



**NGO**POLSKIE

PORTAL ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Dobre praktyki po opolsku –  
rezultaty projektu  
**„Województwo Opolskie otwarte  
na współpracę z NGO’s”**

Publikacja powstała w ramach projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO’s”, projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**Lider projektu:**



**Partnerzy projektu:**



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
[www.opole.frdl.pl](http://www.opole.frdl.pl)



**Redakcja:**

Sławomir Śliwa

**Skład i druk:**



**Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych**

ul. Damrota 4/35-36, 45-064 Opole  
tel. 77 441 50 25, faks 77 441 50 25 wew. 103  
e-mail: [biuro@ocwip.pl](mailto:biuro@ocwip.pl)  
[www.ocwip.pl](http://www.ocwip.pl)

© Copyright by Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych,  
Opole, luty 2015

ISBN 978-83-929403-1-9

Kopiowanie i rozpowszechnianie może być dokonane z podaniem źródła.  
Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

Nakład: 500 szt.

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>4</b>
<i>Adela Kozina</i> <b>Wypracowanie modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych</b> .....	<b>5</b>
<i>Katarzyna Kolańska</i> <b>Wypracowanie standardu konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych</b> .....	<b>21</b>
<i>Anna Falkowska-Bauch</i> <b>Wypracowanie modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych</b> .....	<b>65</b>
<i>Paweł Wojtun</i> <b>Wypracowanie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej</b> .....	<b>85</b>
<i>Sylwia Julia Zabrocka</i> <b>Stworzenie i funkcjonowanie internetowej platformy współpracy pomiędzy NGO i JST Województwa Opolskiego</b> .....	<b>94</b>
<i>Anna Bereźnicka</i> <b>Wypracowanie standardu działania, wdrażania i weryfikacji Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych</b> .....	<b>100</b>
<b>Zakończenie</b> .....	<b>127</b>

## Szanowni Państwo,

Rozwój organizacji pozarządowych to wzrost aktywności obywatelskiej, a przez to większe współuczestnictwo społeczeństwa w życiu regionu. Dlatego też zawsze podkreślam, że organizacje pozarządowe są jednymi z najlepszych partnerów samorządów w realizacji polityki publicznych. Takie partnerstwo to przede wszystkim wspólna odpowiedzialność za swoje otoczenie, za gminę, powiat i region.

Wiele dziedzin życia nie mogłoby dziś funkcjonować bez aktywności ludzi pracujących w różnego rodzaju stowarzyszeniach i fundacjach. Takich ludzi i tworzone przez nich organizacje warto wzmacniać w ich zaangażowaniu społecznym, warto im pomagać. Ważnym elementem takiego wzmocnienia był projekt „Województwo opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, realizowany w ramach PO Kapitał Ludzki przez Samorząd Województwa Opolskiego wraz z Opolskim Centrum Demokracji Lokalnej FRDL, Domem Współpracy Polsko-Niemieckiej i Opolskim Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.

Ideą projektu było wypracowanie zasad dobrej współpracy środowisk pozarządowych z administracją. W efekcie wspólnie udało się określić standardy konsultowania ważnych dokumentów i tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych, opracowano założenia regionalnego centrum organizacji pozarządowych, które ma być przede wszystkim wsparciem dla rozwoju trzeciego sektora i aktywności obywatelskiej w całym województwie. W ramach projektu powstała także internetowa platforma wymiany informacji dla organizacji z całego regionu.

Wszystkie te działania, realizowane przez rok wspólnie przez stronę samorządową i pozarządową, stanowiły świetne doświadczenie dla obu stron w uczeniu się partnerskiej współpracy. Wierzę, że będzie to procentować w kolejnych podejmowanych wspólnie inicjatywach, bo przecież z każdym rokiem trzeci sektor będzie poważniejszym i niezbędnym partnerem w działaniach samorządów wszystkich szczebli. Takie wspólne działanie to dobra droga – chcemy nią podążać, wzmacniając współpracę z trzecim sektorem na każdym polu.

Andrzej Buła  
Marszałek Województwa Opolskiego

Adela Kozina

## Wypracowanie modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej FRDL, Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej oraz Opolskie Centrum Demokracji Wspierania Inicjatyw Pozarządowych, korzystając z możliwości, jakie daje Program Operacyjny Kapitał Ludzki (w ramach Priorytetu V „Dobre rządzenie”, Działanie 5.4 „Rozwój potencjału trzeciego sektora”, Poddziałanie 5.4.2 „Rozwój dialogu społecznego”), podjęły współpracę przy realizacji projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”<sup>1</sup>.

Celem projektu jest zwiększanie zakresu i poprawa jakości mechanizmów współpracy administracji publicznej i NGO na poziomie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz wypracowanie mechanizmów współpracy wśród jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych. Realizacja projektu obejmuje okres od 1 marca 2014 r. do 31 marca 2015 r.<sup>2</sup> W efekcie projekt ma przyczynić się do budowania zaufania między partnerami sfery pozarządowej z władzami województwa opolskiego. Podjęte działania mają mieć pozytywny wpływ na tworzenie dobrego prawa oraz modelowych procedur nie tylko na poziomie województwa, ale też niższych szczebli JST z uwzględnieniem opinii NGO i ogółu mieszkańców regionu. Dzięki działaniom upowszechniającym możliwe będzie przeniesienie modeli i wypracowanie rozwiązań, które po dostosowaniu do lokalnej specyfiki, pozwolą na sprawną realizację działań, opartą na zasadach partycypacji i partnerstwa<sup>3</sup>.

Rozwój regionu zdeterminowany jest w dużej mierze sprawną i efektywną współpracą z organizacjami pozarządowymi działającymi m.in. w obszarze dziedzin, o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa<sup>4</sup>. Najważniejszym regionalnym dokumentem strategicznym wyznaczającym kierunki rozwoju na tym poziomie jest strategia rozwoju województwa. W ślad za analizą SWOT województwa opolskiego, dokonaną na potrzeby opracowania *Strategii rozwoju województwa opolskiego do 2020 roku*<sup>5</sup>, wśród szans rozwojowych województwa upatruje się aktywność organizacji pozarządowych działających na obszarze regionu, dlatego też należy pobudzać aktywność w III sektorze oraz wspierać inicjatywy oddolne. Założenia realizacyjne polityki rozwojowej na poziomie regionalnym w perspektywie roku 2020

1 Zob. Uchwała Nr 4806/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 24 marca 2014 r. w sprawie akceptacji projektu Umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”.

2 Zob. § 2 Regulaminu projektu „Województwo opolskie otwarte na współpracę z NGO's”.

3 [ngo.opolskie.pl/projekt.html](http://ngo.opolskie.pl/projekt.html), 19.02.2015 r.

4 Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.)

5 *Strategia rozwoju województwa opolskiego do 2020 r.* przyjęta Uchwałą Nr XXV/325/2012 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 grudnia 2012 r.

w zakresie wielopoziomowego i partnerskiego podejścia do rozwoju, jak również szeroki zakres celów strategicznych i operacyjnych zidentyfikowanych w *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 roku* wymagają zaangażowania i współpracy wszystkich partnerów regionalnych, w tym organizacji pozarządowych, które włączone zostały w proces realizacji następujących celów strategicznych:

1. Konkurencyjny i stabilny rynek pracy,
2. Aktywna społeczność regionalna,
3. Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka,
4. Dynamiczne przedsiębiorstwa,
5. Wysoka jakość środowiska,
6. Konkurencyjna aglomeracja opolska,
7. Ośrodki miejskie biegunami wzrostu,
8. Wielofunkcyjne obszary wiejskie.

W *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 roku* zaplanowano ponadto, w ramach realizacji celu operacyjnego 2.1. *wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego* poprzez podejmowanie działań nakierowanych na wspieranie rozwoju zaufania społecznego i więzi międzypokoleniowych, rozwój wolontariatu, wspieranie rozwoju kompetencji i postaw obywatelskich, rozwijanie inicjatyw obywatelskich, w tym współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a sektorem publicznym.

Wypracowany w ramach projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's” *model tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych* można uznać zatem za jedno z narzędzi służące do aktywizacji III sektora i budowy konstruktywnego dialogu oraz umożliwiający wzmacnianie i pogłębianie świadomości znaczenia relacji opartych na kooperacji i zaufaniu.

Wypracowanie modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych zostało powierzone zespołowi robocznemu powołanemu Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego w sprawie powołania Zespołów Roboczych dla zadań określonych w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, Poddziałanie 5.4.2 PO KL<sup>6</sup>.

W skład sześciuosobowego zespołu ds. wypracowania modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych weszli zarówno przedstawiciele samorządu województwa (trzech pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego), jak i organizacji pozarządowych (trzech przedstawicieli reprezentujących: Fundację Harmonia Życia, Stowarzyszenie Laboratorium Zmiany oraz Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska). Efekt pracy zespołu w formie projektu *Zasad...* został przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego i był poddany konsultacjom społecznym<sup>7</sup>.

6 Zarządzenie nr 59/2014 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie powołania Zespołów Roboczych dla zadań określonych w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, Poddziałanie 5.4.2 PO KL.

7 Uchwała Nr 5669/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu „Zasad tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim”.

Projekt zakładał pracę zespołu w ramach 8 spotkań. Pierwsze dwa spotkania poświęcone były wprowadzeniu do zagadnień prawnych w zakresie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi (z uwzględnieniem również szczebla gminnego i powiatowego), tj. w szczególności omówieniu w formie wykładu uzupełnianego dyskusją uczestników:

- zasady subsydiarności, którą streszcza stwierdzenie: „tyle władzy, na ile to konieczne, tyle wolności, na ile to możliwe” oraz „tyle państwa, na ile to konieczne, tyle społeczeństwa, na ile to możliwe”<sup>8</sup>;
- podstaw funkcjonowania samorządu terytorialnego i NGO<sup>9</sup>;
- istoty i zakresu zadania publicznego;
- możliwych form i zasad współpracy samorządu z NGO;
- zasad tworzenia i wdrażania programu współpracy z NGO (na przykładzie *Programu Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 r.*<sup>10</sup>);
- możliwości i źródeł finansowania zadań publicznych;
- roli Wojewódzkiej Rady Pożytku Publicznego w budowaniu partnerstwa.

Poznanie podstaw funkcjonowania partnera i możliwość wymiany poglądów na temat jego mocnych i słabych stron stworzyły fundament dalszej pracy zespołu. Burza mózgów zastosowana w ramach bloku dotyczącego budowy partnerstw pokazała, że każda ze sfer – publiczna i pozarządowa – w ten sam sposób pojmuje partnerstwo, jego cel, istotę i oczekiwany efekt. Partnerstwo kojarzy się przede wszystkim z komunikacją, osiąganiem wspólnych celów oraz daje możliwość osiągnięcia efektu synergii.

### Rys. 1. Partnerstwo oczyma członków zespołu ds. wypracowania modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych



Źródło: Opracowanie własne na podstawie wyników dyskusji zespołu.

8 [http://pl.wikipedia.org/wiki/Zasada\\_pomocniczo%C5%9Bci](http://pl.wikipedia.org/wiki/Zasada_pomocniczo%C5%9Bci) (20.02.2015).

9 Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.) oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

10 Uchwała Nr XXXIV/418/2013 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 25 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 r.

Ciekawym aspektem spotkania była wymiana poglądów na temat istniejącego stereotypowego myślenia o „urzędnikach” i „społecznikach”, które niejednokrotnie mogą powodować zniechęcenie stron do współpracy. Istotną dla dalszej pracy była wymiana poglądów na temat barier i szans współpracy oraz mocnych i słabych stron partnerów – w oparciu o podstawy ich funkcjonowania. Mocne strony partnerów warunkują powodzenie realizacji partnerstwa, z kolei słabości mogą stanowić barierę w osiągnięciu porozumienia i wspólnego celu. Nie bez znaczenia jest również analiza otoczenia bliższego i dalszego, w jakim funkcjonują sfery samorządowa i pozarządowa.

**Tabela 1. Plusy i minusy funkcjonowania i podstaw do współpracy NGO oraz samorządu – oczami członków zespołu**

	Plusy	Minusy
<b>NGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wiedza w różnych dziedzinach</li> <li>– doświadczenie w praktyce</li> <li>– entuzjazm i zapał</li> <li>– znajomość obszaru oddziaływania potrzeb odbiorców</li> <li>– niebanalne pomysły</li> <li>– szybkość reakcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– trudności w zapewnieniu wkładu własnego wymaganego przy projektach</li> <li>– nie zawsze potrzeby są zgodne z możliwościami wsparcia</li> <li>– słaby dostęp do informacji, nie zawsze ona dociera tam, gdzie powinna (szczególnie w przypadku małych organizacji)</li> <li>– brak zaplecza organizacyjnego NGO i co się z tym wiąże: brak czasu – członkowie = wolontariusze mają ograniczoną ilość czasu na pracę i długofalowe planowanie</li> </ul>
<b>URZĄD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sieć kontaktów</li> <li>– przygotowane strategie, diagnozy, materiały informacyjne i analityczne</li> <li>– stabilne podstawy prawne do działania</li> <li>– zinstytucjonalizowane wsparcie dla organizacji</li> <li>– stabilne podstawy prawne do działania (bardziej rozbudowane niż NGO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– brak możliwości wpływu na kształt prawa krajowego (ograniczenie w realizowanych działaniach)</li> <li>– brak koordynacji pomiędzy urzędami, jak i wiedzy na temat działań realizowanych przez NGO (mogą się powielać)</li> <li>– brak dostatecznej wiedzy nt. działania trzeciego sektora</li> </ul>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie efektów dyskusji członków zespołu opracowującego.

Dyskusja na temat planowania i realizacji partnerstwa wyłoniła obok kosztów, tudzież przeszkód i ryzyka partnerstwa szeroką paletę korzyści. Reasumując, przy zachowaniu zasad w budowaniu partnerstwa to jest równości stron, przejrzystości działania i dbania o wspólne korzyści, można uzyskać zamierzony cel – efekt dodany w postaci chociażby innowacyjnego podejścia do problemów i wyzwań, większej puli zasobów, nowej

dynamicznej sieci współpracy i lepszego zrozumienia stron, co zapewni przełamywanie stereotypów i otworzy na nową jakość kooperacji. Dzięki równości budujemy wzajemny szacunek i zrozumienie wspólnych możliwości, przejrzystość zapewni nam wzajemne zaufanie, a wspólne korzyści zbudują trwałość rozwoju<sup>11</sup>. Skuteczne partnerstwo przynosi szereg korzyści, m.in.:<sup>12</sup>

- różnorodne i innowacyjne podejścia do problemów i metod ich rozwiązywania,
- trafniejsze rozpoznanie potrzeb i problemów grup docelowych, a przez to poprawa efektywności działania,
- efekt synergetyczny wynikający z połączenia sił,
- szerszy zasięg oddziaływania,
- większe możliwości wygospodarowania wkładu własnego,
- skuteczniejsza promocja i upowszechnianie projektu,
- wzmocnienie potencjału wewnętrznego partnerów (podnoszenie umiejętności kadr, rozwój zawodowy pracowników, poszerzanie kontaktów, budowanie marki i wiarygodności własnego podmiotu),
- lepszy dostęp do informacji i różnych sieci współpracy,
- wzrost wiarygodności partnerów,
- większy dostęp do różnych zasobów.

Zasady te, jak również wnioski wyciągnięte z dyskusji, które umożliwiły poznanie uwarunkowań funkcjonowania zarówno sfery pozarządowej, jak i publicznej, były podstawą do opracowania modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych. Dodatkowo identyfikacja mocnych i słabych stron każdego sektora, szans oraz ewentualnych barier współpracy zdeterminowała kształt zasad. Opracowany model opiera się na założeniu przyjętym przez zespół, że współpraca będzie inicjowana przez organizację składającą wniosek – w szczególności w zakresie dotyczącym zewnętrznych konkursów, do których aplikuje, a wkład samorządu będzie dotyczył nie tyle wsparcia finansowego, co instytucjonalnego (np. zasobów ludzkich, dostępnej infrastruktury). Dokument określa założenia tworzenia partnerstw z samorządem województwa opolskiego (od złożenia wniosku, jego ocenę, po decyzję o partnerstwie i formie jego zawarcia – umowie), podstawę nawiązania partnerstwa w znaczeniu ogólnym stanowi zaś ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>13</sup>. Art. 28 tej ustawy mówi, że umowa partnerska powinna zawierać w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

<sup>11</sup> Na podstawie materiałów prowadzącego spotkanie, *Paweł Antoniewicz Przestrzeń Otwarta*.

<sup>12</sup> Budowanie partnerstw pomiędzy administracją publiczną, biznesem i NGO's – dobre praktyki, prezentacja powstała w ramach realizacji projektu pn. „MOWIS – Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych w Krakowie” PL 0280, dofinansowanego przez Norwegię ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego, [www.krakow.pl/pliki/5013](http://www.krakow.pl/pliki/5013).

<sup>13</sup> Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658 ze zm.).



Wypracowany model wskazuje jasne i co ważne – jednakowe kryteria formalne i merytoryczne, według których Zarząd Województwa Opolskiego będzie podejmował decyzję o przystąpieniu do partnerstwa. Opracowany został wniosek zawierający najważniejsze dane o organizacji, jej doświadczeniu i zasobach kadrowych oraz o zadaniu publicznym, w tym:

- sferze działalności pożytku publicznego, jakiej dotyczy zadanie (ocena spełnia / nie spełnia warunku),
- spójności celu zadania ze strategią rozwoju województwa i priorytetami zawartymi w *Programie Współpracy z Samorządem Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego* (ocena spełnia / nie spełnia warunku),
- celu i planowanych rezultatach, odbiorcach, zasięgu, budżecie (ocena merytoryczna).

Ozawarcie partnerstwa mogą ubiegać się te podmioty, które planują realizację zadania publicznego obejmującego zasięgiem obszar co najmniej 3 powiatów z województwa opolskiego (projekt kierowany do beneficjentów z regionu). Elementem, który również będzie weryfikowany, jest nasycenie działań w obszarze, którego dotyczy wniosek. W zamyśle pomysłodawców modelu zmobilizować to może organizacje do wspólnego aplikowania o uzyskanie partnerstwa i zapewni efekt synergii działań. Przyczyni się ponadto do wyeliminowania ewentualnego zagrożenia ze strony samorządu, kiedy zbyt duża liczba wniosków w dziedzinie koordynowanej przez dany departament merytoryczny spowodować mogłaby ryzyko nie wywiązania się z zadań stojących po stronie samorządu z uwagi na zbyt mały zasób kadrowy w stosunku do potrzeb. Aby nie wykluczać możliwości wsparcia organizacji, przewidziano negocjacje departamentu merytorycznego z wnioskodawcami w zakresie ustalenia odbiorców projektu (konieczność zapewnienia zadeklarowanych odbiorców – zasięgu oddziaływania) i zasad współpracy. Koordynacja realizacji działań publicznych z poziomu regionu umożliwi sterowanie tym procesem w celu zapewnienia równomiernego w skali regionu zaspokajania potrzeb beneficjentów. W modelu można upatrywać ponadto nowego narzędzia sprzyjającego aktywizacji współpracy pomiędzy samymi organizacjami – dzięki zachowaniu zasady przejrzystości, informacje o partnerstwie (zakres zadania, partner samorządu – czyli organizacja) będą zamieszczane na stronie internetowej, co ułatwi pozyskanie danych dla NGO do nawiązywania partnerstwa w przyszłości w tym samym obszarze działania (zakres tematyczny konkursów się powtarza). Warto pamiętać również o kilku kwestiach warunkujących skuteczną współpracę<sup>14</sup>:

1. Organizacja pozarządowa nie jest petentem, a partnerem.
2. Władze samorządowe i urzędnicy mają za zadanie wspierać organizacje, a nie je wyręczać i finansować.
3. Konieczne jest przyzwolenie społeczności lokalnej i władzy lokalnej na angażowanie organizacji pozarządowych w rozwiązywanie lokalnych problemów.

14 I. Raszeja-Ossowska, *Zasady współpracy organizacji pozarządowych z jednostkami samorządu terytorialnego*. Poradnik, <http://witrynawiejska.org.pl/data/Zasady%20wspolpracy%20NGO%20z%20JS.pdf> (22.02.2015).

4. Dobrą praktyką w zakresie współpracy jednostek samorządu regionalnego i lokalnego jest powoływanie w urzędach pełnomocników ds. organizacji pozarządowych.
5. Niezbędna jest edukacja osób zaangażowanych w dialog między samorządem a organizacjami pozarządowymi na danym obszarze. Brak wiedzy jest jedną z podstawowych barier rozwoju skutecznej współpracy.

Opracowany model jest zatem odpowiedzią na potrzebę wzmocnienia komunikacji oraz doskonalenia form współpracy. Wdrożenie zaproponowanych rozwiązań przyczyni się do aktywizacji działań podejmowanych na gruncie partnerskiej realizacji zadań publicznych i w efekcie rozwój społeczeństwa obywatelskiego.

