

## Aktywni Seniorzy – ASY

Jak i jakie środki można pozyskać? Jakie są główne założenia programu? Jaki jest termin składania wniosku? Jakie są różnice pomiędzy programem "Senior+" a „Aktywni Seniorzy – ASY”?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników socjalnych, miejskich i gminnych ośrodków pomocy społecznej, kierowników i dyrektorów ośrodków pomocy społecznej, klubów seniora, dziennych domów pobytu i centrum kultury, którzy zajmują się programami rządowymi takimi jak "Senior+", „Aktywni Seniorzy – ASY”.

### **NABÓR DO 21.04.2026!**

„Aktywni Seniorzy - ASY” na lata 2026-2030 to rządowy program na rzecz aktywizacji osób starszych. Nowy wieloletni program będzie dysponował budżetem wyższym o 22% w porównaniu do łącznego budżetu programów „Aktywni+” oraz „Senior+” realizowanych w latach 2021-2025, co otwiera szersze możliwości wsparcia działań na rzecz seniorów. Celem szkolenia jest zapoznanie z głównymi założeniami programu, zasadami uczestnictwa, finansowaniem oraz praktycznymi aspektami realizacji projektów wspierających aktywność seniorów. Podczas szkolenia omówimy m.in.: cele i priorytety programu, sposoby pozyskiwania i rozliczania środków, przygotowanie i ocenę wniosków, organizację zajęć dla seniorów, funkcjonowanie klubów seniora i dziennych domów pobytu, a także możliwe formy aktywizacji seniorów, wymagania dokumentacyjne oraz zasady trwałości i kontroli projektów.

## W programie m.in.:

- Dla jakich grup skierowany jest program?
- Jakie są priorytety programu Aktywni Seniorzy ASY?
- Czy do udziału w programie muszą być utworzone Rady Seniorów?
- Czy przy realizacji programu wymagany jest wkład własny?
- Jakie aktywności seniorów mogą być finansowane w ramach programu?
- Jak przekonać seniora do udziału w działaniach aktywizujących, jeśli nie chce podejmować żadnej aktywności?
- Na jakich zasadach rozliczać środki z programu?

## Szczegółowy program szkolenia:

### **1. Program „Aktywni Seniorzy – ASY” – założenia, cele i priorytety**

- Na czym polega program „Aktywni Seniorzy – ASY” i jakie są jego główne założenia?
- Jakie są priorytety programu Aktywni Seniorzy ASY?
- Jakich jest pięć głównych priorytetów programu i co zakładają?
- Czego dokładnie dotyczy piąty priorytet w programie?
- Jakie są różnice pomiędzy programem "Senior+" a „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Czy program ma charakter roczny czy wieloletni?
- Czy są dostępne materiały informacyjne lub ogłoszenia, z którymi można się wcześniej zapoznać?
- Czy można przystąpić i ubiegać się o środki w programie, jeśli nie ma klubu seniora?

- Kiedy będzie można przystąpić do programu?

## **2. Kto może uczestniczyć w programie? Jakie są zasady uczestnictwa?**

- Jakie wymogi powinien spełniać ośrodek pomocy społecznej, aby przystąpić do udziału w programie Aktywni Seniorzy ASY?
- Jak zorganizować pracę jednostki, gdy podejmiemy decyzję, że chcemy wziąć udział? Jakiego pracownika wytypować do tej roli? Jak zorganizować współpracę między pracownikami w trakcie realizacji projektu?
- Do jakiej grupy seniorów jest skierowany program Aktywni Seniorzy - ASY? Czy do seniorów korzystających z pomocy społecznej, czy do grupy seniorów, którzy zrzeszają się w kołach formalnych i nieformalnych?
- Jakie będą kryteria udziału w programie "Aktywni Seniorzy - ASY"?
- Jakie możliwości mają ośrodki pomocy społecznej w kontekście programu "Aktywni Seniorzy - ASY"?
- Czy posiadanie Rady Seniorów jest warunkiem koniecznym, aby ubiegać się o środki na działania skierowane do seniorów?
- Czy aby pozyskać środki dla miasta na działania z Radą Seniorów, konieczne jest formalne powołanie takiej rady?
- Czy program „Aktywni Seniorzy – ASY” dopuszcza tworzenie całodobowych klubów samopomocy?
- Czy będzie można przystąpić do programu w późniejszych latach? Np. w 2030 r.?
- Dla kogo jest skierowany program?
- Czy realizować program mogą tylko ośrodki pomocy społecznej?
- Czy małe gminy mogą ubiegać się o środki w programie „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Czy gmina może samodzielnie przystąpić do programu we współpracy z innymi organizacjami?
- Czy program może realizować Centrum Kultury?
- Czy seniorzy muszą spełniać jakieś warunki, by ośrodek pomocy społecznej mógł uczestniczyć w programie?
- Kto jest odpowiedzialny za realizację programu?
- Kto powinien rozliczać program? Kadry? Kierownik?
- Jakie wymagania kadrowe obowiązują przy prowadzeniu klubu seniora? Czy konieczne jest wyznaczenie kierownika/dyrektora klubu seniora?
- Czy kierownikiem klubu seniora musi być pracownik ośrodka pomocy społecznej, czy może być to odrębna osoba?

