRZYKŁAD

Szanowni Państwo,
Zapraszamy do zgłaszania tematów szczególnie ważnych, którymi powinna zająć się Małopolska Rada Działalności Pożytku Publicznego!

Lp.	Tytuł sprawy	Opis zagadnienia	Proponycja działań dla MRDPP
1			
2			
3			

Dane organizacji:

Nazwa organizacji	
Adres organizacji	
Numer telefonu/ adres e-mail organizacji	

Małopolska Rada Działalności Pożytku Publicznego
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Kancelaria Zarządu
Zespół Współpracy Regionalnej
Ul. Basztowa 22, Kraków
Tel. 12/29 90 988; 12/61 60 966
e-mail: rada@malopolska.mw.gov.pl

Rozdział III

Polskie Forum Seniorów - partycypacja publiczna w praktyce

Wartościowym przykładem działania realizującego w praktyce ideę włączania obywateli i organizacji społecznych w procesy współdecydowania o ważnych dla nich sprawach jest **inicjatywa pod nazwą „Polskie Forum Seniorów”**, realizowana od 2019r. przez Ogólnopolską Federację Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku²⁰. Polskie Forum Seniorów (dalej: PFS) to **porozumienie organizacji pozarządowych pracujących z seniorami i dla seniorów**, stanowiące płaszczyznę współpracy i wymiany informacji,

²⁰ Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku z siedzibą w Nowym Sączu to związek stowarzyszeń, który od 2008r. prowadzi stałą działalność na rzecz rozwoju, integracji i profesjonalizacji organizacji seniorskich w Polsce. Więcej informacji o działalności tego podmiotu można uzyskać na stronie www.federacja3w.pl.

w szczególności w zakresie **systematycznego opracowywania, opiniowania i nadawania biegu inicjatywom, wnioskowi, rekomendacjom oraz innym stanowiskom w sprawach istotnych dla seniorów i organizacji seniorskich, zarówno na szczeblu krajowym jak i regionalnym.** Ta inicjatywa jest otwarta na wszystkie organizacje seniorskie niezależnie od ich formy prawnej - mogą do niej dołączać zarówno organizacje będące członkami Ogólnopolskiej Federacji Stowarzyszeń UTW, jak i podmioty, które nie posiadają tego statusu. PFS działa na zasadzie nieformalnej, dobrowolnej i apolitycznej grupy partnerskiej, nieposiadającej osobowości prawnej i nie stanowiącej odrębnego podmiotu w rozumieniu prawa. **Uczestnictwo w PFS jest bezpłatne** - nie wiąże się dla sygnatariuszy z żadnymi zobowiązaniami o charakterze finansowym.

TREŚĆ POROZUMIENIA POLSKIE FORUM SENIORÓW

POROZUMIENIE POLSKIE FORUM SENIORÓW

§ 1

1. Dostrzegając potrzebę wzmocnienia zdolności organizacji seniorskich do współpracy, wymiany informacji oraz wspólnego artykułowania merytorycznych opinii, rekomendacji, wniosków i innych stanowisk zawiązuje się Polskie Forum Seniorów.
2. Polskie Forum Seniorów to porozumienie organizacji pozarządowych pracujących z seniorami i dla seniorów stanowiące płaszczyznę współpracy i wymiany informacji w szczególności w zakresie formułowania i wyrażania opinii w sprawach ważnych dla środowiska osób starszych zarówno na szczeblu krajowym jak i regionalnym [dalej: Porozumienie].

§ 2

1. Porozumienie funkcjonuje na zasadzie dobrowolności i otwartości.
2. Sygnatariuszem Porozumienia może być organizacja pozarządowa pracująca z seniorami i dla seniorów [organizacja seniorska] - niezależnie od formy organizacyjnoprawnej.
3. Przystąpienie do Porozumienia następuje poprzez przedłożenie pisemnej deklaracji.
4. Listę Sygnatariuszy Porozumienia prowadzi Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku [dalej: OFSUTW].