*Adela Kozina – pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego*

#### Literatura:

1. Budowanie partnerstw między administracją publiczną, biznesem i NGO – dobre praktyki. Prezentacja powstała w ramach realizacji projektu pn. „MOWIS – Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych w Krakowie” PL 0280, dofinansowanego przez Norwegię ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego, [www.krakow.pl/pliki/5013](http://www.krakow.pl/pliki/5013).
2. [http://pl.wikipedia.org/wiki/Zasada\\_pomocniczo%C5%9Bci](http://pl.wikipedia.org/wiki/Zasada_pomocniczo%C5%9Bci) (20.02.2015).
3. Raszeja-Ossowska I., *Zasady współpracy organizacji pozarządowych z jednostkami samorządu terytorialnego*. Poradnik, <http://witrynawiejska.org.pl/data/Zasady%20wspolpracy%20NGO%20z%20JS.pdf> (22.02.2015).
4. Materiał prowadzącego spotkania zespołu ds. wypracowania modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych – na podstawie *Paweł Antoniewicz. Przestrzeń Otwarta*.
5. [ngo.opolskie.pl/projekt.html](http://ngo.opolskie.pl/projekt.html) (19.02.2015).
6. *Strategia rozwoju województwa opolskiego do 2020 r.* przyjęta Uchwałą Nr XXV/325/2012 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 grudnia 2012 r.
7. Uchwała Nr XXXIV/418/2013 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 25 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 r.
8. Uchwała Nr 4806/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 24 marca 2014 r. w sprawie akceptacji projektu Umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”.
9. Uchwała Nr 5669/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu „Zasady tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim”.
10. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658 ze zm.).
13. Zarządzenie nr 59/2014 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie powołania Zespołów Roboczych dla zadań określonych w projekcie pn. Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, Poddziałanie 5.4.2 PO KL.

**Załączniki:**

Załącznik do Uchwały nr 5786/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

**Zasady tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim**

**§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument stanowi podstawę do tworzenia formalnych partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim.
2. Celem dokumentu jest:
  - 1) stworzenie standardów partnerskiej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) i Województwem Opolskim, w tym w szczególności przy realizacji zadań publicznych finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
  - 2) promowanie idei partnerstw publiczno-społecznych na terenie Województwa Opolskiego.
3. Dokument określa zasady tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych na wniosek organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż podstawę tworzenia partnerstw na rzecz realizacji zadań publicznych z inicjatywy Województwa Opolskiego stanowi Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1658 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146).
4. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
  - 1) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim”,
  - 2) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne określone w art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - 3) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - 4) serwisie internetowym organizacji pozarządowych – należy przez to rozumieć portal Samorządu Województwa Opolskiego skierowany do organizacji pozarządowych, wraz z zawartą na nim bazą danych organizacji pozarządowych z terenu województwa opolskiego oraz forum konsultacyjnym,
  - 5) departamencie merytorycznym – należy przez to rozumieć departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego właściwy dla sfery działalności pożytku publicznego, której dotyczy zadanie,
  - 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego,
  - 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego,
  - 8) Strategii Rozwoju Województwa – należy przez to rozumieć Strategię Rozwoju Województwa Opolskiego obowiązującą na dzień złożenia wniosku,
  - 9) Programach Współpracy – należy przez to rozumieć Programy Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego, obowiązujące na dzień złożenia wniosku,
  - 10) Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
5. O zawarciu partnerstwa z Województwem Opolskim mogą starać się organizacje, które planują realizację zadania publicznego na terenie Województwa Opolskiego, przy czym zadanie to powinno objąć swoim zasięgiem obszar co najmniej 3 powiatów.
  6. Zadanie publiczne, dla realizacji którego organizacja planuje zawrzeć partnerstwo z Województwem Opolskim, powinno wpisywać się w zakres zadań określonych w art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Programy Współpracy oraz Strategię Rozwoju Województwa.

**§ 2****Składanie wniosków**

1. Wniosek o zawarciu partnerstwa składany jest do Marszałka Województwa, za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

2. Wniosek zawiera:
  - 1) informację na temat organizacji składającej wniosek (rodzaj organizacji, profil działania, dane kontaktowe),
  - 2) opis doświadczenia organizacji w realizacji projektów, w tym w obszarze wnioskowanego zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem projektów partnerskich oraz realizowanych we współpracy z administracją publiczną,
  - 3) skrócony opis zadania publicznego,
  - 4) określenie celów zadania publicznego,
  - 5) określenie obszaru działalności pożytku publicznego, celu strategicznego i operacyjnego w Strategii Rozwoju Województwa oraz priorytetów zawartych w Programach Współpracy, w które wpisuje się zadanie publiczne,
  - 6) informację na temat planowanych odbiorców zadania publicznego i zasięgu jego realizacji,
  - 7) informację na temat planowanego budżetu zadania publicznego,
  - 8) określenie zakładanych rezultatów zadania publicznego,
  - 9) planowany zakres zadań partnerów w ramach realizacji zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem wnioskowanego zakresu zadań Województwa Opolskiego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) Statut organizacji,
  - 2) Wzór umowy partnerskiej (jeśli organizacja planuje ubiegać się o dofinansowanie zadania publicznego ze źródeł zewnętrznych a organizator konkursu udostępnił wzór umowy wraz z ogłoszeniem konkursu),
  - 3) Wersję elektroniczną wniosku na zewnętrznym nośniku danych.
4. W przypadku, gdy wniosek o zawarcie partnerstwa dotyczy zadania publicznego, na realizację którego organizacja planuje ubiegać się o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, powinien być on złożony nie później, niż na 17 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert w konkursie zewnętrznym. Wniosek złożony po tym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

### § 3

#### Ocena wniosków

1. Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych:
  - 1) dokonuje weryfikacji wniosku pod względem formalnym, biorąc pod uwagę złożenie wniosku zgodnie z procedurą (tj. w wyznaczonym terminie, na właściwym formularzu, z wymaganymi podpisami i załącznikami),
  - 2) zamieszcza na stronie internetowej BIP oraz serwisie internetowym organizacji pozarządowych informację dotyczącą złożonego wniosku, zawierającą w szczególności nazwę organizacji, nazwę zadania publicznego, czas jego realizacji, zakres proponowanego partnerstwa.

2. W przypadku stwierdzenia możliwych do uzupełnienia braków formalnych, Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych wzywa organizację pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do uzupełnienia braków we wniosku w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania takiej informacji. Uzupełnienia powinny być przekazane do Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej. Do czasu przesłania uzupełnień wstrzymuje się bieg terminu na przekazanie decyzji o zawarciu partnerstwa. Nieprzesłanie uzupełnień w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku.
3. Po dokonaniu weryfikacji formalnej, Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych przekazuje wniosek, który pomyślnie przeszedł weryfikację formalną, do departamentu merytorycznego celem przygotowania przez departament rekomendacji dotyczącej przyjęcia bądź odrzucenia wniosku o zawarcie partnerstwa.
4. Departament merytoryczny przygotowuje rekomendację dla Zarządu w zakresie możliwości realizacji partnerstwa, uwzględniając:
  - 1) zgodność planowanego do realizacji zadania publicznego ze sferami działalności pożytku publicznego określonymi w art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) zgodność planowanego do realizacji zadania publicznego z celami określonymi w Strategii Rozwoju Województwa oraz priorytetami zawartymi w Programach Współpracy,
  - 3) zgodność planowanego do realizacji zadania publicznego z celami organizacji określonymi w Statucie organizacji,
  - 4) zasięg zadania publicznego (min. 3 powiaty na terenie Województwa Opolskiego),
  - 5) zakres tematyczny zadania publicznego,
  - 6) doświadczenie organizacji,
  - 7) nasycenie działań w skali regionu w obszarze tematycznym zadania,
  - 8) możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Województwa Opolskiego.

### § 4

#### Decyzja o przystąpieniu do partnerstwa

1. Decyzję o przystąpieniu do partnerstwa podejmuje Zarząd po rozpatrzeniu rekomendacji departamentu merytorycznego.
2. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
3. Decyzja Zarządu przekazywana jest przez departament merytoryczny:
  - 1) do organizacji w sposób pisemny (drogą pocztową i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku,
  - 2) do wiadomości Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych celem zamieszczenia informacji w rejestrze wniosków i umów partnerskich.



- Informacja o decyzji zamieszczana jest przez departament merytoryczny na stronie internetowej BIP.

## § 5

### Zawarcie umowy

- Pozytywna decyzja Zarządu o przystąpieniu do partnerstwa skutkuje zawarciem umowy partnerskiej na podstawie przepisów szczegółowych.
- Po przekazaniu pozytywnej decyzji o przystąpieniu do partnerstwa, dalsze szczegóły dotyczące realizacji zadania publicznego, zakresu partnerstwa i zawarcia umowy partnerskiej podlegają uzgodnieniu pomiędzy organizacją realizującą projekt a departamentem merytorycznym.
- W przypadku otrzymania przez organizację finansowania zewnętrznego na realizację kilku zadań publicznych o zbliżonym zakresie tematycznym, w których partnerem jest Województwo Opolskie, departament merytoryczny przed zawarciem umowy partnerskiej może podjąć negocjacje z organizacjami odpowiedzialnymi za realizację tych zadań w celu ustalenia w szczególności: zasad współpracy i zasięgu oddziaływania w ramach zadania.

## § 6

### Postanowienia końcowe

Rejestr złożonych wniosków o partnerstwo i zawartych umów prowadzi Komórka Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.

*Załącznik nr 1 do Zasad tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Województwem Opolskim*

## Wniosek o zawarcie partnerstwa

### I. Informacje o organizacji:

Pełna nazwa organizacji

Adres organizacji

Strona www lub profil na facebooku

Osoby uprawnione do reprezentowania organizacji

Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, e-mail, tel.)

Numer KRS (lub dane innego rejestru)

Krótką charakterystyka działań organizacji z uwzględnieniem celów statutowych

Opis najważniejszych doświadczeń organizacji (od kiedy działa organizacja, doświadczenie w realizacji projektów partnerskich, szczególnie z samorządem, jakie realizowała organizacja projekty, w szczególności w obszarze tematycznym konkursu, potencjał posiadanej kadry)

Czy organizacja posiada biuro na terenie woj. opolskiego lub planuje utworzenie biura projektu na terenie woj. opolskiego dostępnego dla beneficjentów?

## II. Informacje o konkursie zewnętrznym, na potrzeby którego organizacja stara się o zawarcie partnerstwa (jeżeli dotyczy):

Nazwa konkursu

Numer konkursu (jeżeli dotyczy)

Organizator konkursu

Strona www konkursu

Termin składania wniosków w konkursie

## III. Informacje o planowanym zadaniu publicznym:

Sfera działalności pożytku publicznego (zgodnie z art. 4. ust 1. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Cel strategiczny i operacyjny zawarty w Strategii Województwa, w który wpisuje się zadanie

Priorytet(y) zawarty(-e) w Programach Współpracy, w który(-e) wpisuje się zadanie

Opis zadania (zakres tematyczny, najważniejsze działania planowane w zadaniu)

Cele zadania

Zakładane mierzalne rezultaty zadania

Planowany okres realizacji zadania

Planowany obszar realizacji zadania (przy zachowaniu zasady, że Województwo Opolskie może być partnerem dla zadań obejmujących swoim zasięgiem minimum 3 powiaty – to oznacza, że zadanie ma objąć swoim zasięgiem cały wskazany powiat, a nie być ograniczone do np. 2 gmin ze wskazanych powiatów)

Planowani odbiorcy zadania

Zakładany budżet zadania

**I.** przewidywana wartość całkowita zadania

**II.** wnioskowana kwota dotacji

Planowany podział zadań (organizacji, każdego z partnerów, w tym Województwa Opolskiego)

- zakres zadań – merytoryczny

- zakres zadań finansowy (jeżeli dotyczy)

- planowane przepływy finansowe między partnerami – czy planowana jest sytuacja, w której organizacja przekazuje partnerowi część środków finansowych na realizację jego zadań?

Oświadczam(-y), że z dniem złożenia wniosku organizacja .....  
(pełna nazwa organizacji) nie posiada zaległych zobowiązań finansowych wobec Województwa Opolskiego.

.....  
Data

.....  
Podpis(-y)

Katarzyna Kolańska

## Wypracowanie standardu konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych

„Musisz wybrać co i jak komunikujesz a twój wybór wpływa na znaczenie które tworzysz”<sup>1</sup>.

Konsultacje społeczne, jako element procesu komunikacji społecznej, budują płaszczyznę współuczestnictwa i zaangażowania społeczności lokalnej w rozwój terytorium, który zamieszkują, jak również czynią ich współodpowiedzialnymi za jego rozwój. Dzięki nim planowane inwestycje i projekty mają szansę być lepiej dostosowane do sytuacji społeczno-ekonomicznej oraz potrzeb i oczekiwań mieszkańców<sup>2</sup>. „Konsultacje społeczne to zorganizowany sposób uzyskiwania przez administrację publiczną opinii, stanowisk od podmiotów (a więc osób i instytucji), których pośrednio lub bezpośrednio dotkną skutki proponowanych przez administrację działań”<sup>3</sup>.

Partycypacja społeczeństwa jest nieodzownym elementem w procesie podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów przez organy administracji publicznej. Aby wyjść naprzeciw tej idei i zaprosić mieszkańców województwa do czynnego zaangażowania w sprawy dla niego ważne, Województwo Opolskie, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013, przystąpiło do realizacji projektu pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO’s”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego<sup>4</sup>.

Podstawowym założeniem projektu jest zwiększenie zakresu i poprawa jakości mechanizmów współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi oraz upowszechnianie wypracowanych rozwiązań. Podejmowane działania mają wpływać na budowanie zaufania pomiędzy administracją publiczną a trzecim sektorem, jak również pozytywnie oddziaływać na tworzenie „dobrego prawa” i procedur na terenie województwa opolskiego.

W celu realizacji powyższych założeń projekt został podzielony na kilka obszarów:

- 1) mechanizmy wzajemnego informowania i konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych – wypracowanie standardu konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych,

<sup>1</sup> U. Jakubowska, (red.), *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa, 2007, s. 33.  
<sup>2</sup> Dialog społeczny, serwis Urzędu Miasta Krakowa [http://www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia\\_Dialogu\\_Spo%C5%82ecznego/definicje/18-Komunikacja\\_Spo%C5%82eczna.html](http://www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia_Dialogu_Spo%C5%82ecznego/definicje/18-Komunikacja_Spo%C5%82eczna.html).  
<sup>3</sup> Kodeks dobrych praktyk konsultacji społecznych <https://mamzdanie.org.pl/web/guest/kodeks>.  
<sup>4</sup> Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu V „Dobre Rządzenie”, Działanie 5.4 „Rozwój potencjału trzeciego sektora”, Poddziałanie 5.4.2 „Rozwój dialogu obywatelskiego” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

- 2) formy finansowe współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych – wypracowanie modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych,
- 3) tworzenie partnerstw – wypracowanie modelu tworzenia partnerstw w realizacji zadań publicznych,
- 4) standard wspierania inicjatyw obywatelskich i organizacji pozarządowych – opracowanie standardu Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych,
- 5) poszerzenie formuły konkursowej „Opolskie Niezapominajki” o dodatkową kategorię „Społecznik Roku”.

Niniejsza publikacja ma na celu omówienie pracy zespołu roboczego, który wypracował standard konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych.

Marszałek Województwa Opolskiego w drodze zarządzenia powołał zespół roboczy ds. wypracowania standardu konsultowania założeń projektów i aktów normatywnych, w skład którego weszło sześć osób<sup>5</sup>. Aby zapewnić obu stronom równe szanse podczas tworzenia przedmiotowego standardu, do prac zespołu powołano proporcjonalnie po trzech przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego i organizacji pozarządowych. W celu realizacji zadań wynikających z art. 5 ust. 5 oraz art. 5 ust. 2 pkt. 3 i 4 z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.) zadaniem grupy było wypracowanie projektów dwóch aktów:

- 1) regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z radą działalności pożytku publicznego,
- 2) regulaminu konsultowania aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z radą działalności pożytku publicznego.

Na przełomie czerwca i lipca 2014 r. zespół roboczy, podczas cyklu moderowanych spotkań, rozpoczął dyskusję na temat dotychczasowych doświadczeń związanych z procesem konsultacji społecznych. Przedstawiono sobie najważniejsze problemy i zarzuty, dotyczące m.in.: z jednej strony, traktowania przez administrację publiczną konsultacji społecznych jako zbędnego elementu w procesie tworzenia aktów normatywnych oraz nieuwzględniania składanych uwag przez organizacje pozarządowe, a z drugiej strony znikomego udziału organizacji pozarządowych w konsultacjach lub udziału organizacji, których działalność statutowa nie była związana z przedmiotem konsultacji, a ponadto braku zaufania pomiędzy samorządem terytorialnym a sektorem pozarządowym, co utrudnia sprawną realizację zadań, która powinna się opierać na zasadach partycypacji i partnerstwa.

W świetle tak zdiagnozowanego problemu, w ramach kolejnych spotkań, zespół zapoznał się szerzej z tematyką współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych. Punktem wyjścia stanowiło przytoczenie zasad sformułowanych w ustawie o działalności pożytku

5 Zarządzenie nr 59/2014 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 14 maja 2014 r. z późn. zm.

publicznego i o wolontariacie, tj.: pomocniczości, suwerenności, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności<sup>6</sup>. Następnie przystąpiono do omówienia kwestii związanych z procesem konsultacji społecznych w oparciu o przykłady z innych miast. Na tej podstawie wyodrębniono elementy, które przed przystąpieniem do konsultacji powinny być wzięte pod uwagę:

- a) rola samorządu terytorialnego jako organizatora i organizacji pozarządowych jako uczestników konsultacji,
- b) cel konsultacji,
- c) etapy, przebieg i techniki prowadzenia konsultacji,
- d) stosowanie zasad: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności podczas konsultacji,
- e) wypracowanie dobrych praktyk, ułatwiających przebieg procesu konsultacji.

Zespół roboczy po przeprowadzonej dyskusji i zapoznaniu się z zasadami organizacji i przeprowadzeniu konsultacji społecznych, w ramach pracy warsztatowej, przystąpił do opracowania standardu konsultowania projektów i aktów normatywnych. W wyniku jego pracy powstały następujące projekty aktów:

- 1) Regulamin konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego,
- 2) Regulamin konsultowania aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.

Rozdzielenie regulaminu konsultowania projektów aktów prawnych na dwie uchwały, tj. dla aktów prawa miejscowego oraz aktów normatywnych, uwarunkowane jest wymogami formalnoprawnymi, wynikającymi z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgodnie z art. 5 ust. 5 wyżej wymienionej ustawy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w tym przypadku Sejmik Województwa Opolskiego, ma obowiązek określić, w drodze uchwały, szczegółowy sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radą działalności pożytku publicznego lub z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Natomiast na podstawie art. 5 ust. pkt. 3 i 4 przedmiotowej ustawy regulamin konsultowania aktów normatywnych jest przyjmowany fakultatywnie przez zarząd województwa, jako *sui generis* regulacja uzupełniająca, bowiem nie wszystkie akty normatywne są aktami prawa miejscowego.

Zespół roboczy postawił sobie również za cel stworzenie Poradnika dobrych praktyk, przewodnika pokazującego krok po kroku proces prowadzenia konsultacji<sup>7</sup>. Przewodnik oprócz zasad ogólnych zawiera również szczegółowy opis przebiegu konsultacji w układzie adekwatnym do treści wypracowanych Regulaminów. Przeznaczony jest dla pracowników samorządowych i przedstawicieli trzeciego sektora. Nie zawiera

6 Zasady współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi określa art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).

7 Poradnik dobrych praktyk stanowi uzupełnienie wypracowanych Regulaminów.

zamkniętego katalogu działań, z uwagi na fakt, iż nie wszystko można przewidzieć, stąd planując konsultacje należy zachować elastyczność. Intencją zespołu było również, aby Poradnik nie miał charakteru sztywnej procedury, lecz zawierał podstawowe informacje na temat przedmiotu, zasad i sposobów prowadzenia procesu konsultacji.

Wypracowany standard ma być kanwą do budowania trwałej współpracy pomiędzy samorządem województwa i organizacjami pozarządowymi poprzez nawiązanie dialogu nad kwestiami ważnymi dla sektora pozarządowego na terenie Województwa Opolskiego. Ponadto ma sprzyjać realizacji zasad:

- a) dobrej wiary,
- b) powszechności,
- c) rzetelności,
- d) przejrzystości,
- e) ciągłości i przewidywalności procesu,
- f) informacji zwrotnej,
- g) koordynacji,
- h) poszanowania dobra ogólnospołecznego i interesu ogólnego.