## **3. Finansowanie programu „Aktywni Seniorzy - ASY” - zasady pozyskiwania środków i wysokość dofinansowania**

- Jak wygląda cały proces pozyskania środków?
- Od czego zacząć? Jakie są najlepsze praktyki dla mniejszej jednostki, która nigdy nie pozyskiwała takich funduszy?
- Jak wygląda finansowanie – ile wkładu własnego należy zapewnić?
- W jaki sposób wypłacane jest dofinansowanie – w jakich transzach?
- W jakim terminie będą przyznawane środki z programu „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Jakie środki można pozyskać? Jakie kwoty dofinansowania można otrzymać w ramach programu „Aktywni Senior – ASY”?
- O co można wnioskować w ramach programu?
- Czy do złożenia wniosku konieczne jest posiadanie podmiotu ekonomii społecznej? Co w sytuacji, gdy takiego podmiotu nie ma?

- Jakie są terminy składania wniosków i realizacji projektów?
- Jak skutecznie pozyskać środki w programie, biorąc pod uwagę wytyczne programu?
- Czy program przewiduje 100% dofinansowania?
- Jaka jest minimalna kwota dofinansowania dostępna w programie?
- Czy musi być wkład własny? Czy wkład własny może być w formie rzeczowej, a nie tylko pieniężnej?
- Jaki powinien być udział środków własnych w programie? Jaki wkład własny należy zapewnić, by utrzymać działania programu?
- Jaka jest kwota dofinansowania od jednego seniora?
- Jaka jest możliwość pozyskania środków na kluby seniora?
- Na co można uzyskać środki? Czy tylko na działania społeczne?
- Czy w programie „Aktywni Seniorzy – ASY” możliwe jest finansowanie transportu lub innych form wsparcia ułatwiających udział seniorów w działaniach?
- Czy wymagany jest wkład własny przy przystąpieniu do programu? Jeśli tak, to w jakiej wysokości procentowej?

#### **4. Na co można przeznaczyć środki z programu „Aktywni Seniorzy – ASY”? - koszty kwalifikowalne**

- Na co można przeznaczyć środki z tego programu, na jaką działalność można przeznaczyć pieniądze?
- Jak wygląda proces przydzielania środków? Jak przydzielać środki?
- Na co można wydawać transze pieniędzy? Na jakiego rodzaju zakupy można wydawać pozyskane pieniądze?
- Co można zakupić w ramach dofinansowania Aktywni Seniorzy – ASY?
- Jakie działania uniwersytetów trzeciego wieku można wesprzeć korzystając z programu "Aktywni Seniorzy - ASY"?
- Jakie działania formalnych i nieformalnych zrzeszeń seniorów można wesprzeć korzystając z programu "Aktywni Seniorzy - ASY"?
- Jakie wydatki kwalifikowane będzie można ponosić?
- Jakie koszty będą uznawane za kwalifikowane?
- Czy z środków programu „Aktywni Seniorzy – ASY” można wybudować dzienne domy pobytu?
- Czy możliwe jest finansowanie dziennych domów pobytu?
- Czy środki z programu mogą zostać przeznaczone na remont pomieszczeń dla seniorów?
- Czy będzie można wspierać kluby seniora?
- Jak planować środki?
- Jakie koszty są uznawane za koszty merytoryczne projektu?
- Jaki jest udział kosztów merytorycznych w stosunku do kosztów administracyjnych w projekcie?
- Czy są jakieś koszty zarządzania, koszty administracyjne?
- Jaki jest koszt obsługi administracyjnej?
- Jakie aktywności seniorów mogą być finansowane w ramach programu?
- Na czym ma polegać aktywizacja seniorów w ramach programu?
- Czy środki z programu będą można przeznaczyć na wyjazdy, wycieczki, wsparcie dziennych domów seniora?
- Na co można przeznaczyć środki własne? Czy tylko na aktywizację seniorów?
- Co wchodzi w skład kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych?
- Jakie wydatki są kwalifikowalne, a jakie nie są kwalifikowalne?