§ 3

Porozumienie działa w oparciu o platformę internetową www.forumseniorow.pl

§ 4

1. Działalnością Porozumienia koordynuje i administruje OFSUTW.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Porozumienia określa regulamin uchwalany i zmieniany przez OFSUTW.

§ 5

1. Uczestnictwo w Porozumieniu nie wiąże się dla Sygnatariuszy z żadnymi zobowiązaniami o charakterze finansowym.
2. Porozumienie tworzy się na czas nieokreślony.

Sygnatariuszami porozumienia Polskie Forum Seniorów jest 165 organizacji seniorskich²¹, które mają możliwość systematycznego uczestniczenia w procesie opiniowania inicjatyw, wniosków, rekomendacji oraz innych stanowisk PFS - proces gromadzenia tych opinii jest realizowany on-line, za pośrednictwem strony www.forumseniorow.pl, i nie wymaga od sygnatariuszy żadnych innych aktywności. **Schemat procesu konsultacji obejmuje trzy etapy:**

Etap I - opracowanie przez ekspertów Ogólnopolskiej Federacji Stowarzyszeń UTW projektu opinii, wniosku rekomendacji czy też innego stanowiska merytorycznego w sprawie, którą należy uznać za ważną z punktu widzenia szeroko rozumianych zagadnień i wyzwań związanych z kształtowaniem i realizacją polityki wobec osób starszych w Polsce w kontekście postępującego procesu starzenia się społeczeństwa. Są to np. opinie w sprawie projektów aktów prawnych dotyczących przedmiotowego obszaru, wnioski o uwzględnienie tematyki senioralnej w różnego rodzaju ważnych dokumentach na szczeblu krajowym i regionalnym (np. w strategiach rozwoju, programach współpracy z organizacjami pozarządowymi), a także rekomendacje dobrych praktyk w tym zakresie, które warte są szerszego upowszechnienia. Projekty stanowisk redagowane są w syntetyczny i przejrzysty sposób tak, aby sygnatariusze PFS mieli

²¹ Stan na 01.10.2022r. , źródło: www.forumseniorow.pl

realną możliwość zapoznania się z nimi, zrozumienia ich i wyrażenia swojej opinii w danej sprawie.

Etap II - opracowany projekt stanowiska jest zamieszczany na stronie www.forumseniorow.pl, która jest internetowym narzędziem dedykowanym realizacji procesu gromadzenia opinii sygnatariuszy PFS. Strona ta jest przyjazna w obsłudze nawet dla osób niemających biegłości w korzystaniu z internetu. Każdy sygnatariusz PFS po zamieszczeniu na stronie nowego projektu stanowiska do zaopiniowania, otrzymuje automatyczną informację mailową z prośbą o zalogowanie się na stronę, zapoznanie ze stanowiskiem oraz wyrażenie swojej opinii w tym zakresie poprzez zaznaczenie jednej z trzech opcji: popieram, nie popieram, mam uwagi. Po upływie ustalonego terminu na oddanie głosu wyrażone opinie są sumowane, co umożliwia przejście o ostatniego etapu procesu konsultacyjnego.

Etap III - obejmuje zredagowanie ostatecznej treści stanowiska merytorycznego oraz jego przesłanie do właściwego adresata.

Warto podkreślić, iż od września 2019r. w ramach Polskiego Forum Seniorów nadano bieg ponad 160 opiniom, wnioskom, rekomendacjom i innym stanowiskom w sprawach ważnych dla seniorów i organizacji seniorskich w Polsce - obejmowały one m.in.:

- wniosek w sprawie kontynuacji Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 w następnych latach oraz zwiększenia budżetu tego Programu,
- wniosek w sprawie utworzenia instytucji koordynującej politykę senioralną,
- rekomendację dotyczącą opieki geriatrycznej dla osób w podeszłym wieku,
- wniosek w sprawie wprowadzenia prawnych regulacji dotyczących tzw. renty dożywotniej,
- opinię w sprawie projektu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 - 2025,
- stanowisko popierające zniesienie limitów w dostępie do ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
- opinię w sprawie projektu ustawy o zmianie ustawy o prawach konsumenta oraz niektórych innych ustaw,
- opinię w sprawie poselskiego projektu ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu wsparcia idei Uniwersytetu Trzeciego Wieku,