Projekt standardu został przedłożony pod obrady Zarządu Województwa Opolskiego, a następnie podjęto decyzję o skierowaniu go do konsultacji<sup>8</sup>. Konsultacje odbyły się w terminie od 28 października do 14 listopada 2014 r. Uczestnikami konsultacji były organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego. W ogłoszeniu o przeprowadzeniu konsultacji zastrzeżono, iż mają one charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla Zarządu Województwa Opolskiego<sup>9</sup>.

W wyniku przeprowadzonych konsultacji Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego zarekomendowała, aby do projektów obu regulaminów wprowadzić następujące zmiany:

- 1) skreślić zapis, dotyczący obowiązku dołączania aktualnego wypisu z KRS do formularza uwag potwierdzającego, iż przedmiot konsultacji mieści się w działalności statutowej organizacji,
- 2) wprowadzić obligatoryjny tryb rozszerzony konsultacji na podstawie decyzji Zarządu Województwa Opolskiego, wyrażonej w formie uchwały lub na wniosek Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego,
- 3) wprowadzić obowiązek uzasadnienia przez Zarząd Województwa Opolskiego negatywnego rozpatrzenia wniosku o wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji,
- 4) zastosować prawidłową numerację przy odwoływaniu się do wniosku o tryb rozszerzony konsultacji,

<sup>8</sup> Konsultacje odbyły się na podstawie: uchwały nr 5666/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r. oraz uchwały nr 5668/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r.

<sup>9</sup> Ibidem.

- 5) rozszerzyć formułę rocznego sprawozdania z przeprowadzonych konsultacji poprzez dodanie wskaźników liczby zgłoszonych i przyjętych uwag do konsultacji,
- 6) dodać do formularza uwag oświadczenie organizacji, dotyczące potwierdzenia zgodności danych ze stanem faktycznym i prawnym<sup>10</sup>.

Zarząd Województwa Opolskiego uwzględnił powyższe rekomendacje i przyjął „Regulamin konsultowania aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego”<sup>11</sup>, a także przyjął projekt uchwały Sejmiku Województwa Opolskiego w sprawie przyjęcia „Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego”<sup>12</sup>. Następnie Sejmik Województwa Opolskiego podjął uchwałę w sprawie przyjęcia „Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego”<sup>13</sup>.

Wypracowany standard stanowi jedno z kilku zadań wchodzących w skład projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, sprzyjające wzmocnieniu partnerskiej współpracy pomiędzy Samorządem Województwa Opolskiego a organizacjami trzeciego sektora. Zwieńczeniem całego projektu ma być upowszechnienie wypracowanych standardów w dwunastu powiatach województwa opolskiego poprzez przeniesienie modeli i wypracowanie rozwiązań, które po dostosowaniu do lokalnej specyfiki, pozwolą na sprawną realizację zadań z uwzględnieniem zasad partycypacji i partnerstwa<sup>14</sup>.

*Katarzyna Kolańska – pracownik Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, absolwentka studiów prawniczych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego.*

<sup>10</sup> Protokół nr 9/2014 z posiedzenia Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego II kadencji w dniu 3 listopada 2014 r., str. 4 oraz protokół z posiedzenia nr 10/2014 Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego II kadencji w dniu 20 listopada 2014 r., str. 3.

<sup>11</sup> Uchwała nr 5785/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r.

<sup>12</sup> Uchwała nr 5874/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r.

<sup>13</sup> Uchwała nr 1/13/2014 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 listopada 2014 r.

<sup>14</sup> Portal organizacji pozarządowych Województwa Opolskiego <http://ngo.opolskie.pl/projekt.html>



**Literatura:**

1. Jakubowska U. (red.) (2007), *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa, s. 33.
2. Dialog społeczny, serwis Urzędu Miasta Krakowa [http://www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia\\_Dialogu\\_Spo%C5%82ecznego/definicje/18-Komunikacja\\_Spo%C5%82eczna.html](http://www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia_Dialogu_Spo%C5%82ecznego/definicje/18-Komunikacja_Spo%C5%82eczna.html).
3. Kodeks dobrych praktyk konsultacji społecznych <https://mamzdanie.org.pl/web/guest/kodeks>.
4. Portal organizacji pozarządowych Województwa Opolskiego <http://ngo.opolskie.pl/projekt.html>.
5. Protokół nr 9/2014 z posiedzenia Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego II kadencji w dniu 3 listopada 2014 r., str. 4.
6. Protokół z posiedzenia nr 10/2014 Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego II kadencji w dniu 20 listopada 2014 r., str. 3.
7. Uchwała nr 5666/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r.
8. Uchwała nr 5668/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 października 2014 r.
9. Uchwała nr 5785/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r.
10. Uchwała nr 5874/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r.
11. Uchwała nr I/13/2014 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 listopada 2014 r.
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).
13. Zarządzenie nr 59/2014 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 14 maja 2014 r. z późn. zm.

**Załączniki:**

Załącznik do Uchwały nr I/13/2014  
Sejmiku Województwa Opolskiego  
z dnia 28 listopada 2014 r.

**Regulamin konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego**

**§ 1****Postanowienia ogólne.**

1. Celem konsultacji jest partycypacja obywatelska, rozumiana jako włączenie organizacji pozarządowych w proces podejmowania decyzji. Konsultacje prowadzone są dla:
  - a) pozyskania informacji i opinii na temat proponowanych aktów prawa miejscowego w celu wyboru optymalnych rozwiązań,
  - b) zapewnienia organizacjom pozarządowym działającym na terenie województwa opolskiego możliwości uczestniczenia w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na ich funkcjonowanie i realizację celów statutowych,
  - c) aktywizacji środowiska lokalnego, rozwijania samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie regionu,
  - d) poprawy współpracy organów województwa z organizacjami pozarządowymi i realizacji idei leżących u podstaw tworzenia wspólnoty samorządowej.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - b) akcie prawa miejscowego – należy przez to rozumieć akty prawa miejscowego przyjmowane przez Sejmik Województwa Opolskiego, określone w art. 89 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2013 poz. 596 z późn. zm.)
  - c) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - d) serwisie internetowym organizacji pozarządowych – należy przez to rozumieć portal Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego skierowany do organizacji pozarządowych; wraz z zawartą na nim bazą danych organizacji pozarządowych z terenu województwa opolskiego oraz forum konsultacyjnym,
  - e) dokumentach strategicznych – należy przez to rozumieć w szczególności programy i strategię dla Województwa Opolskiego,
  - f) trybie konsultacji – należy przez to rozumieć sposób prowadzenia konsultacji na podstawie określonych w niniejszym regulaminie procedur,

- g) formach pisemnych konsultacji – należy przez to rozumieć narzędzia konsultacji społecznych oparte na kontakcie pośrednim, w szczególności:
    - korespondencyjne składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej)
    - przekazywanie uwag za pośrednictwem serwisu internetowego organizacji pozarządowych
    - badania ankietowe
    - przyjmowanie uwag w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
    - forum dyskusyjne, będące częścią serwisu internetowego organizacji pozarządowych
    - opiniowanie przez podmioty odpowiedzialne za wspieranie działalności organizacji pozarządowych
  - h) formach niepisemnych konsultacji – należy przez to rozumieć narzędzia konsultacji społecznych oparte na kontakcie bezpośrednim, w szczególności:
    - konferencje
    - spotkania
    - debaty
    - zespoły robocze
    - zespoły opiniodawczo-konsultacyjne
    - warsztaty
    - zespoły eksperckie
    - wywiady
  - i) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego,
  - j) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Opolskiego,
  - k) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego.
3. Konsultacjom podlegają projekty aktów prawa miejscowego, przyjmowanych przez Sejmik w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, określonych w art. 4 Ustawy.
  4. W konsultacjach mogą brać udział organizacje pozarządowe, prowadzące działalność statutową na terenie województwa opolskiego w obszarze podlegającym konsultacjom.

## § 2

### Przygotowanie projektu dokumentu.

1. Przed rozpoczęciem prac nad projektem aktu prawa miejscowego, w szczególności w przypadku dokumentów strategicznych, Zarząd może przekazać informację o planowanych działaniach organizacjom pozarządowym, publikując zaproszenie do składania wniosków do uwzględnienia podczas tworzenia założeń dokumentu w serwisie internetowym organizacji pozarządowych.
2. Zarząd może powołać na potrzeby opracowania dokumentu zespoły robocze i zespoły eksperckie z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych.

3. Szczegółowy harmonogram prac nad założeniami dokumentu określa uchwała Zarządu.
4. Harmonogram może uwzględniać przeprowadzenie diagnozy sytuacji w danym obszarze lub ewaluacji wdrożonych wcześniej dokumentów o zbliżonym zakresie tematycznym.

## § 3

### Rozpoczęcie konsultacji aktów prawa miejscowego.

1. Decyzję o przyjęciu projektu dokumentu i rozpoczęciu konsultacji podejmuje Zarząd w formie uchwały.
2. Uchwała Zarządu, o której mowa w ust. 1, określa:
  - a) przedmiot konsultacji,
  - b) harmonogram konsultacji wraz z terminami,
  - c) tryb przeprowadzenia konsultacji,
  - d) formy przeprowadzenia konsultacji,
  - e) inne informacje, o ile wymaga tego forma konsultacji,
  - f) podmioty odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji, w szczególności komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego lub organizacje pozarządowe.

## § 4

### Tryb podstawowy konsultacji.

1. Po przyjęciu przez Zarząd uchwały, o której mowa w § 3 ust. 1, ogłoszenie zawierające uchwałę o rozpoczęciu konsultacji i projekt aktu prawa miejscowego wraz z załącznikami zostaje:
  - a) zamieszczone w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) opublikowane w BIP,
  - c) zamieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń,
  - d) przekazane osobom odpowiedzialnym za współpracę z organizacjami pozarządowymi we wszystkich gminach na terenie województwa opolskiego.
2. Organizacje, o których mowa w § 1 ust. 4 mogą, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji, zgłosić uwagi do projektu aktu prawa miejscowego na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, dostępnym w serwisach internetowych: [www.opolskie.pl](http://www.opolskie.pl) i [www.ngo.opolskie.pl](http://www.ngo.opolskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
3. Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego opiniuje projekt aktu prawa miejscowego w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia konsultacji.
4. Uwagi, określone w ust. 2, powinny zostać:
  - a) przesłane za pośrednictwem serwisu internetowego organizacji pozarządowych, lub
  - b) przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub
  - c) przesłane za pośrednictwem poczty lub złożone osobiście na adres określony w ogłoszeniu, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji sporządza zestawienie wszystkich uwag, celem rozstrzygnięcia ich przez Zarząd.
6. Zarząd w terminie do 21 dni od zakończenia konsultacji rozstrzyga uwagi złożone w trakcie konsultacji oraz przyjmuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - a) informację o przedmiocie konsultacji, zrealizowanym harmonogramie, trybie, formach oraz miejscu ich przeprowadzenia,
  - b) listę organizacji, które wzięły udział w konsultacjach,
  - c) zgłoszone uwagi,
  - d) rozstrzygnięcie uwag wraz z uzasadnieniem na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - e) informację o złożonych wnioskach o wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3, wraz z rozstrzygnięciem i uzasadnieniem.
7. Sprawozdanie udostępniane jest:
  - a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) w BIP.
8. Po zakończeniu konsultacji Zarząd przyjmuje projekt aktu prawa miejscowego celem przedłożenia go pod obrady Sejmiku.

## § 5

### Tryb rozszerzony konsultacji.

1. Tryb rozszerzony konsultacji przeznaczony jest w szczególności do konsultowania dokumentów szczególnie istotnych dla Województwa Opolskiego oraz organizacji pozarządowych.
2. Wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji następuje na podstawie uchwały Zarządu lub na wniosek Rady Działalności Pożytku Publicznego (o ile istnieje).
3. Wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji może dodatkowo nastąpić na wniosek:
  - a) 5 organizacji pozarządowych, określonych w § 1 ust. 4,
  - b) 1 federacji organizacji pozarządowych (o ile istnieje).
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 i 3, powinien zostać złożony do Zarządu w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji w trybie podstawowym na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Złożony wniosek przekazywany jest do wiadomości właściwej tematycznie Komisji Sejmiku.
5. Złożenie wniosku nie powoduje przerwania biegu konsultacji, o którym mowa w § 4.
6. W terminie do 21 dni od zakończenia konsultacji w trybie podstawowym, Zarząd zatwierdza sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji oraz rozpatruje wnioski dotyczące trybu rozszerzonego, jeśli zostały złożone.
7. W przypadku decyzji Zarządu o prowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym lub w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 3,

Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym. Uchwała powinna zawierać:

- a) przedmiot konsultacji,
  - b) harmonogram konsultacji wraz z terminami,
  - c) tryb przeprowadzenia konsultacji,
  - d) formy przeprowadzenia konsultacji,
  - e) inne informacje, o ile wymaga tego forma konsultacji,
  - f) podmioty odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji, w szczególności komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego lub organizacje pozarządowe.
8. Uwagi zgłoszone w trybie podstawowym konsultacji zachowują ważność w trybie rozszerzonym i podlegają ponownej analizie.
  9. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym, zawierające projekt aktu prawa miejscowego wraz z załącznikami zostaje:
    - a) zamieszczone w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
    - b) opublikowane w BIP,
    - c) zamieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń,
    - d) przekazane osobom odpowiedzialnym za współpracę z organizacjami pozarządowymi we wszystkich gminach na terenie województwa opolskiego,
    - e) przekazane do Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.
  10. Organizacje, o których mowa w § 1 ust. 4 mogą w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji zgłosić uwagi do projektu aktu prawa miejscowego w sposób określony w ogłoszeniu. Konsultacje w trybie rozszerzonym prowadzone są z wykorzystaniem co najmniej 2 form niepisemnych.
  11. Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego opiniuje projekt aktu prawa miejscowego w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia konsultacji.
  12. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji sporządza zestawienie wszystkich uwag celem rozstrzygnięcia ich przez Zarząd.
  13. Zarząd w terminie do 30 dni od terminu zakończenia konsultacji przyjmuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać:
    - a) informację o przedmiocie konsultacji, zrealizowanym harmonogramie, trybie, formach oraz miejscu ich przeprowadzenia,
    - b) listę organizacji, które wzięły udział w konsultacjach,
    - c) zgłoszone uwagi,
    - d) rozstrzygnięcie uwag wraz z uzasadnieniem na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
    - e) opinię Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.
  14. Sprawozdanie udostępniane jest:
    - a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
    - b) w BIP.

15. Po zakończeniu konsultacji Zarząd przyjmuje projekt aktu prawa miejscowego celem przedłożenia go pod obrady Sejmiku.

## § 6

### Tryb odwoławczy.

1. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 3, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia do Zarządu wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien być złożony w ciągu 7 dni od opublikowania decyzji Zarządu o negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien być złożony na formularzu, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przesłany pocztą, lub dostarczony osobiście w formie pisemnej, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przekazywany jest pod obrady Zarządu na najbliższym posiedzeniu.
4. Zarząd może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym bądź odmówić przeprowadzenia konsultacji w trybie rozszerzonym, uzasadniając swoją decyzję.
5. Od decyzji Zarządu w sprawie ponownego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

## § 7

### Postanowienia końcowe.

1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy a ich wynik nie jest wiążący dla Zarządu.
2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji.
3. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Województwa Opolskiego.
4. Zarząd jest zobowiązany do przygotowania do dnia 30 czerwca każdego roku sprawozdania z przeprowadzonych w roku poprzednim konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać analizę następujących wskaźników:
  - a) liczba skonsultowanych aktów prawa miejscowego ogółem oraz w poszczególnych trybach,
  - b) liczba organizacji, które uczestniczyły w konsultacjach,
  - c) liczba zgłoszonych uwag podczas konsultacji,
  - d) liczba uwag zaakceptowanych przez Zarząd,
  - e) liczba wniosków o przeprowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym,
  - f) liczba odwołań od decyzji Zarządu dotyczących odmowy przeprowadzenia konsultacji w trybie rozszerzonym,
  - g) liczba uwzględnionych wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku przez Zarząd.

5. Roczne sprawozdanie udostępnione zostanie:
  - a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) w BIP.
6. Zarząd jest zobowiązany do przeprowadzenia ewaluacji niniejszego regulaminu po 2 latach jego obowiązywania poprzez przeprowadzenie badania jakościowego, w szczególności z wykorzystaniem techniki wywiadu grupowego, wśród organizacji pozarządowych.
7. Raport z ewaluacji udostępniony zostanie:
  - a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) w BIP.
8. Nieprzedłożenie przez organizacje pozarządowe wniosków i uwag w terminie wskazanym w regulaminie oznacza rezygnację z prawa do ich wyrażenia w konsultowanej sprawie.

## Załącznik nr 1

do Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego

### FORMULARZ UWAG PODCZAS KONSULTACJI PROJEKTU .....

## I. INFORMACJA O ZGŁASZAJĄCYM:

nazwa organizacji [pole obowiązkowe]	
numer KRS [pole obowiązkowe]	
osoba do kontaktu [pole obowiązkowe]	
adres do korespondencji [pole opcjonalne do wypełnienia]	
e-mail [pole opcjonalne do wypełnienia]	
nr telefonu kontaktowego [pole opcjonalne do wypełnienia]	

Oświadczam(y), iż dane organizacji pozarządowej są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz widnieją w aktualnym wyciągu z rejestru, ewidencji lub innego dokumentu

.....  
podpis(y) osób upoważnionych do reprezentowania organizacji

## II. UWAGI / PROPOZYCJE ZGŁOSZONE DO PROJEKTU

Lp.	Odwołanie się do miejsca w dokumencie (rozdział i strona)	Obecny zapis	Powinno być	Uzasadnienie zmiany
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
<p>Uwagi można składać za pośrednictwem niniejszego formularza na platformie internetowej &lt;nazwa platformy&gt;, drogą elektroniczną: adres e-mail podmiotu/jednostki prowadzącej konsultację lub drogą pocztową: adres podmiotu/jednostki prowadzącej konsultację</p> <p><i>W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt telefoniczny: tel.: nr kontaktowy podmiotu/jednostki prowadzącej konsultację</i></p>				

\*UWAGA: dopuszczalne jest dodawanie kolejnych wierszy w Tabeli

Załącznik nr 2  
do Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego

### FORMULARZ ROZSTRZYGNIECIA UWAG PODCZAS KONSULTACJI PROJEKTU .....

## I. UWAGI / PROPOZYCJE ZGŁOSZONE DO PROJEKTU WRAZ Z ROZSTRZYGNIENIEM

Lp.	Zgłaszający	Odwołanie się do miejsca w dokumencie (rozdział i strona)	Obecny zapis	Powinno być	Uzasadnienie zmiany	Rozstrzygnięcie (TAK/NIE)	Uzasadnienie rozstrzygnięcia
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

\*UWAGA: Liczba wierszy w Tabeli zależy od liczby zgłoszonych uwag.





Załącznik do Uchwały nr 5785/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

## **Regulamin konsultowania aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Celem konsultacji jest partycypacja obywatelska, rozumiana jako włączenie organizacji pozarządowych w proces podejmowania decyzji. Konsultacje prowadzone są dla:
  - a) pozyskania informacji i opinii na temat proponowanych aktów normatywnych w celu wyboru optymalnych rozwiązań,
  - b) zapewnienia organizacjom pozarządowym działającym na terenie województwa opolskiego możliwości uczestniczenia w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na ich funkcjonowanie i realizację celów statutowych,
  - c) aktywizacji środowiska lokalnego, rozwijania samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie regionu,
  - d) poprawy współpracy organów województwa z organizacjami pozarządowymi i realizacji idei leżących u podstaw tworzenia wspólnoty samorządowej.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
  - b) akcie normatywnym – należy przez to rozumieć uchwały przyjmowane przez Sejmik Województwa Opolskiego, nie będące aktami prawa miejscowego,
  - c) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty uznawane za organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - d) serwisie internetowym organizacji pozarządowych – należy przez to rozumieć portal Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego skierowany do organizacji pozarządowych; wraz z zawartą na nim bazą danych organizacji pozarządowych z terenu województwa opolskiego oraz forum konsultacyjnym,
  - e) dokumentach strategicznych – należy przez to rozumieć w szczególności programy rozwoju dla Województwa Opolskiego,
  - f) trybie konsultacji – należy przez to rozumieć sposób prowadzenia konsultacji na podstawie określonych w niniejszym regulaminie procedur,

- g) formach pisemnych konsultacji – należy przez to rozumieć narzędzia konsultacji społecznych oparte na kontakcie pośrednim, w szczególności:
    - korespondencyjne składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej)
    - przekazywanie uwag za pośrednictwem serwisu internetowego organizacji pozarządowych
    - badania ankietowe
    - przyjmowanie uwag w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
    - forum dyskusyjne, będące częścią serwisu internetowego organizacji pozarządowych
    - opiniowanie przez podmioty odpowiedzialne za wspieranie działalności organizacji pozarządowych
  - h) formach niepisemnych konsultacji – należy przez to rozumieć narzędzia konsultacji społecznych oparte na kontakcie bezpośrednim, w szczególności:
    - konferencje
    - spotkania
    - debaty
    - zespoły robocze
    - zespoły opiniodawczo-konsultacyjne
    - warsztaty
    - zespoły eksperckie
    - wywiady
  - i) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego,
  - j) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Opolskiego,
  - k) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego.
3. Konsultacjom na podstawie niniejszego regulaminu podlegają projekty aktów normatywnych, przyjmowanych przez Sejmik w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, określonych w art. 4 Ustawy, które nie podlegają konsultacjom uregulowanym w przepisach szczegółowych.
  4. W konsultacjach mogą brać udział organizacje pozarządowe, prowadzące działalność statutową na terenie województwa opolskiego w obszarze podlegającym konsultacjom.

