

ZASADY TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA RAD SENIORÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN PRAWNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem działań rady seniorów jest przede wszystkim podejmowanie działań na rzecz seniorów, prezentowanie ich potrzeb, jak również w ich imieniu opiniowanie i konsultowanie działań podejmowanych przez organy władzy lokalnej. Rady seniorów, powoływane są jako ciało o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

- ✓ **8 marca 2023 r. Senat z 11 poprawkami doprecyzującymi przyjął ustawę z dnia 8.02.2023 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie województwa, która zmienia regulacje dotyczące rad seniorów.**
- ✓ Tym samym wprowadzono zmianę przepisów **ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie województwa upoważniając właściwe organy stanowiące tych jednostek do tworzenia rad seniorów.** Teraz zarówno Rada Powiatu jak i Sejmik Województwa mogą utworzyć radę seniorów, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, co dotychczas było jedynie kompetencją Rady Gmin.
- ✓ Ustawę rozszerzono **o przepisy regulujące zasady działania oraz finansowania rad seniorów**, tak aby były one tożsame na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego. Teraz możliwe będzie pokrycie przez samorząd kosztów działalności rady seniorów.

Podczas proponowanego szkolenia omówimy w/w zmiany oraz **odpowiemy m.in. na następujące pytania:**

- Jak powoływana jest Rada Seniorów?
- Kto i jak opracowuje i przyjmuje jej statut?
- Kto może być jej członkiem?
- Jaki wybiera się jej członków?
- Jakie są zasady jej funkcjonowania?
- Jakie dokładnie są jej kompetencje?
- Jak organizować jej pracę?

Ponadto wraz z ekspertem przeanalizujemy cele istnienia Rad Seniorów, zasady jej powoływania i funkcjonowania oraz współpracy z urzędem. Proponowane szkolenie ma na celu przygotowanie członków Rady Seniorów do pełnienia tej funkcji oraz pracowników Urzędu do pełnienia funkcji opiekuna Rady Seniora. Podczas zajęć omówimy regulacje prawne, jak również zaprezentujemy liczne przykłady z praktyki istniejących już rad seniorów. Odpowiemy także na pytania, przedstawimy dobre praktyki, które można wdrożyć w swojej jednostce oraz przygotujemy Państwa do powołania rad seniorów na swoim terenie.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie ustawy z dnia 8.02.2023 r. wraz z poprawkami Senatu o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie województwa w kontekście powoływania oraz działalności rad seniorów.
- Omówienie trybu powoływania, zasad funkcjonowania, charakteru działania oraz sposobu funkcjonowania rad seniorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Poznanie zasad współpracy pomiędzy JST a Radą Seniora oraz przygotowanie pracownika JST do pełnienia funkcji opiekuna Rady Seniora.

- Wskazanie zasad współpracy niezbędnej do stworzenia zespołów zadaniowych, podziału kompetencji oraz realizacji działań dotyczących problematyki senioralnej na terenie na którym Rada działa.
- Zaprezentowanie korzyści z powołania rady seniorów.
- Przedstawienie przydatnych wskazówek dotyczących działalności rady seniorów oraz omówienie dobrych praktyk z działania rad seniorów w Polsce.

PROGRAM:

1. Rada Seniorów - wprowadzenie:

- Czym jest Rada Seniorów?
- Od którego roku życia jest się seniorem?
- Rola i cele Rady Seniorów.

2. Podstawy prawne powoływania Rady Seniorów z uwzględnieniem ustawy z dnia 8.02.2023 r. wraz z poprawkami Senatu o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie województwa:

- Kto powołuje Radę Seniorów?
- Jak powołać Radę Seniorów?

3. Radni Rady Seniorów:

- Kto może być powołany na Radnego?
- **Wybory do Rady Seniorów:** przebieg wyborów, w jaki sposób wybierani są Radni do Rady Seniorów?

4. Zadania Rady:

- Omówienie podstawowych zadań Rady wynikających z przepisów prawa.
- Określenie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

5. Relacje między Radą Seniorów a organami samorządu:

- Omówienie współpracy JST z Radą Seniora.
- Co daje powołanie Rady Seniorów i jakie są korzyści ze współpracy dla JST?
- Nakierowanie na pomoc pracownika samorządu w tworzeniu inicjatyw.

6. Inicjatywa uchwałodawcza. Czy Rada Seniorów posiada kompetencję do przygotowywania uchwał?

7. Rada Seniorów – model i harmonogram pracy:

- Warsztaty dotyczące wypracowania modelu pracy.
- Przygotowanie harmonogramu pracy na najbliższy czas pracy.

8. Podsumowanie szkolenia. Pytania od uczestników.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników JST współpracujących z Radami (biura rady) oraz członków Rad Seniorów.

PROWADZĄCY:

Administratywista, ukończył Wydział Prawa i Administracji na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego, 10 lat pracował w urzędach samorządowych (m.in. w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy i Urzędzie Miasta Płocka) i rządowych (Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie). Od ponad 20 lat działa w sektorze pozarządowym. Prowadził własną organizację pozarządową prowadzącą wiele jednostek organizacyjnych. Obecnie aktywnie działa m.in. w Związku Harcerstwa Polskiego. Szkoli w całej Polsce przedstawicieli organizacji pozarządowych i urzędów z ofert realizacji zadań publicznych, pozyskiwania środków, ochrony danych osobowych, zmian w prawie, wprowadzania narzędzi partycypacyjnych. Pracuje w szkole policealnej, gdzie prowadzi zajęcia na kierunku technik administracji. Pełni również funkcje w ciałach dialogu społecznego. Jest współprzewodniczącym Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego przy Marszałku Województwa Mazowieckiego, przewodniczącym Konwentu Wojewódzkich Rad Działalności Pożytku Publicznego oraz członkiem prezydium Komisji Dialogu Społecznego ds. Edukacji przy urzędzie m.st. Warszawy.

Zasady tworzenia i funkcjonowania Rad Seniorów z uwzględnieniem zmian prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia

na www.mistia.org.pl do 24 marca 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____