- wniosek o opracowanie i wdrożenie programu rozwoju aktywności turystycznej seniorów oraz poprawy bezpieczeństwa turystów - seniorów,
- rekomendację w sprawie powołania pełnomocników wojewodów ds. osób starszych,
- opinię w sprawie projektu ustawy o Centralnej Informacji Emerytalnej,
- opinię dotyczącą Strategii rozwoju usług społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.),
- opinię dotyczącą Regulaminu konkursu NOWEFIO.

**PRZYKŁADOWA TREŚĆ OPINII PODDANEJ PROCEDURZE KONSULTACJI
W RAMACH PFS**

Nowy Sącz, 20 października 2021r.

L.dz. .../2021

**Szanowna Pani
Elżbieta Witek
Marszałek Sejmu RP**

**ul. Wiejska 4/6/8
00-902 Warszawa**

OPINIA

w sprawie poselskiego projektu ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu wsparcia idei Uniwersytetu Trzeciego Wieku, złożonego przez grupę posłów (sygn. EW-020-626/21)

UZASADNIENIE

W dniu 13 sierpnia 2021 r. do Marszałka Sejmu RP wpłynął poselski projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu wsparcia idei Uniwersytetu Trzeciego Wieku - został on opublikowany na stronie [http://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/Projekty/9-020-626-2021/\\$file/9-020-626-2021.pdf](http://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/Projekty/9-020-626-2021/$file/9-020-626-2021.pdf). W dniu 23 sierpnia 2021r. Marszałek Sejmu - na podstawie art. 34 ust. 3 regulaminu Sejmu - przed skierowaniem projektu do pierwszego czytania, skierowała ww. projekt ustawy do konsultacji. W uzasadnieniu projektu wskazano m.in., iż „*Celem proponowanej ustawy jest uporządkowanie organizacyjne UTW, nałożenie obowiązku prowadzenia UTW w ramach powiatów wraz z zabezpieczeniem finansowania - przy jednoczesnym zachowaniu różnorodności uniwersytetów trzeciego wieku założonych przed dniem wejścia proponowanej ustawy w życie.*”

Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku po zapoznaniu się z treścią przedmiotowego projektu ustawy, doceniając wagę podniesionego w nim zagadnienia wsparcia idei Uniwersytetów Trzeciego Wieku w Polsce, przedkłada poniżej następujące ramowe uwagi i wnioski:

1. W polskim systemie prawa powszechnego nie funkcjonuje definicja „Uniwersytetu Trzeciego Wieku”. Prawo nie określa również, na jakich zasadach mają działać uniwersytety trzeciego wieku, w jaki sposób mają być zarządzane, zorganizowane i finansowane. Umowna nazwa „Uniwersytet Trzeciego Wieku” dotyczy różnorodnych form działalności w zakresie edukacji nieformalnej dla osób starszych, ich aktywizacji i integracji. Od 1975 roku w naszym kraju uniwersytety trzeciego wieku działają w różnorodnych formach prawno-organizacyjnych takich jak: organizacje pozarządowe posiadające osobowość prawną (stowarzyszenia, fundacje), w ramach struktur jednostek organizacyjnych samorządu gminnego (np. w centrach/ośrodkach kultury, bibliotekach) oraz w strukturach uczelni wyższych (tworzone przez władze uczelni). Ta różnorodność organizacji i funkcjonowania uniwersytetów trzeciego wieku stwarza możliwość korzystania z ich oferty osobom starszym nie tylko w dużych aglomeracjach, ale także w średnich i małych miastach oraz na terenie gmin wiejskich. Podkreślenia wymaga fakt, iż uniwersytety trzeciego wieku działają w każdym z 16 województw w Polsce.
2. W ocenie Ogólnopolskiej Federacji Stowarzyszeń UTW projekt ustawy w obecnym kształcie narusza zasadę decentralizacji, subsydiarności oraz prawo do swobodnego zrzeszania się gwarantowane w Konstytucji RP (art. 12) i ustawie Prawo o stowarzyszeniach.
3. Zauważyć należy, iż zakładane w projekcie ustawy stworzenie nowych, administracyjnych struktur na poziomie powiatów byłoby krokiem do centralizacji działalności UTW. Założenie likwidacji dotychczas działających UTW (art. 5 proponowanego projektu ustawy) jest w swej istocie zaprzeczeniem idei swobody zrzeszania się - w konsekwencji zamiast poszerzenia i wzmocnienia niezbędnych działań w obszarze edukacji i aktywizacji dynamicznie rosnącej grupy osób starszych proponowane rozwiązania mogą doprowadzić do zaprzepaszczenia wieloletniego, społecznego dorobku uniwersytetów trzeciego wieku w Polsce.
4. Istotną kwestią i ważnym problemem podniesionym w projekcie ustawy jest potrzeba większego niż dotychczas wsparcia finansowego i logistycznego działalności uniwersytetów trzeciego wieku. Projektodawcy, określając w uzasadnieniu (pkt 4) roczny koszt

wejścia w życie proponowanej ustawy na kwotę nie wyższą niż 2 mld złotych, nie przedstawili jednak żadnych wyliczeń w tym zakresie.

Reasumując - przedłożony projekt ustawy dotyka niewątpliwie ważnego zagadnienia, jakim jest potrzeba wypracowania i wdrożenia modelu systemowego wsparcia uniwersytetów trzeciego wieku w Polsce. Konieczne jest tu jednak poszanowanie ich dotychczasowego, bogatego dorobku oraz uwzględnienie różnorodności organizacyjno-prawnych form działania. Brak szerszych konsultacji społecznych poprzedzających złożenie ww. projektu ustawy spowodował, iż nie identyfikuje on wszystkich faktycznych problemów środowiska uniwersytetów trzeciego wieku w naszym kraju, które wymagałyby interwencji legislacyjnej, jak również nie określa optymalnego sposobu realizacji zamierzonego, głównego celu.

Mając na uwadze powyższe, Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń UTW - organizacja działająca od 2008 roku na rzecz konsolidacji środowiska UTW w Polsce - po konsultacji z Polskim Forum Seniorów²² **wnioskuje o rozważenie wycofania przedłożonego projektu ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu wsparcia idei Uniwersytetu Trzeciego Wieku**, a następnie poddanie go szerokim konsultacjom, szczególnie ze środowiskiem działających uniwersytetów trzeciego wieku, celem wypracowania adekwatnych propozycji wsparcia tego ruchu z uwzględnieniem uwag i poszanowaniem zasad, które zostały wskazane w niniejszym stanowisku.

Z poważaniem

Wypracowana i konsekwentnie rozwijana formuła Polskiego Forum Seniorów stanowi przykład inicjatywy, która pozwoliła w istotny sposób wzmocnić głos środowiska organizacji seniorskich w szerokim spektrum spraw publicznych obejmujących tematykę senioralną. Przyczynia się ona również do rozbudzenia świadomości i upowszechnienia konieczności zabierania głosu w sprawach ważnych dla seniorów i obywatelskich organizacji pracujących z osobami starszymi. Wiele takich podmiotów w ramach Polskiego Forum Seniorów po raz pierwszy w systemowy sposób włączyła się w realne praktykowanie partycypacji publicznej. Swoistą wartością dodaną realizowanej inicjatywy jest element edukacji technologicznej liderów organizacji seniorskich - cały proces konsultacji ma bowiem charakter zdalny, odbywa się za pośrednictwem platformy

internetowej, co wymaga od użytkowników m.in. logowania się na nią, zapoznawania z zamieszczonym na stronie materiałem, a następnie elektronicznego oddania głosu. Kształtowanie i rozwijanie tego typu umiejętności w dzisiejszym stechnicyzowanym świecie należy uznać za szczególnie pożądane w grupie osób starszych.

