

### „MAŁE GRANTY”

Wydatkowanie środków publicznych dla organizacji pozarządowych, w tym organizacji seniorskich, może następować wyłącznie na podstawie i w granicach uchwały budżetowej danej jednostki samorządu terytorialnego. Kwestie te regulowane są przez różne przepisy prawa powszechnie obowiązującego ale szczególną rolę odgrywa w przedmiotowym obszarze ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie [t.j. Dz.U. 2018 nr 96 poz. 450 z późn. zm.]. Przesądzone w niej bowiem kwestie związane z dystrybuowaniem środków publicznych do organizacji pozarządowych ustalając, że jest to możliwe w **trybie konkursowym** (zasada) lub **poza konkursowym** (wyjątek). W trybie konkursowym spośród zgłoszonych ofert na realizację zadania publicznego, powołana w tym celu komisja konkursowa, w oparciu o obiektywne kryteria, wybiera najlepsze projekty, które otrzymują dofinansowanie. **Tryb pozakonkursowy - nazywany również trybem „małych grantów”** – to z kolei procedura, w ramach której organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (np. wójt) uznając celowość realizacji danego projektu może przyznać dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert.

### PUNKT KONSULTACYJNO-DORADCZY

prowadzony przez  
Fundację Europejski Instytut  
Rozwoju Obywatelskiego  
ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz  
tel. (18) 443-57-08, e-mail: fundacja@eiro.pl

### OFERUJEMY:

- 1) bezpłatne poradnictwo dla istniejących gminnych rad seniorów, powiatowych rad seniorów, dzielnicowych rad seniorów;
- 2) bezpłatne poradnictwo dla osób zamierzających zainicjować powstanie gminnej rady seniorów, powiatowej rady seniorów, dzielnicowej rady seniorów;
- 3) szkolenia;
- 4) wizyty studyjne – szkolenie w siedzibie rady seniorów.



**Zainteresowanych uzyskaniem  
ww. wsparcia prosimy o kontakt  
mailowy: [fundacja@eiro.pl](mailto:fundacja@eiro.pl)  
lub telefoniczny (18) 443-57-08.**

*Zapraszamy!*

Stosownie do art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacja przyznawana w tym trybie obwarowana jest jednak pewnymi warunkami, tj.:

- zadanie ma mieć charakter lokalny lub regionalny;
- wysokość jednorazowej dotacji nie może przekroczyć 10 tys. złotych;
- zadanie nie może trwać dłużej niż 90 dni;
- w jednym roku kalendarzowym ta sama organizacja może dostać w tym trybie nie więcej, niż 20 tys. złotych;
- z całej puli planowanej na dotacje przez dany urząd w danym roku budżetowym na „małe granty” może być przeznaczony maksymalnie 20% tych środków.

Ważnym obszarem aktywności gminnych rad seniorów jest z jednej strony podejmowanie inicjatyw w zakresie informowania lokalnych organizacji pozarządowych – w szczególności tych, które działają dla seniorów – o istnieniu takich uproszczonych procedur, z drugiej natomiast strony zachęcanie samorządu do stosowania tych mechanizmów na większą skalę.



## **OBSZARY DZIAŁANIA GMINNEJ RADY SENIORÓW**

W statutach gminnych rad seniorów często wskazywane są obszary, w których rada seniorów może się wypowiadać. Warto pamiętać, iż przepis art. 5c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym nie wprowadza żadnych ograniczeń w zakresie spraw, co do których rada seniorów może zająć merytoryczne stanowisko. **Mając to na uwadze można wywieść wnioski, że gminna rada seniorów może działać w tych wszystkich obszarach, które dotyczą bezpośrednio lub pośrednio seniorów, a w których**

**władna jest gmina jako jednostka samorządu terytorialnego.** Nie warto więc w statucie ograniczać tych obszarów, tym bardziej, że może to zostać uznane za niezgodne z prawem i być podstawą do stwierdzenia - przez właściwego wojewodę w trybie nadzorczym - nieważności stosownej uchwały o powołaniu rady [zob. Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z 10 marca 2016 r., IV SA/GI 973/15, Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych<sup>1</sup>].