### **§ 2**

#### **Przygotowanie projektu dokumentu.**

1. Przed rozpoczęciem prac nad projektem aktu normatywnego Zarząd może przekazać informację o planowanych działaniach organizacjom pozarządowym, publikując zaproszenie do składania wniosków do uwzględnienia podczas tworzenia założeń dokumentu w serwisie internetowym organizacji pozarządowych.

2. Zarząd może powołać na potrzeby opracowania dokumentu zespoły robocze i zespoły eksperckie z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Szczegółowy harmonogram prac nad założeniami dokumentu określa uchwała Zarządu.
4. Harmonogram może uwzględniać przeprowadzenie diagnozy sytuacji w danym obszarze lub ewaluacji wdrożonych wcześniej dokumentów o zbliżonym zakresie tematycznym.

### § 3

#### Rozpoczęcie konsultacji aktów normatywnych.

1. Decyzję o przyjęciu projektu dokumentu i rozpoczęciu konsultacji podejmuje Zarząd w formie uchwały.
2. Uchwała Zarządu, o której mowa w ust. 1, określa:
  - a) przedmiot konsultacji,
  - b) harmonogram konsultacji wraz z terminami,
  - c) tryb przeprowadzenia konsultacji,
  - d) formy przeprowadzenia konsultacji,
  - e) inne informacje, o ile wymaga tego forma konsultacji,
  - f) podmioty odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji, w szczególności komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego lub organizacje pozarządowe.

### § 4

#### Tryb podstawowy konsultacji.

1. Po przyjęciu przez Zarząd uchwały, o której mowa w § 3 ust. 1, ogłoszenie zawierające uchwałę o rozpoczęciu konsultacji i projekt aktu normatywnego wraz z załącznikami zostaje:
  - a) zamieszczone w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) opublikowane w BIP,
  - c) zamieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń,
  - d) przekazane osobom odpowiedzialnym za współpracę z organizacjami pozarządowymi we wszystkich gminach na terenie województwa opolskiego.
2. Organizacje, o których mowa w § 1 ust. 4 mogą, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji, zgłosić uwagi do projektu aktu normatywnego na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, dostępnym w serwisach internetowych: [www.opolskie.pl](http://www.opolskie.pl) i [www.ngo.opolskie.pl](http://www.ngo.opolskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
3. Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego opiniuje projekt aktu normatywnego w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia konsultacji.
4. Uwagi, określone w ust. 2, powinny zostać:
  - a) przesłane za pośrednictwem serwisu internetowego organizacji pozarządowych, lub
  - b) przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub

- c) przesłane za pośrednictwem poczty lub złożone osobiście na adres określony w ogłoszeniu, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji sporządza zestawienie wszystkich uwag, celem rozstrzygnięcia ich przez Zarząd.
6. Zarząd w terminie do 21 dni od zakończenia konsultacji rozstrzyga uwagi złożone w trakcie konsultacji oraz przyjmuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - a) informację o przedmiocie konsultacji, zrealizowanym harmonogramie, trybie, formach oraz miejscu ich przeprowadzenia,
  - b) listę organizacji, które wzięły udział w konsultacjach,
  - c) zgłoszone uwagi,
  - d) rozstrzygnięcie uwag wraz z uzasadnieniem na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - e) informację o złożonych wnioskach o wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3, wraz z rozstrzygnięciem i uzasadnieniem.
7. Sprawozdanie udostępniane jest:
  - a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) w BIP.
8. Po zakończeniu konsultacji Zarząd przyjmuje projekt aktu normatywnego celem przedłożenia go pod obrady Sejmiku.

### § 5

#### Tryb rozszerzony konsultacji.

1. Tryb rozszerzony konsultacji przeznaczony jest w szczególności do konsultowania dokumentów szczególnie istotnych dla Województwa Opolskiego oraz dla organizacji pozarządowych.
2. Wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji następuje na podstawie uchwały Zarządu lub na wniosek Rady Działalności Pożytku Publicznego (o ile istnieje).
3. Wprowadzenie trybu rozszerzonego konsultacji może dodatkowo nastąpić na wniosek:
  - a) 5 organizacji pozarządowych, określonych w § 1 ust. 4,
  - b) 1 federacji organizacji pozarządowych (o ile istnieje).
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 i 3, powinien zostać złożony w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji w trybie podstawowym na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Złożony wniosek przekazywany jest do wiadomości właściwej tematycznie Komisji Sejmiku.
5. Złożenie wniosku nie powoduje przerwania biegu konsultacji, o którym mowa w § 4.
6. W terminie do 21 dni od zakończenia konsultacji w trybie podstawowym, Zarząd zatwierdza sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji oraz rozpatruje wnioski dotyczące trybu rozszerzonego, jeśli zostały złożone.

7. W przypadku decyzji Zarządu o prowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym lub w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym. Uchwała powinna zawierać:
  - a) przedmiot konsultacji,
  - b) harmonogram konsultacji wraz z terminami,
  - c) tryb przeprowadzenia konsultacji,
  - d) formy przeprowadzenia konsultacji,
  - e) inne informacje, o ile wymaga tego forma konsultacji,
  - f) podmioty odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji, w szczególności komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego lub organizacje pozarządowe.
8. Uwagi zgłoszone w trybie podstawowym konsultacji zachowują ważność w trybie rozszerzonym i podlegają ponownej analizie.
9. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym, zawierające projekt aktu normatywnego wraz z załącznikami zostaje:
  - a) zamieszczone w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) opublikowane w BIP,
  - c) zamieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń,
  - d) przekazane osobom odpowiedzialnym za współpracę z organizacjami pozarządowymi we wszystkich gminach na terenie województwa opolskiego,
  - e) przekazane do Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.
10. Organizacje, o których mowa w § 1 ust. 4 mogą w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji zgłosić uwagi do projektu aktu normatywnego w sposób określony w ogłoszeniu. Konsultacje w trybie rozszerzonym prowadzone są z wykorzystaniem co najmniej 2 form niepisemnych.
11. Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego opiniuje projekt aktu normatywnego w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia konsultacji.
12. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji sporządza zestawienie wszystkich uwag celem rozstrzygnięcia ich przez Zarząd.
13. Zarząd w terminie do 30 dni od terminu zakończenia konsultacji przyjmuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - a) informację o przedmiocie konsultacji, zrealizowanym harmonogramie, trybie, formach oraz miejscu ich przeprowadzenia,
  - b) listę organizacji, które wzięły udział w konsultacjach,
  - c) zgłoszone uwagi,
  - d) rozstrzygnięcie uwag wraz z uzasadnieniem na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - e) opinię Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.
14. Sprawozdanie udostępniane jest:

- a) w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - b) w BIP.
15. Po zakończeniu konsultacji Zarząd przyjmuje projekt aktu normatywnego celem przedłożenia go pod obrady Sejmiku.

## **§ 6**

### **Tryb odwoławczy.**

1. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 3, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia do Zarządu wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien być złożony w ciągu 7 dni od opublikowania decyzji Zarządu o negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku powinien być złożony na formularzu, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przesłany pocztą, lub dostarczony osobiście w formie pisemnej, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przekazywany jest pod obrady Zarządu na najbliższym posiedzeniu.
4. Zarząd może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym bądź odmówić przeprowadzenia konsultacji w trybie rozszerzonym, uzasadniając swoją decyzję.
5. Od decyzji Zarządu w sprawie ponownego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy a ich wynik nie jest wiążący dla Zarządu.
2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji.
3. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Województwa Opolskiego.
4. Zarząd jest zobowiązany do przygotowania do dnia 30 czerwca każdego roku sprawozdania z przeprowadzonych w roku poprzednim konsultacji. Sprawozdanie powinno zawierać analizę następujących wskaźników:
  - a) liczba skonsultowanych aktów normatywnych ogółem oraz w poszczególnych trybach,
  - b) liczba organizacji, które uczestniczyły w konsultacjach,
  - c) liczba zgłoszonych uwag podczas konsultacji,
  - d) liczba uwag zaakceptowanych przez Zarząd,
  - e) liczba wniosków o przeprowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym,
  - f) liczba odwołań od decyzji Zarządu dotyczących odmowy przeprowadzenia konsultacji w trybie rozszerzonym,

- g) liczba uwzględnionych wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku przez Zarząd
5. Roczne sprawozdanie udostępnione zostanie:
- w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - w BIP.
6. Zarząd jest zobowiązany do przeprowadzenia ewaluacji niniejszego regulaminu po 2 latach jego obowiązywania poprzez przeprowadzenie badania jakościowego, w szczególności z wykorzystaniem techniki wywiadu grupowego, wśród organizacji pozarządowych.
7. Raport z ewaluacji udostępniony zostanie:
- w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
  - w BIP.
8. Nieprzedłożenie przez organizacje pozarządowe wniosków i uwag w terminie wskazanym w regulaminie oznacza rezygnację z prawa do ich wyrażenia w konsultowanej sprawie.

## Załącznik nr 1

do Regulaminu konsultowania aktów normatywnych z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego

## FORMULARZ UWAG PODCZAS KONSULTACJI PROJEKTU .....

### I. INFORMACJA O ZGŁASZAJĄCYM:

<b>nazwa organizacji [pole obowiązkowe]</b>	
<b>numer KRS [pole obowiązkowe]</b>	
<b>osoba do kontaktu [pole obowiązkowe]</b>	
<b>adres do korespondencji [pole opcjonalne do wypełnienia]</b>	
<b>e-mail [pole opcjonalne do wypełnienia]</b>	
<b>nr telefonu kontaktowego [pole opcjonalne do wypełnienia]</b>	

Oświadczam(y), iż dane organizacji pozarządowej są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz widnieją w aktualnym wyciągu z rejestru, ewidencji lub innego dokumentu

.....  
podpis(y) osób upoważnionych do reprezentowania organizacji

### II. UWAGI / PROPOZYCJE ZGŁOSZONE DO PROJEKTU

Lp.	Odwołanie się do miejsca w dokumencie (rozdział i strona)	Obecny zapis	Powinno być	Uzasadnienie zmiany
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

**Uwagi można składać za pośrednictwem niniejszego formularza na platformie internetowej <nazwa platformy>, drogą elektroniczną: adres e-mail podmiotu/jednostki prowadzącej konsultacje lub drogą pocztową: adres podmiotu/jednostki prowadzącej konsultacje**

*W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt telefoniczny: tel.: nr kontaktowy podmiotu/jednostki prowadzącej konsultacje*

**\*UWAGA: dopuszczalne jest dodawanie kolejnych wierszy w Tabeli**





**Załącznik nr 4**

do Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego

....., dn. ....

Wnioskodawca(y):	
Osoba do kontaktu:	
Adres do korespondencji:	
Telefon/e-mail:	

**Zarząd  
Województwa Opolskiego**

**Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku**

Na podstawie § 6 ust. 1 Regulaminu konsultowania aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego, składamy wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku z dnia ..... w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu ..... w trybie rozszerzonym.

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Poradnik dobrych praktyk**

Niniejszy poradnik jest uzupełnieniem regulaminu, przewodnikiem, który pokazuje krok po kroku, w jaki sposób należy prowadzić konsultację, aby przyczyniły się one do budowania trwałej współpracy pomiędzy samorządem województwa i organizacjami pozarządowymi, a współpraca ta przekładała się na stanowienie dobrego prawa.

Punktem wyjścia dla poradnika są ogólne zasady prowadzenia konsultacji, zaczerpnięte z portalu [mamzdanie.org.pl](http://mamzdanie.org.pl) oraz wytyczne dotyczące konsultowania aktów normatywnych wypracowanych w ramach „Modelu współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych”. Część drugą poradnika stanowi zestaw wytycznych, rekomendacji i przykładów prowadzenia konsultacji społecznych, tzw. konsultacje „krok po kroku”. Nie jest to sztywny zapis procedur, lecz zestaw wskazówek do prowadzenia konsultacji tak, aby stały się one forum współpracy i dialogu nad kwestiami ważnymi dla organizacji pozarządowych w Województwie Opolskim.

Nie jest to zamknięty katalog działań, ponieważ nie wszystko da się przewidzieć. Planując konsultacje trzeba zachować więc elastyczność.

Poradnik przeznaczony jest zarówno dla pracowników samorządowych, jak i przedstawicieli organizacji pozarządowych. Każda z zaangażowanych w konsultację stron może znaleźć tutaj podstawowe informacje na temat przedmiotu, zasad i sposobów prowadzenia tego procesu.

**ZASADY OGÓLNE PROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH****1) Dobra wiara**

Konsultacje powinny być prowadzone z czystymi intencjami. Nie mogą one stanowić formy manipulacji politycznej ani propagandy. Konsultacje nie powinny mieć charakteru fasadowego, a ich istotą powinno być intencjonalne działanie na rzecz uzyskania możliwie najszerszego na nie odzewu. W procesie konsultacji wszystkie strony powinny przestrzegać uzgodnionych zasad i rzetelnie rozważać zgłaszane argumenty. Konsultacje powinny być prowadzone jedynie wtedy, kiedy faktycznie istnieje przestrzeń dla uwzględnienia opinii zgłaszanych w ich trakcie.

**2) Powszechność**

Proces konsultacji należy organizować w taki sposób, aby był on dostępny dla możliwie szerokiej i różnorodnej grupy ich potencjalnych uczestników. Uczestnictwo w konsultacjach społecznych z swej istoty nie może być dobrem rzadkim – rezerwowanym dla wąskiej grupy uczestników wyselekcjonowanych przez organizatorów konsultacji. W szczególności oznacza to, że w trakcie prowadzenia konsultacji zabiegać trzeba o taką ich organizację, aby zapewnić możliwie najszerszy dostęp do dokumentów będących przedmiotem konsultacji oraz zaprezentować je tak (także pod względem struktury i języka), aby możliwe było ich zrozumienie i odniesienie się do nich przez szeroki krąg zainteresowanych osób i instytucji. Oznacza to także, że proces konsultacji nie musi i nie

powinien być ograniczony wyłącznie do konsultacji o charakterze pisemnym, w tym prowadzonych on-line. Warto rozważyć także inne mechanizmy, w tym m.in. otwarte spotkania, warsztaty, prace grup roboczych.

### 3) Rzetelność

Przygotowywane dokumenty stanowiące przedmiot konsultacji, jak również przedstawiane opinie powinny być przygotowane rzetelnie i starannie. Zgłaszane opinie powinny odzwierciedlać prawdziwe poglądy środowisk reprezentowanych przez uczestników konsultacji, partnerów społecznych, instytucji, a także poszczególnych obywateli, którzy uczestniczą w procesie konsultacji.

### 4) Przejrzystość

Podstawową zasadą konsultacji jest ich możliwie najszersza jawność. Zasada ta, poza odniesieniem do samego przedmiotu konsultacji, dotyczy też argumentacji, jaka towarzyszy formułowaniu polityk publicznych będących przedmiotem konsultacji, a także tożsamości wszystkich uczestników procesu konsultacji i opinii, jakie w nim wyrażają. Poszczególne kroki, poglądy, spotkania prowadzone w trakcie konsultacji powinny być dokumentowane, a zainteresowani uczestnicy konsultacji powinni móc odwoływać się do opisu procesu i wnioskować o ich ewentualną korektę zgodnie ze stanem faktycznym.

### 5) Ciągłość, przewidywalność procesu

Proces konsultacji ma charakter ciągły, planowy i zmierza do osiągnięcia zadeklarowanego celu, nie jest zaś organizowany ad hoc, pod wpływem żądań („wymuszanie konsultacji”), czy narastających napięć społecznych, nie występują w nim okresy застоju, a następnie gwałtownej i spóźnionej aktywności.

### 6) Informacja zwrotna

Uczestnicy konsultacji mają prawo spodziewać się, że w rozsądnym terminie uzyskają publiczną, merytoryczną odpowiedź na zgłaszane przez nich opinie.

### 7) Koordynacja

Proces konsultacji powinien mieć jasno wskazanego gospodarza (zapraszającego do konsultacji), którym powinna być osoba pełniąca istotne funkcje decyzyjne w instytucji ogłaszającej konsultację (członek parlamentu, minister, wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta itp.). Gospodarz konsultacji powinien móc korzystać z pełnego zaangażowania podległej mu administracji, w tym w szczególności może wskazać osoby lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za organizację procesu konsultacji.

### 8) Zasada poszanowania dobra ogólnospołecznego i interesu ogólnego

Konsultacje i ich wyniki powinny mieć na względzie przede wszystkim interes publiczny, a nie wyłącznie uczestników konsultacji.

## KONSULTACJE KROK PO KROKU

Planowanie jest punktem wyjścia skutecznych konsultacji. Proces planowania to odpowiedź na kilka podstawowych pytań:

- co jest przedmiotem konsultacji?
- kto jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji?
- kto może brać udział w konsultacjach?
- kiedy i w jaki sposób prowadzić konsultacje?

**Wskazówki do odpowiedzi na te pytania znaleźć można w dalszej części poradnika.**

### 1. Kampania informacyjna

Kluczowym elementem w konsultacjach jest dostęp do informacji, czyli realizacja zasady **przejrzystości**. Celem konsultacji jest umożliwienie wyrażenia opinii poprzez wszystkie zainteresowane podmioty, a kluczem do tego jest bezstronna i **rzetelna** informacja dotycząca:

- a) samego faktu przygotowywania aktu normatywnego,
- b) tematu i skutków wprowadzenia aktu normatywnego w życie,
- c) rozstrzygnięcia wniosków i uwag złożonych do projektu aktu normatywnego (sprawozdania z konsultacji, tzw. **informacja zwrotna**).

Dlatego też podstawowymi platformami konsultacji są serwis internetowy organizacji pozarządowych i BIP. Powinny znajdować się tam wszystkie informacje, bieżące i archiwalne, dotyczące konsultowania aktów normatywnych (co jest elementem **ciągłości i przewidywalności**) procesu konsultacji, w szczególności:

- a) projekty aktów normatywnych poddawanych konsultacjom,
- b) uchwały i ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji,
- c) zestawienie wniosków o prowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym,
- d) sprawozdania z konsultacji, w szczególności zestawienia wniosków i opinii składanych do projektów aktów normatywnych z rozstrzygnięciem i uzasadnieniem,
- e) ekspertyzy i badania, diagnozy zlecane w trakcie prac nad projektem aktu normatywnego,
- f) wyniki badań społecznych,
- g) raporty z monitoringu i ewaluacji.

Warto zadbać o to, aby informacje zamieszczane były w plikach, których otworzenie nie wymaga użycia odpłatnego programu. Zalecane jest stosowanie plików z rozszerzeniem .rtf (z możliwością wprowadzania zmian, w szczególności formularze) lub .pdf (bez możliwości wprowadzania zmian).

Ważnym punktem jest tzw. **informacja zwrotna**, czyli odpowiedź na pytania co stało się ze złożonymi wnioskami i uwagami. Sprawozdanie z konsultacji nie powinno dotyczyć jedynie faktu, że konsultacje się odbyły. Najważniejszym elementem jest zestawienie wniosków i uwag złożonych do projektu aktu normatywnego wraz z rozstrzygnięciem (wprowadzenie zmian do projektu lub odrzucenie wniosku lub uwagi) i uzasadnieniem tego rozstrzygnięcia.

Koniecznym jest zadbać, aby harmonogram trwania konsultacji był opracowany w taki sposób, by informacja miała czas dotrzeć do odbiorców, a oni sami mogli zapoznać się wystarczająco dokładnie z projektem dokumentu i przygotować swoje uwagi. Dlatego 14 dni to absolutnie minimalny czas trwania konsultacji prowadzonych w formie pisemnej.

Bardzo pomocny w tym szybkim przepływie informacji może być serwis internetowy organizacji pozarządowych, dlatego warto dbać o jego sprawne funkcjonowanie i aktualność. Audyt funkcjonowania serwisu i sprawdzanie aktualności bazy danych powinny odbywać się min. raz na 6 miesięcy. To zadanie, które stoi po stronie nie tylko Urzędu Marszałkowskiego – również organizacje powinny dbać o treści znajdujące się w serwisie. W interesie organizacji pozarządowych jest aktywna współpraca z samorządem województwa, a najprostszą jej formą jest dbanie o aktualne dane kontaktowe i korzystanie z dostępnych narzędzi komunikacji.