JAK PRZYSTĄPIĆ DO POLSKIEGO FORUM SENIORÓW

1. Organizacja pozarządowa działająca na rzecz seniorów, która chce dołączyć do grona sygnatariuszy PFS, powinna wypełnić **DEKLARACJĘ PRZYSTĄPIENIA** organizacji do Polskiego Forum Seniorów - wzór deklaracji można pobrać ze strony www.forumseniorow.pl, zakładka „Dołącz do nas”. **Zamieszczamy go również w niniejszej publikacji.**
2. Wypełnioną deklarację należy przesłać w wersji papierowej na adres: **Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku**, ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz lub w formie skanu na adres e-mail: pfs@forumseniorow.pl.
3. **Po przesłaniu deklaracji na podany w niej adres e-mail osoba wskazana w treści deklaracji jako przedstawiciel organizacji do kontaktów z Polskim Forum Seniorów otrzyma login i hasło, które pozwolą jej na zalogowanie się na stronie www.forumseniorow.pl oraz aktywne wyrażanie - w imieniu reprezentowanej organizacji - opinii w sprawach poddanych procedurze konsultacji z Sygnatariuszami PFS.**

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO POROZUMIENIA
POLSKIE FORUM SENIORÓW**

DANE SYGNATARIUSZA POROZUMIENIA

NAZWA ORGANIZACJI SENIORSKIEJ:	
ADRES SIEDZIBY:	
ADRES E-MAIL [na ten adres będą przesyłane informacje o konsultacjach]:	
IMIĘ I NAZWISKO PRZEDSTAWICIELA ORGANIZACJI SENIORSKIEJ DO KONTAKTU Z POLSKIM FORUM SENIORÓW:	
TELEFON [do przedstawiciela organizacji seniorskiej]:	
OŚWIADCZENIA:	1. Deklaruję przystąpienie ww. organizacji do Porozumienia Polskie Forum Seniorów. 2. Oświadczam, iż ww. organizacja/podmiot pozarządowy podejmuje działania dedykowane seniorom. 3. Oświadczam, że znane mi są postanowienia: Porozumienia Polskie Forum Seniorów oraz Regulaminu Polskiego Forum Seniorów. 4. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną dot. zasad przetwarzania danych osobowych przez Ogólnopolską Federację Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku.
DATA:	
PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI	

ORGANIZACJI SENIORSKIEJ [zgodnie ze statutem lub innym aktem wewnętrznym regulującym działalność podmiotu]:	
--	--

O Autorach

Katarzyna Borczyk - radca prawny, wiceprezes Fundacji Europejski Instytut Rozwoju Obywatelskiego; autorka i koordynatorka wielu projektów współfinansowanych ze środków MRiPS, MSWiA, NBP, Województwa Małopolskiego; doradca i trener w obszarze prawno-organizacyjnych aspektów zakładania i funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także praw konsumenckich.

Daniel Jachimowicz - prawnik, prezes Fundacji Europejski Instytut Rozwoju Obywatelskiego; autor i koordynator licznych regionalnych oraz ogólnopolskich projektów edukacyjno-doradczych dedykowanych liderom organizacji obywatelskich; autor i współautor wielu publikacji z zakresu zagadnień partycypacji publicznej, prawa organizacji pozarządowych oraz pozyskiwania środków na ich działalność ze źródeł zewnętrznych; doradca, trener i wykładowca.

Wojciech Nalepa - radca prawny, autor i współautor licznych regionalnych oraz ogólnopolskich projektów edukacyjno-doradczych, a także wielu publikacji z zakresu prawa organizacji pozarządowych, prawa finansowego i konsumenckiego oraz problematyki partycypacji publicznej; doradca, trener i wykładowca.

NOTATKI

NOTATKI



ISBN: 978-83-941219-3-8