<sup>1</sup> <http://orzeczenia.nsa.gov.pl/doc/14DFE930E7>

## **DOKUMENTOWANIE PRACY GMINNEJ RADY SENIORÓW - część 1**

Posiedzenia gminnej rady seniorów powinny być dokumentowane. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie wskazują w jaki sposób ta dokumentacja ma być sporządzana – możliwe są różne rozwiązania w tym zakresie, w dużym stopniu uzależnione od uregulowań statutowych. Ważnym elementem regulacji statutowej jest określenie trybu podejmowania ustaleń przez radę seniorów oraz zasad prowadzenia dokumentacji. Z analizy statutów funkcjonujących w Polsce rad seniorów wynika, iż wyrażają one swoje stanowisko w danej sprawie najczęściej poprzez podjęcie uchwały. Uchwały podejmowane są zazwyczaj zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu rady seniorów. W statucie warto również wskazać, z jakich elementów powinna składać się uchwała i protokół z posiedzenia tego organu. **Z obserwacji praktyki wynika, iż najczęściej dokumentacja pracy rady seniorów obejmuje: zaproszenie, listę obecności, listę zaproszonych gości, uchwały merytoryczne oraz protokół.**

### **Przykładowy zapis statutowy dotyczący dokumentowania prac gminnej rady seniorów**

#### **§ 36**

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady.
2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
  - a) tytuł,
  - b) treść merytoryczną,
  - c) wyniki głosowania,
  - d) podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.
3. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu „1/GRS/2018 z dnia ...” (*numer uchwały/oznaczenie organu/rok i data posiedzenia*). Numerację uchwał Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

#### **§ 37**

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę,
  - b) porządek obrad,
  - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - d) wyniki głosowań,
  - e) numery i treść podjętych uchwał,
  - f) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
  - g) podpisy.
2. Do protokołu z posiedzenia Rady dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisany jest przez przewodniczącego Rady i sekretarza Rady.
4. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są na stronie internetowej Gminy.

Poniżej przedstawiamy **przykładową dokumentację przebiegu posiedzenia rady seniorów obejmującą zaproszenie na posiedzenie oraz schemat uchwały**. Protokół z posiedzenia rady seniorów i przykłady konkretnych, merytorycznych uchwał zamieszczone zostaną w kolejnym wydaniu newslettera.

#### **PRZYKŁAD - Zaproszenie na posiedzenie gminnej rady seniorów**

.....,  
(miejsowość), (data)

**Szanowny Pan  
Jan Kowalski  
Wójt Gminy**

#### **Z A P R O S Z E N I E na posiedzenie Gminnej Rady Seniorów**

Przewodnicząca **Gminnej Rady Seniorów** serdecznie zaprasza na posiedzenie Gminnej Rady Seniorów, które odbędzie się w dniu **14 listopada 2018r. w sali konferencyjnej Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych, ul. Jasna 8, godz.15.30.**

#### **Porządek obrad:**

1. Otwarcie obrad - przywitanie zgromadzonych.
2. Przyjęcie planu działań Gminnej Rady Seniorów na rok 2019. Dyskusja. Podjęcie uchwały.
3. Zaopiniowanie projektu Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.) na rok 2019. Dyskusja. Podjęcie uchwały.
4. Zawnioskowanie o zarezerwowanie środków finansowych w uchwale budżetowej Gminy na rok 2019. Dyskusja. Podjęcie uchwały.
5. Wolne wnioski.
6. Zakończenie obrad.