Zalecane sposoby informowania o prowadzonych konsultacjach to:

- a) zamieszczone w serwisie internetowym organizacji pozarządowych,
- b) opublikowane w BIP,
- c) przekazane osobom odpowiedzialnym za współpracę z organizacjami pozarządowymi we wszystkich gminach na terenie województwa opolskiego.

Przedstawione tutaj sposoby przekazywania informacji to niezbędne minimum. W zależności od wagi konsultowanego aktu normatywnego i dostępnych środków można stosować także inne metody, np.

- a) ogłoszenia w czasopiśmie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- b) komunikat do mediów,
- c) konferencja prasowa,
- d) ogłoszenia w mediach.

Ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji to nie to samo co obwieszczenie. Powinno zostać napisane prostym i precyzyjnym językiem oraz zawierać podstawowe informacje:

- a) co jest przedmiotem konsultacji,
- b) gdzie można zapoznać się z projektem aktu normatywnego,
- c) gdzie i w jakim terminie można wyrazić swoją opinię,
- d) czy są prowadzone inne formy konsultacji,
- e) z kim można się kontaktować w sprawie pytań, wątpliwości.

Dobrą praktyką jest przygotowanie ujednoliconej graficznie formy ogłoszenia, ewentualnie z logo, które pojawiałyby się na wszystkich ogłoszeniach o prowadzonych konsultacjach. Warto w materiałach graficznych nawiązać również do kolorystyki Województwa Opolskiego.

## 2. Przygotowanie projektu dokumentu.

Zgodnie z obowiązującym prawem, organizacje mogą składać wnioski dotyczące spraw, które mieszczą się w zakresie ich działalności statutowej w ciągu całego roku – nie tylko w okresie trwania konsultacji. Wnioski te mogą być uwzględnione w procesie tworzenia aktów normatywnych. Odpowiedzią na wnioski jest projekt dokumentu.

Konsultacje nie muszą, a wręcz nie powinny sprowadzać się do poddania ocenie już opracowanego projektu aktu normatywnego. Dlatego warto angażować przedstawicieli organizacji już w tworzenie projektów dokumentów, które dotyczą obszaru ich działalności. To wspólna, partnerska praca nad istotnymi projektami i planami strategicznymi i stwarzanie organizacjom możliwości do kształtowania otaczającej je rzeczywistości tak naprawdę jest wyrazem pełnej partycypacji obywatelskiej i włączania w proces podejmowania decyzji.

Zwłaszcza w przypadku aktów normatywnych o szczególnym znaczeniu dla Województwa Opolskiego, dokumentów strategicznych bądź szczególnie istotnych dla funkcjonowania organizacji pozarządowych (np. programy współpracy), na etapie tworzenia dokumentów mogą być powołane zespoły robocze i eksperckie, w tym z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych. Przed rozpoczęciem pracy nad tego rodzaju dokumentami powinna zostać również przeprowadzona analiza sytuacji i diagnoza problemów mających miejsce w danym obszarze, bądź ewaluacja dotychczas wprowadzonych rozwiązań i dokumentów. Wyniki pracy grup roboczych, opracowane ekspertyzy powinny być dołączone do projektu aktu normatywnego przekazanego do konsultacji.

## 3. Rozpoczęcie konsultacji aktów normatywnych.

Materiały przekazywane do konsultacji powinny być opracowane prostym, zrozumiałym językiem. Warto przygotować streszczenie dokumentu, pokazujące jego najważniejsze części i wyjaśnić ich znaczenie. Ważne jest, by zadbać o przejrzystość materiału, w razie potrzeby opatrzenie go pomocnymi grafikami lub schematami. Przydatny może być również słowniczek najważniejszych pojęć.

Warto podkreślić, iż nie tylko samorząd może prowadzić konsultacje społeczne. Podmiotami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie konsultacji mogą być wprawdzie – a nawet w szczególności – komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego, jednak całość konsultacji bądź ich poszczególne elementy mogą być również przekazane do realizacji organizacjom pozarządowym.

Tego typu zadanie może być realizowane w formie partnerstwa pomiędzy organizacjami a samorządem, może również zostać zlecone w drodze otwartego konkursu ofert.

Ważne, by zgodnie z zasadą **koordynacji** gospodarz konsultacji był powszechnie znany (a dane kontaktowe do niego łatwo dostępne) a w przypadku podziału zadań związanych z realizacją konsultacji pomiędzy różne podmioty, dokonany został jasny podział obowiązków.

## 4. Tryb podstawowy konsultacji.

Tryb podstawowy to przede wszystkim minimum, polegające na publikowaniu projektów aktów normatywnych w BIP i serwisie organizacji pozarządowych oraz umożliwieniu organizacjom zaopiniowania tych projektów.

Jest to sygnał o kończeniu prac nad aktem normatywnym. Należy liczyć się z tym, że w większości przypadków mogą nie spłynąć żadne uwagi. Konsultacje pozostają jednak ważnym elementem pozwalającym na włączenie organizacji w podejmowanie decyzji. Konsultacje w trybie podstawowym realizują zasadę **przejrzystości**, stwarzają organizacjom pozarządowym możliwość zapoznania się z projektem i złożenia ewentualnych uwag. A w sytuacji, kiedy uznają one projekt za ważny lub wymagający dalszych prac, istnieje również możliwość złożenia wniosku o przeprowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym.

Tryb podstawowy konsultacji zakłada prowadzenie ich przy użyciu pisemnych form konsultacji, przede wszystkim poprzez korespondencyjne składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) oraz przekazywanie uwag za pośrednictwem serwisu internetowego organizacji pozarządowych.

Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Zarządu i Sejmiku. Celem konsultacji jest wypracowanie optymalnych rozwiązań, tworzenie dobrego prawa, skuteczniejszego i trwalszego, a także budowanie odpowiedzialności organizacji pozarządowych za rozwój regionu. W ramach konsultacji można uzyskać nowe pomysły na rozwiązanie istniejących problemów, pozwalając na spojrzenie z wielu perspektyw.

Konsultacje nie służą blokowaniu prac i decyzji Zarządu i Sejmiku. Konsultacje wydłużają proces decyzyjny. Jednak korzyści przewyższają koszty tego wydłużenia.

Udział w konsultacjach nie jest obowiązkowy. Jeżeli nikt nie uczestniczył w konsultacjach, sprawozdanie z prowadzonych konsultacji przedstawiane jest niezwłocznie, a Zarząd może kontynuować prace nad projektem aktu normatywnego.

## 5. Tryb rozszerzony konsultacji.

O prowadzeniu konsultacji w trybie rozszerzonym może już na wstępie zdecydować Zarząd, mogą one zostać przeprowadzone także na wniosek co najmniej 5 wspólnie występujących z takim wnioskiem organizacji pozarządowych, co najmniej 1 federacji organizacji pozarządowych lub Rady Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego. Taka konstrukcja pozwala środowisku organizacji pozarządowych na podkreślenie, że dana sprawa jest dla niego ważna i wymaga szerszych konsultacji.

Celem rozszerzonych konsultacji jest możliwość dogłębnego zapoznania się z przedmiotem konsultacji oraz przedyskutowanie go na szerszym forum. Dlatego kluczowe tutaj jest stosowanie niepisemnych form konsultacji.

Tryb rozszerzony konsultacji umożliwia stosowanie zarówno pisemnych, jak i niepisemnych form konsultacji. Powinno się zastosować co najmniej 2 formy konsultacji niepisemnych, w przypadku form pisemnych nie wyznacza się takiego minimum.

Tryb rozszerzonych konsultacji daje możliwość szerszego zaangażowania się organizacji pozarządowych w konsultacje poprzez nie tylko pisemne opiniowanie, lecz także udział w dyskusjach, które dają szansę na bezpośrednie uzyskanie informacji i odpowiedzi na pytania. Otwarte spotkania, debaty czy warsztaty pozwalają na bezpośrednią wymianę opinii, natychmiastową możliwość modyfikacji swojego stanowiska, a także wspólne wypracowanie rozwiązań.

Idąc za zasadą **powszechności** należy pamiętać, by terminy, miejsca i godziny spotkań dostosowane były do możliwości ich odbiorców – osób zaangażowanych w działalność w organizacjach pozarządowych. To oznacza, że biorąc pod uwagę specyfikę trzeciego sektora (w którym to środowisku większość stanowią osoby udzielające się na zasadach wolontariatu, zatrudnione w innych miejscach) spotkania organizowane być powinny w godzinach popołudniowych. Należy unikać również organizowania spotkań w okresie świątecznym, wakacyjnym bądź w – zwłaszcza długie – weekendy.

W przypadku dokumentów strategicznych, tzn. programów i strategii, które mają obowiązywać co najmniej 2 lata, zaleca się prowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym z uwagi na ich znaczenie w kształtowaniu rozwoju i długofalowe skutki oddziaływania. Dialog prowadzony zgodnie z zasadą konsensusu sprzyja angażowaniu różnicowanych podmiotów i pozwala na znalezienie optymalnych rozwiązań.

Zasada konsensusu zakłada takie prowadzenie dialogu, który prowadzi do wypracowania rozwiązania, na które zgadzają się wszystkie zaangażowane strony. To nie wynik głosowania, gdzie decyduje większość. To wynik merytorycznej dyskusji, wymiany argumentów i przekonywania do swoich racji. Łączy się to z tym, że nie wszystkie postulaty każdej ze stron zostaną zrealizowane.

## 6. Formy konsultacji.

Wyróżniono dwie formy konsultacji ze względu na możliwość (lub jej brak) bezpośredniego kontaktu uczestników: pisemne i niepisemne.

Konsultacje pisemne to przede wszystkim: korespondencyjne składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej), przekazywanie uwag za pośrednictwem platformy internetowej, badania ankietowe, przyjmowanie uwag w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, forum dyskusyjne w serwisie internetowym organizacji pozarządowych.

Formy niepisemne konsultacji to przede wszystkim: konferencje, spotkania, debaty, praca w zespołach roboczych, powołanie zespołów opiniodawczo-konsultacyjnych, warsztaty, powołanie zespołów eksperckich, wywiady.

Wymienione formy konsultacji nie stanowią zamkniętego katalogu. W zależności od potrzeb można go rozszerzać poprzez wprowadzanie nowych elementów.

Nawet w przypadku jednego dokumentu, szczególnie ważnego dla organizacji pozarządowych lub rozwoju regionu, można przeprowadzić kilka spotkań, debat czy warsztatów. Nie ma tutaj jednego schematu, liczba i formy konsultacji powinny być każdorazowo ustalane dla każdego z konsultowanych aktów normatywnych.

W przypadku konsultacji pisemnych, ze względu na brak możliwości bezpośredniego kontaktu, szczególny nacisk powinien być położony na przygotowanie dokumentów i towarzyszących im ogłoszeń językiem prostym i precyzyjnym.

W przypadku konsultacji niepisemnych, szczególnie debat i spotkań, zalecane jest stosowanie zasady konsensusu. Warto, by spotkania prowadzone były przez moderatora, który będzie pilnował trzymania się tematu, dbał o kulturę i merytoryczny bieg dyskusji. Wszyscy uczestnicy konsultacji powinni mieć na względzie **zasadę poszanowania**

**dobra ogólnospołeczne i interesu ogólnego**, starając się wypracować najlepsze z punktu widzenia województwa i jego mieszkańców rozwiązanie.

Ważne jest, aby zapewnić możliwość udziału w konsultacjach osobom niepełnosprawnym. W przypadku konsultacji pisemnych może to mieć miejsce np. poprzez możliwość zwiększenia czcionki czy zmiany kontrastu w serwisie internetowym. W przypadku konsultacji niepisemnych warto zadbać o to, by wszelkie spotkania odbywały się w miejscach, do których łatwo dotrzeć komunikacją publiczną, pozbawionych barier architektonicznych.

Konsultacje niepisemne, w szczególności konferencje, spotkania, debaty, mogą być utrwalane (zdjęcia, nagrania audio lub wideo) lub transmitowane na żywo. W takim wypadku warto poinformować o tym uczestników i poprosić o wyrażenie zgody. Jeżeli ktoś nie wyrazi takiej zgody, zdjęcia i nagrania powinny być tak przygotowane, aby unikać prezentowania twarzy danej osoby i by nigdy nie była ona w kadrze sama, ale np. zawsze w towarzystwie innych osób.

PISEMNE FORMY KONSULTACJI				
Forma konsultacji	Do jakich tematów pasuje?	Na czym polega?	Kiedy i jak zapraszać?	
<b>KORESPONDENCYJNE SKŁADANIE WNIOSKÓW I OPINII (W TYM ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ PLATFORMY INTERNETOWEJ)</b>	Jako tryb podstawowy konsultacji – wszystkie projekty aktów prawnych przyjmowanych przez Sejmik.	Składanie uwag przez organizację do udostępnionego projektu aktu normatywnego za pośrednictwem strony internetowej, poczty elektronicznej lub tradycyjnej.	Min. 14 dni na zgłaszanie uwag od momentu udostępnienia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji.	
<b>PRZYJMOWANIE UWAG W FORMIE PISEMNEJ W SIEDZIBIE URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO</b>	Jako tryb podstawowy konsultacji – wszystkie projekty aktów prawa miejscowego i pozostałych aktów normatywnych przyjmowanych przez Sejmik.	Składanie uwag przez organizację do udostępnionego projektu aktu normatywnego poprzez dostarczenie osobiste.	Min. 14 dni na zgłaszanie uwag od momentu udostępnienia ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji.	
<b>BADANIA ANKIETOWE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy niewymagające dodatkowych wyjaśnień</li> <li>Sondaż opinii</li> <li>Wskazanie preferowanego rozwiązania</li> <li>Analiza, diagnoza potrzeb</li> <li>Ewaluacja, ocena projektu lub działań</li> </ul>	<p>Samodzielne wypełnienie ankiety przez respondenta.</p> <p>Mogą przyjmować formę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ankiety internetowe</b> – wypełnianie ankiety dostępnej na stronie internetowej</li> <li><b>Ankiety audytoryjne</b> – wypełnianie ankiety w trakcie spotkania</li> <li><b>Ankiety roznoszonej</b> – wypełnienie ankiety dostarczonej do domu, siedziby, którą należy odesłać pod wskazany adres (lub w uzgodnionym czasie odbierze ją ankieter)</li> </ul>	Wcześniejsze zaproszenie nie jest konieczne.	
<b>FORUM DYSKUSYJNE W INTERNECIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy nie wymagające dodatkowych wyjaśnień</li> <li>Jako uzupełnienie innych metod, pozwalające na wyrażanie opinii w mniej sformalizowany sposób</li> </ul>	Wyrażanie opinii do udostępnionego projektu aktu normatywnego za pośrednictwem forum internetowego.		Forum stale funkcjonujące w ramach serwisu internetowego organizacji pozarządowych.



Forma konsultacji	Ilu uczestników?	Korespondencyjne Składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz platformy internetowej)	Przyjmowanie uwag w formie pisemnej w siedzibie urzędu marszałkowskiego województwa opolskiego	Badania ankietowe	Forum dyskusyjne w internecie
	Bez ograniczeń	Dokumenty przygotowywane prostym i precyzyjnym językiem (szczególnie, gdy jest to jedyna forma konsultacji) ze względu na brak możliwości bezpośredniego kontaktu i wyjaśnienia wątpliwości.	Bez ograniczeń	Bez ograniczeń	Bez ograniczeń
	Jak przygotować?	Dokumenty przygotowywane prostym i precyzyjnym językiem (szczególnie, gdy jest to jedyna forma konsultacji) ze względu na brak możliwości bezpośredniego kontaktu i wyjaśnienia wątpliwości.	Dokumenty przygotowywane prostym i precyzyjnym językiem (szczególnie, gdy jest to jedyna forma konsultacji) ze względu na brak możliwości bezpośredniego kontaktu i wyjaśnienia wątpliwości.	Przygotowując kwestionariusz ankiety należy pamiętać o podstawowych zasadach: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pytania dotyczące jedynie badanego zjawiska</li> <li>Pytania krótkie, jednoznaczne, pisane zrozumiałym językiem</li> <li>Jasne, precyzyjne instrukcje</li> <li>Pytania otwarte lub zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru</li> <li>Pierwsze pytanie kwestionariusza powinno być dla respondenta łatwe i wzbudzać jego zainteresowanie</li> <li>Układanie pytań w bloki tematyczne</li> <li>Kolejność powinna być taka, żeby od pytań łatwiejszych przechodzić do najtrudniejszych</li> <li>Unikanie pytań mogących powodować zakłopotanie</li> <li>Neutralne słownictwo</li> <li>Pełna gama odpowiedzi</li> </ul>	Dokumenty przygotowywane prostym i precyzyjnym językiem ze względu na brak możliwości bezpośredniego kontaktu i wyjaśnienia wątpliwości.

Forma konsultacji	Jak prowadzić?	Czego potrzebuję (wymogi techniczne)?	O czym warto pamiętać?
	Korespondencyjne Składanie wniosków i opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz platformy internetowej)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Przygotowywanie projektu i ogłoszenia prostym i precyzyjnym językiem</li> <li>Przejrzyście struktura BIP i portalu internetowego – rekomendowana zasada tzw. trzech kliknięć – po max. 3 przejściach do kolejnych zakładek powinno odnaleźć się poszukiwane informacje</li> <li>Terminem wiążącym jest termin wpłynięcia do urzędu</li> <li>Projekt dokumentu dostępny w Internecie</li> <li>Formularz uwag w formacie możliwym do edycji</li> <li>Możliwość przesłania formularza za pośrednictwem platformy</li> </ul>	<p>Forum dyskusyjne w internecie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moderowanie wpisów</li> <li>Planowanie regulaminu forum (kultura dyskusji)</li> </ul> <p>Badania ankietowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku ankiety roznoszonej przez ankietera do siedzib organizacji lub mieszkań warto realizować badania podobnymi w dni powszednie, od poniedziałku do czwartku.</li> <li>W przypadku ankiety roznoszonej, którą należy odesłać, dobrą praktyką jest dołączenie zaadresowanej koperty zwrotnej ze znaczkiem.</li> </ul> <p>Ankiety internetowe można prowadzić przy użyciu bezpłatnych platform badawczych, np. moje-ankiety.pl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku ankiet roznoszonych przez ankietera zarezerwować należy środki na wynagrodzenie ankietatorów (lub zaangażować wolontariuszy)</li> </ul>
	Jak prowadzić?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt dokumentu dostępny w Internecie bądź wyłożony w siedzibie Urzędu</li> <li>Formularz uwag dostępny do pobrania w Internecie bądź wyłożony w siedzibie urzędu</li> </ul>	<p>Forum dyskusyjne w internecie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moderowane forum internetowe dające możliwość wyrażania opinii.</li> </ul> <p>Badania ankietowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wyniki – dane ilościowe</li> <li>Reprezentatywność zależna nie od liczby ankiet, lecz doboru próby</li> <li>Brak kontroli – możliwość manipulowania wynikami (np. wielokrotne wypełnianie ankiety przez jedną osobę)</li> <li>Badania ankietowe nie są referendum</li> <li>Brak możliwości zadawania pytań dotyczących złożonych problemów</li> <li>Warto stosować pytania otwarte, aby umożliwić wyjście poza zaproponowany katalog odpowiedzi</li> </ul>
	Czego potrzebuję (wymogi techniczne)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt dokumentu dostępny w Internecie</li> <li>Formularz uwag w formacie możliwym do edycji</li> <li>Możliwość przesłania formularza za pośrednictwem platformy</li> </ul>	<p>Zagrożenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mała reprezentatywność wyników</li> <li>Anonimowość</li> <li>Wpisy niecenzuralne</li> <li>Szanse: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anonimowość (może sprzyjać bardziej otwartemu wyrażaniu opinii)</li> <li>Możliwość dyskusji</li> </ul> </li> </ul>
	O czym warto pamiętać?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie powinno się stosować tej formy konsultacji jako jedynej w przypadku spraw trudnych, złożonych czy ważnych dla organizacji.</li> <li>Stosowanie tej formy konsultacji jako jedynej sprawia wrażenie, że prace nad aktem normatywnym zostały już zamknięte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wyniki – dane ilościowe</li> <li>Reprezentatywność zależna nie od liczby ankiet, lecz doboru próby</li> <li>Brak kontroli – możliwość manipulowania wynikami (np. wielokrotne wypełnianie ankiety przez jedną osobę)</li> <li>Badania ankietowe nie są referendum</li> <li>Brak możliwości zadawania pytań dotyczących złożonych problemów</li> <li>Warto stosować pytania otwarte, aby umożliwić wyjście poza zaproponowany katalog odpowiedzi</li> </ul>

## NIEPISEMNE FORMY KONSULTACJI

Forma konsultacji	KONFERENCJE, DEBATY, SPOTKANIA	WARSZTATY	ZESPOŁY ROBOCZE, ZESPOŁY OPINIODAWCZO-KONSULTUJĄCE	ZESPOŁY EKSPERCKIE	WYWIAD
Do jakich tematów pasuje?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy złożone, ważne dla organizacji pozarządowych, gdzie wymiana opinii może przynieść nowe rozwiązania</li> <li>Kwestie wymagające współpracy, wypracowania wspólnego stanowiska</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy złożone, ważne dla organizacji pozarządowych, gdzie wymiana opinii może przynieść nowe rozwiązania</li> <li>Kwestie wymagające współpracy, wypracowania wspólnego stanowiska</li> <li>Dla wspólnego opracowania założeń do dokumentu</li> <li>Dla pozyskania nowych pomysłów, rozwiązań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy złożone, ważne dla organizacji pozarządowych, gdzie wymiana opinii może przynieść nowe rozwiązania</li> <li>Kwestie wymagające współpracy, wypracowania wspólnego stanowiska</li> <li>Dla wspólnego opracowania założeń do dokumentu</li> <li>Dla pozyskania nowych pomysłów, rozwiązań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tematy złożone, ważne dla organizacji pozarządowych, gdzie potrzebne są szczegółowe informacje z danej dziedziny</li> <li>Tematy konfliktowe, gdzie potrzebna jest neutralna opinia, analiza, ekspertyza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bardziej złożone kwestie</li> <li>Poszukiwanie nowych rozwiązań, pomysłów</li> <li>Sondaż opinii</li> <li>Analiza, diagnoza potrzeb</li> <li>Ewaluacja, ocena projektu lub działań</li> </ul>
Na czym polega?	Otwarte spotkania, na których prezentowane są możliwe rozwiązania. Konferencje, spotkania zakładają raczej przekaz jednostronny (prezentacje, referaty, wystąpienia). Debaty zakładają dialog wszystkich stron.	Metoda pracy zespołowej, której celem jest pozyskiwanie pomysłów lub szukanie rozwiązania problemu. Przed uczestnikami warsztatów stawia się konkretne zadanie do rozwiązania.	Spotkania, których celem jest wypracowanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>diagnozy, ewaluacji, założeń do projektu (zespoły robocze)</li> <li>opinii, rekomendacji dla projektu (opiniodawczo-konsultujące)</li> </ul>	Zaproszenie niezależnych ekspertów do przygotowania opracowania na dany temat i udziału w otwartym spotkaniu, dyskusji.	Rozmowa prowadzona przez ankietera (moderatora) w oparciu o wcześniej przygotowaną listę pytań z jednym (wywiad indywidualny) lub grupą (wywiad grupowy) respondentów.
Kiedy i jak zapraszać?	Z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem	Z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem	Z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem	Indywidualne negocjacje z ekspertami	Przeprowadzenie wywiadu - warto poprosić tzw. listem zapowiednim wysłanym początkowo z informacją o temacie i terminie badania 7-14 dniowym wyprzedzeniem.