#### **5. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie**

- Jak prawidłowo wypełnić wniosek? Jak wypełniać poszczególne rubryki wniosku?
- Co ma być zawarte we wniosku, aby spełniał wymagania formalne?
- Jakie są wymagania formalne?
- Czy we wniosku należy określić cele, na jakie przeznaczone będą środki?
- Kto może składać wnioski?
- Gdzie należy składać wnioski? Do kogo?
- Jakie są terminy składania wniosków?
- Jakie wytyczne będą obowiązywać przy przygotowaniu wniosku lub programu działań dla seniorów?
- Czy wymagany będzie szczegółowy plan lub program działań dla seniorów przy składaniu wniosków?
- Jakie warunki trzeba spełniać, aby móc złożyć wniosek o dofinansowanie takich działań?
- Czy w programie Aktywni Seniorzy ASY należy opisywać równość szans? Jak to zrobić?
- Jakie są słowa klucze? Jakich słów używać, jak merytorycznie wypełniać wniosek?
- Jakie kryteria Ośrodek musi spełniać?
- Jakie są wzory dokumentacji potrzebnej do realizacji programu „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Na jakie elementy należy szczególnie zwrócić uwagę podczas przygotowywania wniosku? (promocja, diagnoza)
- Czy potrzebna jest diagnoza do udziału w programie?
- Jaką dokumentację należy przygotować przed złożeniem wniosku?
- Czy są wzory pism/dokumentów, które pomogą w przystąpieniu do programu?
- Jakie załączniki należy załączać do wniosku?
- Jakie załączniki należy załączać do wniosku w przypadku ubiegania się o dofinansowania działań klubu seniora (element struktury organizacyjnej OPS)?

## **6. Procedura naboru i oceny wniosków**

- Jakie formalności należy spełnić aby przystąpić do programu Aktywni Seniorzy ASY?
- Jakie czynniki są brane pod uwagę przy ocenie wniosku?
- Czy przy ocenie wniosku brana jest pod uwagę liczba seniorów w gminie?
- Kiedy konkurs będzie ogłoszony?
- Jakie dokumenty, wnioski lub zgłoszenia trzeba przygotować, aby senior mógł skorzystać z programu?
- Czy wszystkie wytyczne i zasady programu są opublikowane?
- Jak jest punktowany wniosek i ile punktów można zdobyć? Za co przyznawane są punkty?
- Jakie elementy projektu są punktowane podczas oceny wniosku?
- Czy mogą być łączone projekty?
- Jak ogłaszać konkursy? Czy konkursy będą ogłaszane przetargami?
- Czy działania mogą być realizowane na podstawie umów zlecenia lub innych form współpracy?

## **7. Organizacja działań i aktywizacji seniorów w projekcie „Aktywni Seniorzy - ASY”**

- Jakie zadania mogą być realizowane w ramach programu „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Jak wygląda proces organizowania zajęć dla seniorów?
- Jakie rodzaje aktywności są kierowane do seniorów?
- Dofinansowanie na zajęcia ruchowe – jakie należy mieć zaświadczenia? Jakie wymagania należy spełnić, aby organizować takie zajęcia? Jak wygląda proces organizacji zajęć ruchowych w klubie seniora?
- Harmonogram – etapy realizacji programu Aktywni Seniorzy ASY 2026–2030 – ważne terminy.
- Jak wygląda lista obecności? Czy frekwencja musi wynosić 100% czy 70%?