*Podpis*  
*Przewodnicząca Gminnej Rady Seniorów*  
*Sekretarz Gminnej Rady Seniorów*



### PRZYKŁAD - szablon uchwały gminnej rady seniorów

#### **Uchwała nr 1/GRS/2018 Gminnej Rady Seniorów z dnia 14 listopada 2018r.**

#### **W sprawie planu działań Gminnej Rady Seniorów na rok 2019**

1. Gminna Rada Seniorów, działając na podstawie § 4 ust. 1 **Statutu Gminnej Rady Seniorów przyjmuje plan działań Gminnej Rady Seniorów na rok 2019.**
2. Plan działań, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Uchwałę podjęto jednogłośnie/niejednogłośnie (za: 15, przeciw: 0, wstrzymujących: 0).
4. Podpisy:

<b>Przewodnicząca Gminnej Rady Seniorów</b>	<b>Sekretarz Gminnej Rady Seniorów</b>

## **PODSUMOWANIE DZIAŁAŃ SZKOLENIOWYCH W PROJEKCIE** **„GMINNE RADY SENIORÓW** **– PROFESJONALNE, AKTYWNE, SKUTECZNE”**

W październiku 2018 r. zakończyły się zaplanowane w projekcie działania szkoleniowo-warsztatowe dedykowane członkom gminnych rad seniorów oraz osobom chcącym zainicjować procedurę zmierzającą do powołania takiego ciała na terenie gminy, w której rada seniorów jeszcze nie powstała. W ramach przedsięwzięcia zrealizowano:

a/ **trzy cykle szkoleniowo-doradcze** pn. „**Akademia radnego gminnej rady seniorów**”, w których wzięło udział 37 członków działających gminnych rad seniorów z terenu całej Polski,

b/ **trzy cykle szkoleniowo-doradcze** pn. „**Akademia Obywatela Seniora**”, w których uczestniczyło 36 liderów/przedstawicieli pozarządowych organizacji seniorskich zainteresowanych utworzeniem nowej gminnej rady seniorów w swojej miejscowości,

c/ **dwie wizyty studyjno-szkoleniowe** – w Gminnej Radzie Seniorów w Strzelcach Opolskich oraz w Krośnieńskiej Radzie Seniorów w Krośnie, w których łącznie wzięło udział 25 członków tych rad.

Wśród zagadnień poruszanych podczas zajęć znalazły się m.in. kwestie formalnoprawnych aspektów funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce ze szczególnym uwzględnieniem gminy, relacji między radą seniorów a gminą, finansowania działalności i inicjatyw zgłaszanych przez rady seniorów, instrumentów partycypacyjnych uregulowanych przepisami prawa, z których rada seniorów powinna korzystać w ramach swojej działalności jak również przykłady dobrych praktyk w funkcjonowaniu gminnych rad seniorów w Polsce. W ramach warsztatów „Akademia Obywatela Seniora” uczestnicy zapoznali się również z poszczególnymi etapami składającymi się na proces tworzenia gminnej rady seniorów w kontekście wdrożenia tej procedury w swojej miejscowości. Warsztaty były także okazją do nawiązania bezpośrednich kontaktów między jego uczestnikami a także wymienienia się doświadczeniami z praktyki działania rad seniorów w różnych częściach naszego kraju.

Po zakończeniu zajęć szkoleniowych każdy uczestnik miał możliwość skorzystania z indywidualnego wsparcia doradczego służącego zarówno wzmocnieniu funkcjonowania rady seniorów w zakresie dostosowanym do jej konkretnych potrzeb jak też praktycznej pomocy w opracowaniu dokumentów niezbędnych do zainicjowania procedury tworzenia nowej gminnej rady seniorów.

Relacje z poszczególnych edycji zajęć są zamieszczone na stronie [www.eiro.pl](http://www.eiro.pl).

### **WYDAWCA:**

Fundacja Europejski Instytut  
Rozwoju Obywatelskiego  
33-300 Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 18  
tel./fax (+48 18) 443 57 08  
e-mail: [fundacja@eiro.pl](mailto:fundacja@eiro.pl)  
[www.eiro.pl](http://www.eiro.pl)

### **ZESPÓŁ REDAKCYJNY:**

Wiesława Borczyk  
Daniel Jachimowicz  
Wojciech Nalepa  
  
Grafika: [www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)