Forma konsultacji	KONFERENCJE, DEBATY, SPOTKANIA	WARSZTATY	ZESPOŁY ROBOCZE, ZESPOŁY OPINIODAWCZO-KONSULTUJĄCE	ZESPOŁY EKSPERCKIE	WYWIAD
Iluz uczestników?	Bez ograniczeń	Bez ograniczeń. W przypadku dużej liczby obecnych prac w mniejszych, 6-8 osobowych zespołach.	Efektywną pracę zapewnią działania w 6-8 osobowych zespołach. Przy robionych dokumentach strategicznych istnieje możliwość powołania kilku zespołów tematycznych. Rekomendowane są zespoły składające się z przedstawicieli różnych środowisk	W przypadku spolarzowanych opinii dobrą praktyką jest powoływanie dwóch ekspertów, jednego ze strony samorządu, jednego ze strony organizacji pozarządowych. Zasadniczo koszty ekspertów powinien ponosić samorząd	Brak ograniczeń W przypadku wywiadów indywidualnych ankieter prowadzi wywiady z respondentami W przypadku wywiadów grupowych moderator prowadzi badanie z grupą respondentów, rekomendowana liczba uczestników pojedynczej sesji to 8-12 osób.
Jak przygotować?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spotkanie w dni powszednie (rekomendowane: wtorek, środa czwartek), w godzinach południowych</li> <li>Czas trwania: min. 2 godziny</li> <li>Należy unikać spotkań w okresie wakacji, świąt, dużych imprez sportowych czy kulturalnych</li> <li>Prezentacje przygotowane prostym, jednoznaczny językiem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spotkanie w dni powszednie (rekomendowane: wtorek, środa czwartek), w godzinach południowych</li> <li>Czas trwania: min. 2 godziny</li> <li>Należy unikać spotkań w okresie wakacji, świąt, dużych imprez sportowych czy kulturalnych</li> <li>Prezentacje przygotowane prostym, jednoznaczny językiem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spotkanie w dni powszednie (rekomendowane: wtorek, środa czwartek), w godzinach południowych</li> <li>Należy unikać spotkań w okresie wakacji, świąt, dużych imprez sportowych czy kulturalnych</li> <li>warto rozważyć zwrot kosztów przejazdu dla członków zespołów</li> </ul>	Zakres pracy ekspertów warto uzgodnić na wspólnym spotkaniu z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Przygotowany scenariusz wywiadu</li> <li>Odpowiednie pomieszczenie (ciche, stwarzające warunki do swobodnej rozmowy)</li> <li>W przypadku wywiadów grupowych warto rozważyć zwrot kosztów przejazdu dla uczestników badania</li> </ul>

Forma konsultacji	KONFERENCJE, DEBATY, SPOTKANIA	WARSZTATY	ZESPOŁY ROBOCZE, ZESPOŁY OPINIODAWCZO-KONSULTUJĄCE	ZESPOŁY EKSPERCKIE	WYWIAD
Jak prowadzić?	Warto zaangażować moderatora, który zadba o atmosferę spotkania i będzie prowadzić spotkanie zgodnie z przyjętym harmonogramem, dbając o możliwość wypowiedzenia się każdego z uczestników i kulturę dyskusji.	Warto zaangażować moderatora, który zadba o atmosferę spotkania i będzie prowadzić spotkanie zgodnie z przyjętym harmonogramem, dbając o możliwość wypowiedzenia się każdego z uczestników i kulturę dyskusji.	Warto zadbać, aby zespół wyznaczył swojego przewodniczącego, który odpowiadać będzie za prace zespołu, koordynować ich postępy, harmonogram, sprawozdania, opinie itp.	Przedstawienie opinii ekspertów, ich analizy czy raportów w BIP i na portalu internetowym organizacji pozarządowych • Udział ekspertów w otwartym spotkaniu, debacie	Ankieter / moderator prowadzi wywiad według przygotowanego wcześniej scenariusza.
Czego potrzebują (wymogi techniczne)?	• neutralne, • łatwo dostępne • miejsce bez barier architektonicznych • komputer • rzutnik • nagłośnienie • poczęstunek (kawa, herbata, woda, cukier, słodki, talerzyki) • wygodne krzesła, kubki, serwetki, talerzyki	• neutralne, • łatwo dostępne • miejsce bez barier architektonicznych • komputer, rzutnik • nagłośnienie • poczęstunek (kawa, herbata, woda, cukier, słodki, talerzyki) • wygodne krzesła, kubki, serwetki, talerzyki • np. kartki, długopisy, makietki, materiały informacyjne, harmonogram	• łatwo dostępne • miejsce bez barier architektonicznych • poczęstunek (kawa, herbata, woda, cukier, słodki, talerzyki) • np. kartki, długopisy, makietki, materiały informacyjne, harmonogram	Należy pamiętać o udostępnieniu opinii ekspertów, ich analizy czy raportów w BIP i na portalu internetowym organizacji pozarządowych.	• Odpowiednie pomieszczenie (ciche, stwarzające warunki do swobodnej rozmowy) • W przypadku wywiadów grupowych – stół, dający możliwość widzenia siebie nawzajem • W przypadku wywiadów grupowych – poczęstunek (kawa, herbata, woda, cukier, słodki, talerzyki, kubki, serwetki, talerzyki)
O czym warto pamiętać?	• Na początku warto jasno określić cel, zasady i harmonogram spotkania • Wymagają odpowiedniego czasu na przygotowanie • Nie dają reprezentatywnych wyników	• Na początku warto jasno określić cel, zasady i harmonogram spotkania • Wymagają odpowiedniego czasu na przygotowanie • Nie dają reprezentatywnych wyników	• Mogą działać na etapie tworzenia założeń lub monitoringu i ewaluacji • Warto angażować różnicowane środowiska, aby zapewnić różne perspektywy • Opinie mogą nie być reprezentatywne	• Warto zaprosić dwóch ekspertów, którzy prezentują różnicowane poglądy na dany temat • Ekspertami mogą być także przedstawiciele organizacji pozarządowych	• Są to badania jakościowe, nie ilościowe • Wyniki nie zawsze są reprezentatywne • Warto stosować jak najwięcej pytań otwartych

## 7. Monitoring i ewaluacja prowadzonych konsultacji

Każdy proces wymaga ciągłego doskonalenia, dlatego warto prowadzić monitoring i ewaluację zrealizowanych konsultacji.

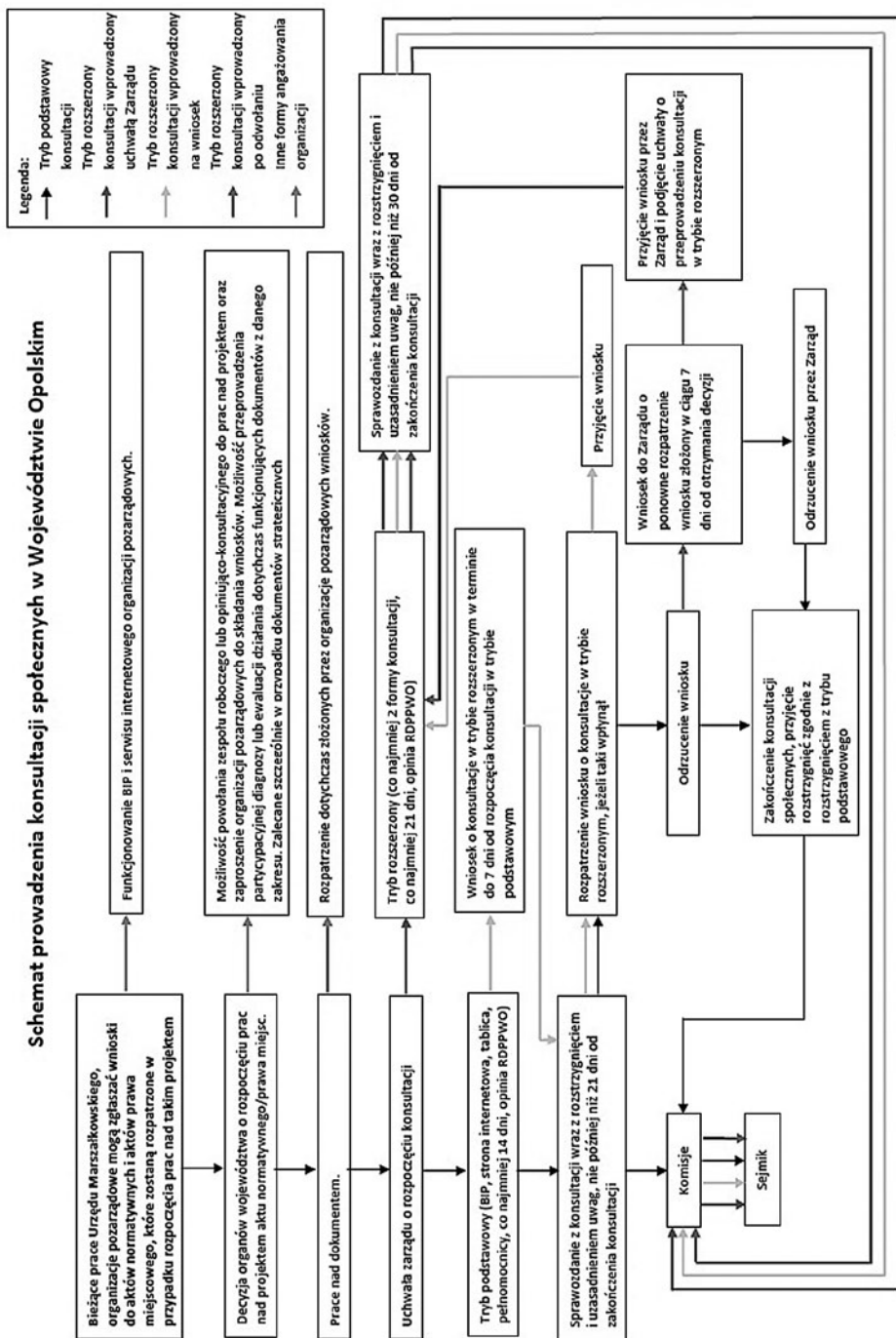
Monitoring to ciągle obserwowanie tego procesu. Zaleca się przygotowywanie rocznych raportów z realizacji konsultacji w oparciu o podstawowe wskaźniki:

- liczba skonsultowanych aktów normatywnych ogółem oraz w poszczególnych trybach,
- liczba organizacji, które uczestniczyły w konsultacjach,
- liczba wniosków o przeprowadzenie konsultacji w trybie rozszerzonym,
- liczba odwołań od decyzji Zarządu dotyczących odmowy przeprowadzenia konsultacji w trybie rozszerzonym,
- liczba uwzględnionych odwołań od decyzji Zarządu.

Ewaluacja to ocena procesu konsultacji. Zaleca się przeprowadzenie pierwszej ewaluacji po 2 latach, od wejścia w życie regulaminu. Proponowana forma to wywiad grupowy z przedstawicielami organizacji pozarządowych, w szczególności tych, które brały udział w konsultacjach, a także pracowników samorządowych zaangażowanych w przygotowywanie konsultacji. Otwarta dyskusja, z różnych perspektyw, pozwoli wskazać na zalety i wady proponowanego modelu oraz wyznaczyć kierunki ewentualnych zmian.

Wszystkie raporty z prowadzonego monitoringu i ewaluacji, zarówno bieżące, jak i archiwalne, powinny być udostępnione w BIP. W końcu całego czasu stawiamy na **dobrą wiarę i przejrzystość**.

### Schemat prowadzenia konsultacji społecznych w Województwie Opolskim



Anna Falkowska-Bauch

## Wypracowanie modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych

Pomysł utworzenia modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych wynikał wprost z możliwości, jakie wprowadziła nowelizacja ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118) oraz z potrzeb, które wystąpiły podczas współpracy sektora samorządowego z pozarządowym. Doświadczenia pokazały, iż z dostępnych form współpracy najczęściej stosowane było zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ten cel. Może to wynikać z faktu, iż w tym przypadku ustawodawca szczegółowo określił procedurę ogłaszania otwartego konkursu ofert, jak i tryb pozakonkursowy. Natomiast w zakresie pozostałych form, oprócz zapisów ustawowych umożliwiających ich zastosowanie, nie określił potrzebnych mechanizmów postępowania.

Jednocześnie warto wspomnieć, iż również Program Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego przyjmowany corocznie uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego, wśród finansowych form współpracy wskazywał także udzielanie dotacji na wkład własny, a w zależności od sytuacji finansowej samorządu województwa, udzielanie pożyczek organizacjom pozarządowym.

Zapisy te stwarzały nowe możliwości, jednak nie było opracowanych dokumentów, określających ramy do stosowania danego instrumentu współpracy Województwa Opolskiego z organizacjami pożytku publicznego.

Stąd też na bazie tych przepisów oraz w celu doprecyzowania i zmodelowania procedur, w wyniku prac zespołu roboczego powołanego w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's” w ramach Poddziałania 5.4.2 PO KL, powstały cztery modele realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych, tj.:

- regranting
- fundusz pożyczkowy
- fundusz wkładu własnego
- umowy wieloletnie.

Do prac w zespole roboczym powołanych zostało pięciu przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz pięć osób reprezentujących organizacje pozarządowe. Ze strony samorządu były to osoby pracujące w obszarze kultury, sportu i turystyki, ochrony środowiska, zdrowia i polityki społecznej, a jednocześnie zajmujące się w swym zakresie zadaniami związanymi ze współpracą z organizacjami pożytku publicznego. W pracach grupy uczestniczyli także



przedstawiciele z zakresu finansów oraz funduszy strukturalnych. Sektor pozarządowy natomiast reprezentowany był przez organizacje, które swą działalność prowadzą w dziedzinie kultury i dziedzictwa narodowego, rozwoju obszarów wiejskich, w zakresie inicjatyw na rzecz młodzieży, pomocy dzieciom i aktywizacji osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym.

Tak różnorodny skład zespołu pozwolił na wymianę doświadczeń oraz konfrontację dwóch stron postrzegania wspólnego zagadnienia, jakim jest realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców województwa, a także efektywną pracę warsztatową, której końcowym rezultatem było opracowanie modeli.

Zespół roboczy ds. wypracowania modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych pracował w okresie od czerwca do września 2014 r. Łącznie odbyło się 16 spotkań, podczas których omówione zostały i opracowane cztery finansowe ww. formy realizacji zadań publicznych.

Praca w grupie podzielona była na dwa etapy. Podczas pierwszego etapu, tj. spotkań w czerwcu–sierpniu zespół przy pomocy moderatora pracował warsztatowo nad poszczególnymi formami finansowymi. Następnie w drugim etapie, na spotkaniach, które odbyły się we wrześniu powstały już konkretne wzorce modeli.

Można przyjąć, iż praca nad każdym z modeli przebiegała według pewnego schematu, który polegał na tym, że w pierwszym dniu omawiane były i spisywane wszystkie informacje na temat danego narzędzia, a następnie w kolejnym dniu konfrontowane z możliwościami ich zastosowania, z dotychczasowymi doświadczeniami członków zespołu oraz specyfiką naszego regionu. Dzięki takiej pracy zespół dostrzegał zarówno ryzyka związane z daną formą finansową, bariery i trudności jakie mogą nastąpić podczas wdrażania, jak również opracować sposoby ich minimalizowania, tak by mogły one stać się skutecznymi narzędziami przyczyniającymi się do poprawy współpracy samorządu i NGO's.

Zespół roboczy, przy pomocy i czynnym udziale moderatora, w celu opracowania modeli i jak najbardziej efektywnego wykorzystania potencjału grupy, podczas pracy stosował metody warsztatowe, przede wszystkim techniki „burzy mózgów”, dyskusję oraz metodę pytań i odpowiedzi. Dodatkowo na niektórych spotkaniach była także możliwość pracy w podgrupach oraz indywidualnej pracy każdego z członków zespołu. Najskuteczniejszą przy wypracowywaniu treści modeli okazała się metoda „burzy mózgów” ze względu na to, że pozwalała ona na zebranie jak największej ilości informacji na temat danej formy finansowej, a następnie ich weryfikację i analizę, tak by ostatecznie uzyskać optymalne zapisy modelu.

Największe spory dyskusyjne wynikały z konfrontacji strony samorządowej z pozarządową. Obie grupy przedstawiały swoje racje i problemy, z jakimi napotykały się podczas dotychczasowej współpracy. Jednak dzięki wspólnemu celowi, jakim było zapewnienie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców województwa, w efekcie prac dochodzono do ustaleń i zapisów, których rezultatem końcowym były modele współpracy Województwa Opolskiego z NGO's z wykorzystaniem czterech omówionych poniżej form finansowych.

## REGRANTING

Pierwszy etap prac zespołu roboczego przeznaczony został na omówienie zagadnienia regrantingu. Członkowie zespołu zauważyli, że we współpracy samorządu województwa opolskiego z organizacjami pozarządowymi ten mechanizm realizacji zadań publicznych nie był dotychczas stosowany. Jednocześnie przepisy prawne są mało precyzyjne w tym zakresie i oprócz ustawowego zapisu dającego możliwość tej formy współpracy<sup>1</sup>, nie określają szczegółowych rozwiązań zastosowania tego narzędzia, tak jak ma to miejsce w przypadku organizacji otwartych konkursów ofert. Niewiele jest także opracowań szczegółowych, które mogłyby stanowić wzorzec do zastosowania w naszym regionie. Dlatego też członkowie zespołu opracowali modelowe ujęcie tego zagadnienia, które w późniejszym czasie mogłoby znaleźć zastosowanie również w innych jednostkach samorządu terytorialnego.