- W jaki sposób program „Aktywni Seniorzy – ASY” może przysłużyć się niedużej gminie wiejskiej? Na co taka gmina wiejska mogłaby pozyskać fundusze?
- Jakie są różnice w wymaganiach do Senior + / Aktywni Seniorzy ASY?
- Czy działania w programie można realizować samodzielnie przez OPS/MOPS lub gminę, czy konieczna jest realizacja w partnerstwie?
- Jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie z fundacją lub stowarzyszeniem, jak powinien wyglądać podział obowiązków i odpowiedzialności między partnerami?
- Co zrobić w sytuacji, gdy partner wycofa się z projektu?
- Jak określić, jaka usługa dla seniorów będzie najbardziej potrzebna na danym terenie?
- Jakie konkretne usługi higieniczne mogą być realizowane w ramach wsparcia dla seniorów?
- Od czego zacząć przygotowywanie projektu?
- Czy trzeba będzie mieć specjalne pomieszczenia do realizacji aktywizacji seniorów?
- Czy będą pokrycia kosztów transportu?
- Czy uczestnicy programu muszą samodzielnie dojeżdżać na zajęcia, czy możliwe jest zapewnienie transportu dla seniorów?
- Jakie wymagania lokalowe muszą spełniać miejsca, w których prowadzone są działania dla seniorów?
- Jaki jest zakres zajęć organizowanych dla seniorów?
- Czy będzie można finansować zajęcia taneczne, kulinarne?
- Jak w praktyce funkcjonuje klub seniora w ramach programu?
- Czy uczestnicy klubu seniora muszą brać udział w zajęciach codziennie, czy uczestnictwo zależy od organizacji spotkań i potrzeb seniorów?
- Jak powinna wyglądać organizacja pracy jednostki realizującej program?
- Czy osoby prowadzące działania dla seniorów muszą być zatrudnione na stałe?

## **8. Tworzenie i funkcjonowanie klubów seniora oraz dziennych domów pobytu**

- Czy na zajęciach może uczestniczyć więcej osób niż się zakłada? Przykład: jeżeli klub seniora funkcjonuje na łącznie 30 osób, czy można dzielić tę liczbę na dwie grupy piętnastoosobowe?
- Jak powinien funkcjonować klub seniora?
- Jakie są etapy / kroki tworzenia klubu seniora?
- Jaka jest potrzebna dokumentacja do utworzenia klubu seniora?
- Czy można zawnioskować o przyznanie funduszy o dobudowanie / wyremontowanie sali wykładowej, gdzie mogłyby się odbywać zajęcia dla seniorów?
- Jak zakładać dzienne domy pobytu?
- Jakie formalne wymagania należy spełnić, żeby założyć taki dzienny dom pobytu?
- Jakie są zasady tworzenia dziennych domów pomocy i świetlic dla seniorów w programie „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Na co można przeznaczyć środki w istniejącym już dziennym domu pobytu?
- Jakie wyposażenie i sprzęt powinny mieć dzienne domy pobytu?
- Jak utrzymać dzienny dom pobytu będąc w programie?
- Czy będzie możliwość doposażenia ośrodków wsparcia klubu seniora finansowanego do tej pory w programie wieloletnim Senior + z 2014 r. i 2021-2025?

## **9. Formy aktywizacji seniorów finansowane w programie/Formy aktywizacji seniorów w programie**

- Jakie rodzaje zajęć i aktywności dla seniorów są kwalifikowalne w programie?
- Jak zorganizować inicjatywy dla seniorów?

- Jak zorganizować zajęcia ruchowe dla seniorów? Jak zorganizować rehabilitację?
- Jak, korzystając z programu "Aktywni Seniorzy - ASY", uzyskać wsparcie na organizację wyjazdów integracyjnych dla seniorów?
- Jak, korzystając z programu "Aktywni Seniorzy - ASY", uzyskać wsparcie na organizację spotkań międzypokoleniowych dla seniorów?
- Jakie zajęcia międzypokoleniowe można organizować?
- Jakie wymagania powinien spełniać trener/prowadzący zajęcia dla seniorów, finansowanych ze środków programu Aktywni Seniorzy - ASY?
- Czy procent frekwencji wygląda inaczej w programie "Aktywni Seniorzy - ASY" niż w przypadku "Senior +"?
- Frekwencja - co jeśli w danym miesiącu nie ma wyrobionej frekwencji? Co w przypadku, gdy senior choruje i chodzi mniej na zajęcia? Robi się wtedy problem, bo nie można się starać o sto procent dofinansowania.
- Jak można promować/informować o możliwości przystąpienia do takiego programu?
- Kto może wziąć udział w programie Aktywni Seniorzy - ASY?
- Dla jakich grup skierowany jest program?

## **10. Dokumentacja projektu i rozliczenia**

- Jakie dokumenty, wnioski lub zgłoszenia trzeba przygotować, aby senior mógł skorzystać z programu?
- Jakie są wymagania formalne?
- Jakie raporty należy składać?
- Jakie faktury dołączać do raportów, archiwizować w przypadku kontroli?
- Jaki jest sposób rozliczenia programu? Na jakich zasadach rozliczać środki z programu?
- Jak wygląda proces rozliczenia pozyskanych środków z programu „Aktywni Seniorzy – ASY”?
- Jak poprawnie konstruować budżet?
- Jaką dokumentację księgową i merytoryczną trzeba prowadzić w trakcie realizacji projektu?
- Jaką dokumentację należy prowadzić w trakcie realizacji projektu?
- Jakie dokumenty muszą podpisać podopieczni?
- Jaki jest termin rozliczenia programu? Czy do końca roku czy miesiąc przed końcem roku?