Podczas pierwszych spotkań dotyczących regrantingu zespół roboczy skupił się na ocenie ryzyk związanych z zastosowaniem tego narzędzia, jak również omówił sposoby ich minimalizowania. Regranting jest jedną z finansowych form współpracy sektora publicznego z pozarządowym i polega na zleceniu operatorowi (organizacji pożytku publicznego), wyłonionemu w otwartym konkursie ofert, przekazania dotacji na wykonanie zadania publicznego innym organizacjom pozarządowym<sup>2</sup>. W tym miejscu przedstawiciele strony samorządowej zwracali szczególną uwagę na ryzyko związane z ograniczeniem kontroli nad realizacją zadań i wyborem wykonawcy, jak również trudnościami związanymi z dochodzeniem roszczeń w przypadku niewłaściwego wykorzystania dotacji. Jednak w efekcie dyskusji uznano, iż ryzyko to można skutecznie minimalizować, opracowując odpowiednie wymogi zarówno dla operatora, jak i organizacji ubiegających się o dotacje. Ponadto ważnym elementem jest, aby operator był organizacją silną, posiadającą doświadczenie, wykwalifikowane zasoby kadrowe i organizacyjne oraz znajomość dziedziny wsparcia.

W efekcie dyskusji uznano, iż narzędzie regrantingu może znaleźć zastosowanie w sytuacjach, gdy po oszacowaniu byłoby oszczędniejszą i efektywniejszą formą realizacji zadania. Szczególnie mogłoby to mieć miejsce w przypadku zadań publicznych realizowanych w dużej skali lub wymagających specjalistycznej wiedzy,<sup>3</sup> gdyż koszty organizacyjne związane z ogłoszeniem konkursu, jego obsługą, wyborem wykonawców zadania, monitorowania i rozliczenia ponosiłby operator, jednocześnie odciążając samorząd. Przy odpowiednim określeniu zasad regulaminu konkursu na realizację zadania w formie regrantingu, możliwe jest zminimalizowanie ryzyka i ustalenie go praktycznie na poziomie występującym przy ogłaszaniu otwartych konkursów ofert

1 Art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

2 T. Schimanek, *Mechanizmy współpracy. Materiały szkoleniowe*, Warszawa, (2014), s. 30.

3 Załącznik do Uchwały Nr 5787/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci regrantingu pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”, s. 1.

bezpośrednio przez jednostkę samorządu terytorialnego, a jednocześnie może on okazać się mechanizmem oszczędniejszym.

Kończąc wymianę opinii na temat regrantingu, członkowie zespołu zgodzili się, iż mimo trudności i początkowego większego wkładu pracy, której może wymagać wdrożenie całego mechanizmu w konkretnych obszarach zadań publicznych, może on znaleźć zastosowanie i być narzędziem pomocnym w celu poprawy efektywności i jakości zadań na poziomie wojewódzkim, a przy tym korzystnie wpływającym na współpracę Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi.

#### **Rekomendacje**

- *Oszacowanie korzyści zastosowania zlecenia realizacji zadania publicznego w formie regrantingu (ustalenie, dla jakiego obszaru zadań publicznych regranting byłby oszczędniejszą formą.*
- *Opracowanie regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego z wykorzystaniem formy finansowania w postaci regrantingu.*
- *Ustalenie szczegółowych kryteriów wyboru operatora.*

#### **FUNDUSZ POŻYCZKOWY**

Kolejną formą współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi opracowywaną przez zespół roboczy były pożyczki dla organizacji pozarządowych. Możliwość udzielania takich pożyczek wynika z przepisu art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ustawodawca dał możliwość udzielania takich pożyczek, jednocześnie nie precyzując szczegółowych zasad i wymogów dla organizacji. Dlatego też zasadne było opracowanie modelu współpracy z wykorzystaniem funduszu pożyczkowego.

Zastosowanie funduszu pożyczkowego ma na celu umożliwienie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych w przypadkach refundacyjnego systemu finansowania realizowanego projektu, jak również w systemie zaliczkowym, w przypadku opóźnień z wypłatą dotacji, jeśli mogłoby to zagrozić realizacji zadania<sup>4</sup>.

Członkowie zespołu roboczego wymienili się doświadczeniami w tym zakresie, jednak okazało się, że zastosowanie tego narzędzia współpracy w praktyce jest niewielkie, jak również brak jest konkretnych uregulowań w tym zakresie. Samorząd Województwa Opolskiego nie udzielał do tej pory pożyczek dla organizacji pozarządowych. Z jednej strony pożyczka mogłaby stanowić formę pomocy dla organizacji pożytku publicznego w przypadku realizacji zadania ważnego dla mieszkańców regionu i braku środków własnych organizacji do czasu otrzymania refundacji. Z drugiej strony natomiast istnieje ryzyko niespłacenia takiej pożyczki i nie ma też skutecznych form jej zabezpieczenia, które chroniłyby finanse samorządu województwa i jednocześnie nie stanowiły

<sup>4</sup> Załącznik do Uchwały Nr 5790/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci funduszu pożyczkowego pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”, s. 1.

bariery niemożliwej do pokonania dla organizacji. Te właśnie kwestie wzbudziły wśród członków zespołu roboczego najwięcej dyskusji. Zdania były podzielone i trudno było uzyskać wspólne stanowisko, gdyż w przypadku zastosowania przez samorząd zabezpieczeń typowych dla pożyczki bankowej, organizacje pozarządowe mogłyby zostać wyeliminowane o ubieganie się o taką pożyczkę z uwagi na brak możliwości spełnienia wymogów. W niektórych przypadkach wiązałoby się to z koniecznością rezygnacji z realizacji zadania. Z kolei brak innych skutecznych zabezpieczeń stanowi spore ryzyko po stronie samorządu. Jednak mogą wystąpić takie sytuacje, że realizowane będą projekty, które z punktu widzenia samorządu województwa są ważne i służą mieszkańcom regionu, a jednocześnie brak środków przez organizację uniemożliwi ich realizację. W takich przypadkach rozwiązaniem pomocnym może być udzielenie pożyczki do czasu otrzymania dotacji na zrealizowane zadanie. Niemniej jednak zastosowanie tego mechanizmu zależeć będzie od decyzji Zarządu Województwa oraz możliwości finansowych samorządu.

Ostatecznie w wyniku porozumienia zespół roboczy ustalił, iż pożyczka mogłaby być udzielona, gdy wnioskodawca ma zapewnione finansowanie projektu zewnętrznego i spłata nastąpi po otrzymaniu refundacji poniesionych wydatków.

Ponadto w przypadku zastosowania w praktyce tej formy realizacji zadań publicznych, należałoby opracować szczegółowy regulamin udzielania takich pożyczek oraz ustalić wzór oferty dla organizacji pozarządowych i umowy pożyczki.

#### **Rekomendacje**

- *Określenie szczegółowych wymogów dla organizacji pozarządowej ubiegającej się o pożyczkę.*
- *Opracowanie regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych (wraz ze wzorem wniosku o pożyczkę oraz wzorem umowy pożyczki).*
- *Zaleca się ustalenie górnej granicy pożyczki dla jednej organizacji pozarządowej.*

#### **FUNDUSZ WKŁADU WŁASNEGO**

Fundusz wkładu własnego był narzędziem stosowanym już w województwie opolskim, dlatego na wstępie prac nad tym modelem członkowie zespołu przeprowadzili analizę zastosowanej już procedury. Odbywa się ona na zasadach otwartego konkursu ofert zgodnie z Regulaminem organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz jednostkach organizacyjnych Samorządu Województwa Opolskiego, przyjętym Zarządzeniem nr 100/2014 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 11 sierpnia 2014 r. W związku z tym opracowanie modelu w części opierało się na stosowanych już praktykach.

Podczas dyskusji nad dofinansowaniem wkładu własnego organizacji pozarządowej do zadania realizowanego ze środków zewnętrznych (pochodzących spoza regionu), członkowie zespołu zauważyli, iż wymóg posiadania wkładu własnego w takich konkursach często stanowi barierę trudną, jeśli nie niemożliwą do pokonania dla organizacji. Dlatego też w przypadkach, gdy organizacje ubiegają się o środki



zewnętrzne, a jednocześnie środki te trafiają do województwa i służą jego mieszkańcom, udzielenie dotacji na wkład własny może okazać się korzyścią zarówno dla organizacji pozarządowych, jak i samorządu województwa. Ważnym zagadnieniem było ustalenie, iż maksymalna kwota dotacji może wynosić do 100% wkładu własnego wymaganego w projekcie oraz podpisanie umowy i wypłata środków powinna nastąpić dopiero po podpisaniu przez wnioskodawcę umowy na pozyskane środki zewnętrzne.

Ostatecznie w rezultacie prac zespołu roboczego powstał model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej, jaką jest „fundusz wkładu własnego”, którego celem jest zwiększenie ilości środków zewnętrznych trafiających do województwa opolskiego poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, w przypadku gdy wniesienie wkładu własnego stanowi barierę finansową w realizacji projektu<sup>5</sup>.

### Rekomendacje

- *Określenie szczegółowych wymogów dla organizacji pozarządowej.*
- *Środki funduszu wkładu własnego przeznaczone są na pokrycie wkładu własnego finansowego organizacji pozarządowej w przypadku pozyskania zewnętrznych środków na projekt realizowany na rzecz wspólnoty samorządowej województwa opolskiego.*
- *Podpisywanie umowy i wypłata środków na pokrycie wkładu własnego następuje po podpisaniu przez wnioskodawcę umowy na pozyskane środki zewnętrzne.*

### UMOWY WIELOLETNIE

W ostatnim etapie prac zespołu roboczego został opracowany model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej jaką stanowią umowy wieloletnie. Zarówno przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, jak i organizacji pozarządowych zauważyli potrzebę zastosowania tego mechanizmu w szczególnych przypadkach. Z praktyki obu stron wynikało, iż występują zadania realizowane cyklicznie w każdym roku i dla tych zadań corocznie organizowany jest otwarty konkurs ofert, co wymaga każdorazowo nakładu pracy na te same zadania.

Ponadto umowy wieloletnie mogłyby także być stosowane w przypadku zadań realizowanych na przełomie roku kalendarzowego, a obejmujących dwa lata budżetowe, jak również tych, które trwają przez cały rok kalendarzowy, i w przypadku corocznej procedury konkursowej realizacja części działań w okresie od początku roku do czasu rozstrzygnięcia konkursu stanowi sporą trudność<sup>6</sup>.

5 Załącznik do Uchwały Nr 5789/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci funduszu wkładu własnego pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”, s. 1.

6 Załącznik do Uchwały Nr 5788/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci umów wieloletnich pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”, s. 1.

W przypadku umów wieloletnich największe dyskusje nastąpiły podczas omawiania finansowania zadań publicznych z dotacji celowej, którą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) należy wykorzystać nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego<sup>7</sup>. Stąd też, o ile członkowie zespołu byli zgodni co do potrzeby i zasadności stosowania umów wieloletnich, w przypadku zadań na większą skalę, o tyle sporą część dyskusji zajęły rozmowy na temat zobowiązania udzielenia dotacji na kilka lat, szczególnie w aspekcie niestabilności warunków ekonomicznych w regionie, co przekłada się na trudności w szacowaniu dochodów budżetu województwa i ich późniejszej realizacji. W rezultacie rozmów i wymiany zdań zespół roboczy ustalił, iż dotacja wypłacana byłaby na każdy rok realizacji zadania i rozliczana zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych. Natomiast zobowiązania na kolejne lata kalendarzowe zostałyby ujęte w wieloletniej prognozie finansowej.

Ostatecznie członkowie zespołu roboczego zgodzili się, iż forma umów wieloletnich w niektórych przypadkach pozwoliłaby na zmniejszenie kosztów i nakładów pracy wynikających z corocznego ogłaszania konkursu na te same zadania. Z kolei organizacjom pozarządowym zapewniłyby stabilizację finansową i podnoszenie jakości wykonywanych zadań publicznych.

### Rekomendacje

- *Stosowanie umów wieloletnich dla zadań:*
  - *cyklicznych,*
  - *realizowanych w ciągu całego roku,*
  - *realizowanych na przełomie roku.*
- *Podpisywanie umów optymalnie na 2 do 3 lat.*
- *Rozliczanie środków z danego roku budżetowego do 31 grudnia.*
- *Kontrola zadania wieloletniego przynajmniej raz w roku w celu zachowania odpowiedniego poziomu jakości zgodnego z wnioskowanym.*
- *Określenie limitu środków przeznaczonych na realizację umów wieloletnich (tak, aby nie rozdysponowały one większości kwoty przeznaczonej na realizację zadań rocznych).*

W rezultacie prac zespołu roboczego ds. wypracowania modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych powołanego dla zadań określonych w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's” opracowane zostały cztery modele, które w październiku 2014 r. zostały poddane konsultacjom, a następnie po ich zakończeniu przyjęte uchwałami Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. kolejno:

- **Nr 5787/2015** – Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci **regrantingu**,
- **Nr 5788/2015** – Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci **umów wieloletnich**,

7 Art. 221, ust. 3, pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

- **Nr 5789/2015** – Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci **funduszu wkładu własnego**,
- **Nr 5790/2015** – Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci **funduszu pożyczkowego**.

Powyższe uchwały dostępne są na stronie BIP Samorządu Województwa Opolskiego oraz w formie załączników do niniejszej publikacji (<http://umwo.opole.pl/bip/>).

Podsumowując prace zespołu roboczego warto zauważyć, iż skład przedstawicieli samorządu oraz sektora pozarządowego, a jednocześnie osób z różnych obszarów działania pozwolił na nowe spojrzenie na współpracę międzysektorową, dzięki dyskusjom, wymianie doświadczeń i wspólnemu dążeniu do wyznaczonego celu.

Efekty pracy w postaci przyjętych modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem regrantingu, funduszu pożyczkowego, funduszu wkładu własnego i umów wieloletnich opracowane zostały w formie ramowych zapisów i mogą stać się podstawą do określenia dalszych, szczegółowych uregulowań (regulaminy, wzory ofert, wzory umów, sprawozdania) w przypadku zastosowania danej formy.

Ponadto w dalszej perspektywie modele, o których mowa, mogą mieć realne zastosowanie nie tylko w Samorządzie Województwa Opolskiego, ale również innych jednostkach samorządu terytorialnego w naszym regionie i jednocześnie mogą przyczynić się do poprawy partnerstwa i stworzyć korzystne warunki do rozwoju trzeciego sektora w województwie opolskim.

*Anna Falkowska-Bauch – absolwentka Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego, pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, członek zespołu roboczego ds. wypracowania modeli realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych powołanego w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's” w ramach Poddziałania 5.4.2 PO KL.*

#### Literatura:

1. Schimanek, T., *Mechanizmy współpracy. Materiały szkoleniowe*, Warszawa 2014.
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
4. Uchwała Nr 5787/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci regrantingu pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”.
5. Uchwała Nr 5788/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci umów wieloletnich pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”.
6. Uchwała Nr 5789/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci funduszu wkładu własnego pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”.
7. Uchwała Nr 5790/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Modelu realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem formy finansowej w postaci funduszu pożyczkowego pomiędzy organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) a Samorządem Województwa Opolskiego”.

**Załączniki:**

Załącznik do Uchwały Nr 5787/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

### Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych REGRANTING

**I. Cel:**

Poprawa efektywności i jakości realizacji zadań publicznych występujących w dużej skali (masowych) lub wymagających specjalistycznej wiedzy, zapewniający optymalny poziom współpracy pomiędzy Samorządem Województwa Opolskiego i organizacjami pozarządowymi.

**II. Zakres modelu:**

Przeprowadzenie konkursu na operatora, któremu Samorząd Województwa Opolskiego powierzy środki i zadania publiczne w celu wyłonienia w trybie konkursowym organizacji pozarządowych, którym operator przyzna dotacje na wykonanie zadania publicznego.

**III. Podstawa prawna:**

Art. 16, ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**IV. Wymogi dla operatora\*:**

- posiadanie zasobów kadrowych
- posiadanie zasobów organizacyjnych
- posiadanie potencjału finansowego
- doświadczenie
- znajomość dziedziny wsparcia
- znajomość specyfiki województwa opolskiego
- dopuszcza się udział w konkursie operatora z innego województwa pod warunkiem, że będzie prowadził biuro w czasie trwania umowy na terenie województwa opolskiego
- nie zaleca się ofert wspólnych kilku organizacji pozarządowych

*\*) szczegółowe wymogi oraz sposoby wykazania spełnienia tych wymogów będą określone każdorazowo przy ogłaszaniu konkursu na operatora*

**V. Wymogi dla organizacji pozarządowych ubiegających się o dotacje\*:**

- zgodność zapisów statutu z obszarem wsparcia, na który ma być udzielona dotacja
- podpisanie wniosku przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji pozarządowej

- posiadanie potencjału niezbędnego do realizacji zadań, na które udzielana jest dotacja
- dopuszcza się podwykonawstwo części zadań merytorycznych
- realizacja wsparcia, na które udzielono dotacji odbywa się na terenie województwa opolskiego i skierowana jest do osób i instytucji z województwa opolskiego (w wyjątkowych wypadkach za zgodą organizatora konkursu dopuszcza się objęcie wsparciem osób i instytucji spoza województwa opolskiego i/lub realizację zadań poza terenem województwa opolskiego)
- dopuszcza się udział w konkursie organizacji pozarządowych z innych województw
- dopuszcza się ofertę wspólną kilku organizacji pozarządowych
- dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów wsparcia, o ile jest to zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dotację
- organizacja pozarządowa wnosi wkład własny zgodnie z zasadami regulaminu ogłoszonego konkursu
- organizacja pozarządowa może złożyć wnioski w liczbie nie większej niż wskazana w regulaminie ogłoszonego konkursu

*\*) szczegółowe wymogi oraz sposoby wykazania spełnienia tych wymogów będą określone każdorazowo przez operatora przy ogłaszaniu konkursu dla organizacji pozarządowych*

**VI. Umowa:**

Dopuszcza się zawarcie umowy wieloletniej z operatorem i organizacjami pozarządowymi. Wypłata dotacji i jej rozliczenie w takim przypadku będzie następować w poszczególnych latach budżetowych.

**VII. Zabezpieczenie:**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

**VIII. Zakres zadań operatora:**

- informacja i promocja konkursu
- przygotowanie regulaminu konkursu zatwierdzonego przez Samorząd Województwa Opolskiego; regulamin powinien zawierać:
- kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków
- zasady działania Komisji Oceniającej
- formę i termin składania i oceny ofert oraz procedurę uzupełniania wniosków
- zaleca się zamieszczenie zasad kwalifikowalności wydatków
- rodzaje zadań publicznych przewidzianych do realizacji w danym konkursie
- maksymalne terminy realizacji zadań przez organizacje pozarządowe
- dostępną kwotę na dany konkurs i maksymalną wysokość dotacji
- zasady sprawozdawczości i kontroli
- ogłoszenie konkursu na dotacje zapewniającego jawność i uczciwą konkurencję

- nabór wniosków
- powołanie Komisji Oceniającej
- ocena wniosków (przy ocenie wniosków składanych przez organizacje pozarządowe Samorząd Województwa Opolskiego zastrzega sobie prawo obecności powołanych przez siebie obserwatorów bez prawa głosu)
- podjęcie decyzji o przyznaniu dotacji organizacjom pozarządowym
- podpisanie z wyłonionymi w konkursie organizacjami pozarządowymi umów o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego
- nadzór i kontrola nad prawidłowym wykonaniem zadań przez organizacje pozarządowe
- rozliczenie dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym
- windykacja nierozliczonych środków dotacji otrzymanych przez organizacje pozarządowe
- rozliczenie i sprawozdawczość całości środków publicznych przekazanych operatorowi  
Samorząd Województwa Opolskiego zapewni operatorowi środki na wykonanie wyżej wymienionych zadań.

#### **IX. Podwykonawstwo:**

Nie dopuszcza się powierzenia całości lub części zadań operatora wynikających z umowy innym podmiotom (dopuszczalne jest zlecenie czynności technicznych, np. takich jak drukowanie).

#### **X. Projekty własne operatora:**

Dopuszcza się realizację projektów „własnych” operatora za zgodą Samorządu Województwa Opolskiego (jako projekty „własne” należy rozumieć projekty analogiczne, jak składane przez organizacje pozarządowe w konkursie ogłaszanym przez operatora).

#### **XI. Procedura odwoławcza od decyzji operatora:**

Procedura odwoławcza nie jest przewidywana.

#### **XII. Kontrola:**

Samorząd Województwa Opolskiego jest uprawniony do kontroli całości zadań realizowanych przez operatora i organizacje pozarządowe, którym operator udzielił dotacji.

Załącznik do Uchwały Nr 5789/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

### **Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych FUNDUSZ WKŁADU WŁASNEGO**

#### **I. Cel:**

Zwiększenie ilości środków zewnętrznych trafiających do województwa opolskiego poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, w przypadku gdy wniesienie wkładu własnego stanowi barierę finansową w realizacji projektu.

#### **II. Zakres modelu:**

Środki funduszu wkładu własnego przeznaczone są na pokrycie wkładu własnego finansowego organizacji pozarządowej w przypadku pozyskania zewnętrznych środków\* na projekt realizowany na rzecz wspólnoty samorządowej województwa opolskiego.