## **11. Kontrole i trwałość projektu**

- Czy należy gromadzić określone dane, prowadzić wskaźniki w zakresie programu Aktywni Seniorzy - ASY? Jakie dane należy wykazać?
- Czy w okresie realizacji programu Aktywni Seniorzy - ASY należy gromadzić określone faktury, zdjęcia?
- Czy będą kontrole?
- Ile razy w roku jest przeprowadzana kontrola jednostki?
- Jak wyglądają kontrole i czego można się spodziewać?
- Co jest sprawdzane na kontrolach? Jakie dane, materiały należy gromadzić, mieć na miejscu w przypadku kontroli?
- Czy kontrola może obejmować dokumenty wewnętrzne?
- Jak wygląda kwestia trwałości projektu? Jaka jest trwałość projektu? Przez ile czasu po zakończeniu finansowania trzeba utrzymać działania?
- Ile czasu trzeba utrzymywać klub po zakończeniu projektu?
- Czy po zakończeniu programu trzeba dalej utrzymywać jego działania?

- Jak sobie radzić z obciążeniem budżetu gminy po zakończeniu finansowania, jeśli gmina musi kontynuować działania przez kolejne lata?

## 12. Włączanie seniorów i skuteczna aktywizacja - realizacja projektu w praktyce

- Jak w praktyce wygląda realizacja programu?
- Jak przekonać uczestnika, żeby korzystał z programu?
- Jak przekonać seniora do udziału w działaniach aktywizujących, jeśli nie chce podejmować żadnej aktywności?
- Jakie formy wsparcia można zaproponować seniorom z dużymi ograniczeniami zdrowotnymi lub ruchowymi?

## Prowadzący:

Praktyk polityki senioralnej i społecznej - ekspert wdrażania programów rządowych w realiach samorządu, który nie mówi „jak powinno być” – tylko pokazuje, **jak to zrobić w praktyce i nie stracić pieniędzy.**

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, gdzie odpowiada za budowę i rozwój systemu usług społecznych – od pozyskiwania środków publicznych, przez wdrożenie projektów, aż po ich rozliczenie i zapewnienie trwałości. Na co dzień zarządza realnym budżetem, zespołem i ryzykiem – dokładnie tym, z czym mierzą się uczestnicy jego szkoleń.

Były członek Rady ds. Polityki Senioralnej przy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (2024–2026), współtworzący kierunki rozwoju polityki senioralnej w Polsce. Łączy perspektywę „z góry” – strategii i legislacji – z doświadczeniem „z dołu”, czyli wdrażania programów w konkretnych gminach, przy realnych ograniczeniach finansowych i kadrowych.

Twórca i koordynator skutecznych rozwiązań dla seniorów – od uruchomienia i rozwoju Klubu „Senior+”, po wdrożenie systemu teleopieki obejmującego ponad 130 seniorów. Każde z tych działań zostało zaprojektowane i zrealizowane z myślą o jednym: **żeby działało naprawdę, a nie tylko „na papierze”.**

Ekspert oceniający projekty w programie „Aktywni+”, który zna mechanizmy konkursowe „od środka” – wie, co decyduje o przyznaniu dofinansowania, a co eliminuje wniosek już na starcie. Na szkoleniach pokazuje konkretnie: **co zrobić, żeby dostać środki – i co zrobić, żeby potem nie mieć problemów przy rozliczeniu i kontroli.**

Radny Rady Powiatu Będzińskiego i Przewodniczący Komisji Rozwoju Społecznego, aktywnie uczestniczący w kształtowaniu polityk społecznych i senioralnych w regionie. Łączy rolę decydenta, menedżera i praktyka systemu pomocy społecznej.

Autor publikacji naukowych, były wykładowca Uniwersytetu Śląskiego, certyfikowany specjalista zarządzania projektami (PRINCE2®) oraz absolwent studiów MBA. Swoją wiedzę akademicką przekłada na konkret – bez zbędnej teorii i „urzędowego języka”.

Twórca podcastu „Z życia samorządowca”, w którym wprost mówi o realnych problemach systemu i kulisach funkcjonowania pomocy społecznej.

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*