*\*) nie dotyczy zadań finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – gmin i powiatów województwa, a także z budżetu Wojewody Opolskiego*

#### **III. Podstawa prawna:**

art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 i art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

#### **IV. Wymogi dla organizacji pozarządowych**

- środki na pokrycie wkładu własnego mogą się ubiegać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- warunkiem uzyskania dotacji na wkład własny jest rzetelność i terminowość zrealizowanych wcześniej zadań publicznych oraz poprawność rozliczenia środków przekazanych na te zadania przez Samorząd Województwa Opolskiego

#### **V. Oferta:**

- wnioskodawca pozyskał środki lub jest w trakcie procedury pozyskiwania środków na zadania należące do zadań Samorządu Województwa Opolskiego
- nie zaleca się przyjmowania wniosków na projekty zewnętrzne, na które nie został ogłoszony konkurs i nie została złożona oferta przez organizację pozarządową
- projekt ma zasięg regionalny, ogólnopolski lub międzynarodowy (większy zasięg jest wyżej punktowany)
- projekt jest skierowany do szerokiego kręgu odbiorców (większa ilość odbiorców jest wyżej punktowana)
- wnioskodawca posiada potencjał do wykonania projektu\*)

- środki na wnioskowany wkład własny powinny zapewnić pozyskanie jak największej kwoty środków zewnętrznych (większa kwota pozyskana za 1 zł wkładu jest wyżej punktowana)
- wnioskodawca może złożyć w danym roku kalendarzowym tą samą ofertę tylko do jednego konkursu finansowanego przez budżet Województwa
- wnioskodawca może otrzymać tylko jedną dotację w danym roku kalendarzowym na finansowanie wkładu własnego

*\*) szczegółowe wymogi oraz sposoby wykazania spełnienia tych wymogów będą określone każdorazowo przy ogłaszaniu konkursu*

#### **VI. Kwota na wkład własny:**

Maksymalna kwota dofinansowania może wynosić do 100% wkładu własnego wymaganego w projekcie.

Dopuszcza się dofinansowanie wkładu własnego w projektach trwających dłużej niż jeden rok; wnioskodawca określa wysokość potrzebnych środków na kolejne lata; wnioskodawca ma obowiązek rozliczenia otrzymanych środków do końca roku kalendarzowego, w którym otrzymał te środki.

Łączna kwota środków z przeznaczeniem na wkłady własne zostanie ogłoszona każdorazowo w uchwale budżetowej na dany rok, natomiast w przypadku umów wieloletnich w wieloletniej prognozie finansowej.

#### **VII. Umowa:**

Podpisanie umowy i wypłata środków na pokrycie wkładu własnego następuje po podpisaniu przez wnioskodawcę umowy na pozyskane środki zewnętrzne i przedłożeniu jej w departamencie merytorycznym UMWO.

#### **VIII. Zabezpieczenie:**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

#### **IX. Zakres zadań**

- kwalifikowane są koszty pokrycia wkładu własnego wnioskodawcy
- wykluczone są koszty:
- pokrycia deficytu wcześniejszych przedsięwzięć
- działalności gospodarczej wnioskodawcy
- działalności politycznej i religijnej
- działań objętych pomocą publiczną udzielaną wnioskodawcy

#### **X. Projekty partnerskie:**

Dopuszcza się ubieganie się o dofinansowanie wkładu własnego przez organizację pozarządową, która złożyła ofertę do źródła zewnętrznego w partnerstwie z innym podmiotem (nawet w sytuacji, gdy inny podmiot nie jest organizacją pozarządową

lub podmiotem wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

#### **XI. Kontrola:**

Wnioskodawca podlega kontroli w zakresie merytorycznym i finansowo-księgowym wynikającym z umowy o dofinansowanie wkładu własnego, w tym prawidłowości realizacji projektu, do którego wniesiono wkład własny.

W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, środki te podlegają natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami jak za zaległości podatkowe.

#### **XII. Sprawozdawczość:**

Po zakończeniu projektu, do którego wniesiono wkład własny, wnioskodawca składa sprawozdanie i dokonuje zwrotu ewentualnej nadwyżki otrzymanych środków.

Załącznik do Uchwały Nr 5788/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

## Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych UMOWY WIELOLETNIE

### I. Cel:

Poprawa efektywności realizacji zadań publicznych w dłuższej perspektywie czasowej i wzrost jakości współpracy na stabilnej płaszczyźnie organizacyjno-finansowej pomiędzy Samorządem Województwa Opolskiego i organizacjami pozarządowymi.

### II. Zakres modelu:

Umowy wieloletnie podpisywane są dla zadań publicznych:

- ze względu na swój charakter realizowanych przez cały rok kalendarzowy
- powtarzalnych w kolejnych latach (cyklicznie)
- realizowanych na przełomie roku kalendarzowego obejmujących minimum dwa lata budżetowe

Umowy wieloletnie pozwolą zmniejszyć wysokie koszty i nakłady pracy wynikające z corocznego ogłaszania konkursu na te same zadania.

Umowy wieloletnie wyeliminują „martwe” okresy w realizacji zadań publicznych przez organizację pozarządową.

Umowy wieloletnie pozwolą organizacjom pozarządowym na stabilizację finansową i podnoszenie jakości wykonywanych zadań publicznych.

### III. Podstawa prawna:

art. 16, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### IV. Wymogi dla organizacji pozarządowych\*

- w okresie ostatnich trzech lat realizowała zadania o podobnym zakresie
- posiada potencjał finansowy
- wykluczeni są wnioskodawcy, u których stwierdzono nieprawidłowości skutkujące rozwiązaniem umowy w ostatnich 3 latach w projektach finansowanych przez Samorząd Województwa Opolskiego
- dopuszcza się ofertę wspólną kilku organizacji pozarządowych

Wymagane jest spełnienie wszystkich warunków stawianych organizacji pozarządowej przy podpisywaniu umowy wieloletniej przez cały czas trwania tej umowy.

*\*) szczegółowe wymogi oraz sposoby wykazania spełnienia tych wymogów będą określane każdorazowo przy ogłaszaniu konkursu*

### V. Oferta:

Procedury wyłonienia organizacji pozarządowych na realizację zadań wieloletnich są analogiczne jak dla zadań realizowanych w ciągu jednego roku.

Dopuszcza się przedstawienie we wniosku budżetu, w którym poszczególne pozycje na kolejne lata są indeksowane o przewidywany poziom inflacji.

### VI. Kwota na umowy wieloletnie:

Przy ogłaszaniu konkursu na realizację zadań wieloletnich podaje się całkowitą kwotę na cały okres i podział na poszczególne lata.

Łączne zobowiązania na umowy wieloletnie (zaciągnięte w danym roku kalendarzowym powiększone o zobowiązania na dany rok z lat poprzednich) nie mogą przekraczać 40% kwoty przeznaczonej na dotacje dla organizacji pozarządowych określonej w programie współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi. Zobowiązania na kolejne lata kalendarzowe ujmowane są w wieloletniej prognozie finansowej.

### VII. Umowa:

Zaleca się podpisywanie umów na 2 do 3 lat, w wyjątkowych wypadkach maksymalnie na okres 5 lat.

Ze względu na długi czas obowiązywania dopuszcza się aneksowanie umowy wieloletniej, w wyjątkowych sytuacjach, niemożliwych do przewidzenia przy podpisywaniu umowy.

### VIII. Zabezpieczenie:

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

### IX. Zakres zadań \*

Zaleca się ogłaszania konkursów z możliwością podpisywania umów wieloletnich dla zadań:

- cyklicznych
- realizowanych w ciągu całego roku
- realizowanych na przełomie roku

*\*) rodzaje zadań i szczegóły dotyczące ich realizacji zostaną każdorazowo określone przy ogłaszaniu konkursów*

### X. Podwykonawstwo:

Dopuszcza się podwykonawstwo części zadań merytorycznych.

### XI. Kontrola:

Kontrola wykonania zadania przez organizację pozarządową w ramach umowy wieloletniej powinna się odbyć przynajmniej raz w roku.

### XII. Sprawozdawczość:

Organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z realizacji zadań minimum raz w roku i rozlicza środki z danego roku budżetowego do 31 grudnia danego roku.



Załącznik do Uchwały Nr 5790/2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 25 listopada 2014 r.

## Model realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych FUNDUSZ POŻYCZKOWY

### I. Cel:

Umożliwienie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w zakresie pożytku publicznego współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych\*) w przypadku braku środków własnych oraz zapewnienie organizacjom pozarządowym bezpieczeństwa i stabilizacji finansowej.

*\*) nie dotyczy zadań finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – gmin i powiatów województwa, a także z budżetu Wojewody Opolskiego*

### II. Zakres modelu:

Pożyczka może zostać udzielona gdy wnioskodawca ma zapewnione finansowanie projektu zewnętrznego (podpisał umowę) lub będzie miał zapewnione środki (złożył wniosek o dofinansowanie), a wypłata odbywa się na zasadzie refundacji.

Dopuszcza się udzielenie pożyczki w sytuacji zaliczkowego finansowania projektu zewnętrznego, gdy opóźnia się wypłata środków.

### III. Podstawa prawna:

art. 5 ust. 8 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### IV. Wymogi dla organizacji pozarządowych

- organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- pożyczka może zostać udzielona podmiotom, które mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie województwa opolskiego, a projekt zewnętrzny będzie realizowany na rzecz wspólnoty samorządowej województwa opolskiego
- organizacja pozarządowa, która otrzymała pożyczkę ma obowiązek utworzenia wydzielonego konta bankowego na środki pochodzące z pożyczki
- pożyczka nie może zostać udzielona podmiotom, które zalegają ze zobowiązaniami publicznymi (ubezpieczenia społeczne, podatki)
- pożyczka nie może zostać udzielona podmiotom, u których stwierdzono nieprawidłowości skutkujące rozwiązaniem umowy w ostatnich 3 latach w projektach finansowanych przez Samorząd Województwa Opolskiego

### V. Projekty partnerskie:

Dopuszcza się udzielenie pożyczki organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę do źródła zewnętrznego w partnerstwie z innym podmiotem (nawet w sytuacji, gdy inny podmiot nie jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

### VI. Oferta\*:

Wniosek o pożyczkę powinien zawierać:

- cel/obszar pożytku publicznego
- wnioskowaną kwotę
- opis projektu zewnętrznego
- okres udzielenia pożyczki
- uzasadnienie

Załączniki do wniosku:

- umowa na dofinansowanie projektu zewnętrznego lub złożony wniosek
- KRS organizacji pozarządowej
- statut organizacji pozarządowej

*\*) wzór oferty ustala Samorząd Województwa Opolskiego.*

*Szczegółowe zapisy dotyczące zasad naboru wniosków o pożyczkę określi regulamin udzielania pożyczki.*

### VII. Kwota pożyczki:

- zaleca się ustalenie górnej granicy pożyczki dla jednej organizacji pozarządowej
- pożyczka dla organizacji pozarządowej udzielona przez Samorząd Województwa Opolskiego jest nieoprocentowana.

### VIII. Umowa\*:

Umowa powinna zawierać zapisy:

- dopuszczalne jest udzielenie pożyczki wieloletniej, spłacanej w kolejnych latach kalendarzowych, jeżeli wymaga tego projekt zewnętrzny
- pożyczka powinna być zwrócona w ciągu 14 dni od otrzymania refundacji kosztów projektu zewnętrznego
- w przypadku spłaty pożyczki po wymaganym terminie naliczane są odsetki jak za zaległości podatkowe
- pożyczkobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli

*\*) wzór umowy ustala Samorząd Województwa Opolskiego*

### IX. Zabezpieczenie:

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są inne formy zabezpieczeń wiarygodności.

### X. Zakres zadań

- pożyczka może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie projektu zewnętrznego określonego w umowie pożyczki
- pożyczka nie może być przeznaczona na bieżące koszty funkcjonowania organizacji pozarządowej

- niedopuszczalne jest podwójne finansowanie – tj. uzyskanie pożyczki z innego źródła na te same koszty
- pożyczka nie może być przeznaczona na pokrycie wkładu własnego lub prywatnego związanego z pomocą publiczną
- pożyczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega natychmiastowemu zwrotowi i naliczane są odsetki jak za zaległości podatkowe za okres od udzielenia do dnia zwrotu

#### **XI. Kontrola:**

Wnioskodawca podlega kontroli w zakresie merytorycznym i finansowo-księgowym wynikającym z umowy pożyczki, w tym prawidłowości realizacji projektu zewnętrznego, na który udzielono pożyczki.

*Paweł Wojtun*

## **Wypracowanie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Inicjatywa lokalna jest to forma współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej<sup>1</sup>. Z definicji tej wynika zatem, iż mamy w tym przypadku do czynienia z narzędziem, które stwarza mieszkańcom możliwość rzeczywistej partycypacji w procesie kształtowania własnego środowiska lokalnego. Warto podkreślić również fakt, iż duży nacisk położony jest w tym przypadku na rzeczywistą kooperację pomiędzy mieszkańcami a przedstawicielami reprezentującymi samorząd terytorialny. Jest to ważne z tego względu, iż jak wynika z raportu dotyczącego partycypacji publicznej w Polsce, współpraca władz lokalnych z mieszkańcami ogranicza się zazwyczaj do najmniej wymagających form aktywnego włączania ludzi w proces kształtowania środowiska lokalnego, tj. do informowania ich, i wyjaśniania im podjętych decyzji oraz konsultowania ich z nimi. Ponadto, jak zauważają autorzy raportu, w wielu przypadkach są to jedyne możliwe do zaakceptowania przez władze samorządowe sposoby współpracy z mieszkańcami<sup>2</sup>. W tej sytuacji istotne jest, aby działania ustawowe wymuszały na jednostkach samorządu terytorialnego konieczność intensyfikacji działań zmierzających do aktywnego włączania mieszkańców w realizację zadań publicznych.

Warto również zaznaczyć, iż problem nie leży wyłącznie po stronie przedstawicieli samorządu. Ukształtowana przez lata praktyka zarządzania rozwojem lokalnym doprowadziła do zaniku wśród mieszkańców postaw związanych ze społecznym zaangażowaniem. Jak wynika z przytaczanego już raportu, Polacy, niezależnie od wymaganego nakładu pracy, rzadko uczestniczą w życiu publicznym. Najczęściej spotykana postawa wśród mieszkańców ma charakter bierny i sprowadza się wyłącznie do poszukiwania informacji na temat decyzji podejmowanych przez władze<sup>3</sup>. Trudno zatem w takich okolicznościach mówić o istnieniu świadomego społeczeństwa obywatelskiego, które nie tylko kontroluje władzę, ale również bierze czynny udział w kształtowaniu lokalnej polityki.

Od pewnego czasu można jednak dostrzec pewne symptomy wskazujące na poprawę tej sytuacji. Coraz bardziej zauważalny jest wzrost zainteresowania mieszkańców ich najbliższą okolicą. Dobrym przykładem dla takiego stanu rzeczy może być

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 2, pkt. 4.

<sup>2</sup> A. Olech, P. Sobiesiak-Penszko, *Partycypacja publiczna w Polsce. Diagnoza i rekomendacje*, Warszawa, (2013), s. 1.

<sup>3</sup> Ibidem.

nabierający coraz większej popularności budżet obywatelski (zwany również budżetem partycypacyjnym), który po raz pierwszy pojawił się w Sopocie, a teraz wdrażany jest w zasadzie w większości miast w Polsce<sup>4</sup>. Jest to bardzo pozytywny przejaw tego, że jeżeli samorządy zdecydują się stworzyć mieszkańcom warunki do tego, by mogli oni sami decydować o tym, jak będzie wyglądało ich najbliższe otoczenie, to wówczas znajdują się jednak takie osoby, które są gotowe podjąć się realizacji pewnych działań. Co ważne, choć budżet obywatelski jest obecnie jednym z najbardziej popularnych rozwiązań w zakresie aktywnego włączania mieszkańców w kształtowanie lokalnej polityki, nie jest to jednak jedyny mechanizm, który daje ludziom możliwość angażowania się w życie lokalnej wspólnoty.

Podobne warunki, jeśli chodzi o możliwość uczestnictwa w decydowaniu o sprawach lokalnych, stwarza inicjatywa lokalna. Daje ona szansę na aktywizację społeczności oraz na formalne pozyskanie przez samorząd partnera społecznego przy realizacji części zadań własnych, i to niekiedy za dodatkowe środki. Ponadto daje też podstawę prawną do realizacji działań, które często i tak są już realizowane przez samorząd wraz z mieszkańcami<sup>5</sup>. Tym samym mechanizm funkcjonowania inicjatywy lokalnej stwarza możliwość zaspokojenia różnych potrzeb, które odczuwają mieszkańcy danej społeczności. Ważnym elementem jest w tym przypadku to, aby pomysł na realizację określonych przedsięwzięć mieścił się w katalogu zadań publicznych określonych w art. 19b ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a ponadto dotyczył zadań, których realizacja należy do obowiązków samorządu. Katalog zadań publicznych możliwych do zrealizowania został opracowany w sposób bardzo szczegółowy, tak, by nie ograniczać mieszkańcom lokalnej społeczności możliwości pełnego zaangażowania na rzecz kształtowania swojego środowiska lokalnego.

W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub też podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której zamieszkują lub też mają swoją siedzibę<sup>6</sup>. Należy przy tym podkreślić, iż nie ma obowiązku zameldowania w miejscu, w którym chce się realizować zadanie. Mieszkaniec rozumiany jest w tym przypadku jako osoba, która w danym miejscu realizuje swoje interesy życiowe, takie jak praca, nauka itp. Takie podejście stwarza możliwość zaangażowania się w realizację inicjatywy lokalnej przez te osoby, które czują się częścią danej społeczności i przejawiają chęci do tego, by działać na jej rzecz<sup>7</sup>.

Jak to zostało wskazane w ustawie, aby skorzystać z rozwiązania, jakim jest inicjatywa lokalna, mieszkańcy mogą skorzystać ze wsparcia organizacji pozarządowych lub też

4 <http://www.krytykapolityczna.pl/artykuly/miasto/20130510/erbel-po-co-nam-inicjatywa-lokalna> (17.02.2015).

5 <http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/663848.html> (17.02.2015).

6 Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 19 b1.

7 A. Czarkowska, Ł. Domagała, A. Jachimowicz, M. Makuch, Ł. Waszak, Z. Wejcman, *Inicjatywa lokalna krok po kroku*, Warszawa, (2013), s. 36.

innych podmiotów wskazanych w ustawie. W związku z tym, w imieniu mieszkańców mogą wystąpić oprócz działających na danym terytorium stowarzyszeń i fundacji, takie podmioty, jak np. ochotnicza straż pożarna, kluby sportowe oraz uczniowskie kluby sportowe, które mają osobowość prawną, a także podmioty, które nie posiadają osobowości prawnej, lecz mają zdolność prawną, jak np. koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia zwykle czy też koła stowarzyszeń. Należy jednak pamiętać o tym, iż rola wskazanych powyżej organizacji ogranicza się wyłącznie do występowania w imieniu mieszkańców, co oznacza, że nadal to mieszkańcy są odpowiedzialni za przygotowanie wniosku<sup>8</sup>.

Wniosek mieszkańców może dotyczyć takich sfer zadań publicznych, jak:

- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w tym w szczególności budowy, rozbudowy lub remontu dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego;
- działalność charytatywna;
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- działalność w zakresie kultury, sztuki oraz ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- promocja i organizacja wolontariatu;
- działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki poprzez wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;
- ochrona przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach oraz wspieranie ekologii, ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;
- działalność w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego<sup>9</sup>.

Ważnym elementem wniosku jest określenie przez mieszkańców formy ich udziału w realizację zadania. Wkład wnioskodawców w realizację inicjatywy lokalnej może mieć charakter pracy społecznej (wolontarystycznej), finansowy (kwota pieniężna) lub rzeczowy (rośliny, udostępnienie samochodu czy też potrzebnych narzędzi). Wnioskodawcy mają obowiązek oszacowania kosztów pracy społecznej, np. poprzez przeprowadzenie lokalnego rozeznania, jakie wynagrodzenie otrzymałby pracownik za godzinę pracy wykonywanej w ramach inicjatywy. Internet, stwarza dziś *de facto* nieograniczone możliwości weryfikacji niezbędnych informacji. Można np. przeglądając strony internetowe firm z różnych branż sprawdzić bez większych problemów, ile kosztuje wykonanie konkretnej usługi. Są to informacje niezbędne na późniejszym etapie, związanym z rozliczeniem wkładu własnego. W przypadku, jeżeli wkład własny mieszkańców ma charakter rzeczowy, wówczas należy dokonać

8 A. Czarkowska, Ł. Domagała, A. Jachimowicz, M. Makuch, Ł. Waszak, Z. Wejcman, *Inicjatywa lokalna krok po kroku*, Warszawa, (2013), s. 38.

9 Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 19 b1, pkt. 1–6.

wyceny wartości przedmiotów stanowiących ów wkład, uwzględniając aktualne ceny rynkowe tych produktów. Informacje te będą później dowodem poniesienia kosztu przez mieszkańców. Warto podkreślić, iż wymóg wnoszenia przez mieszkańców wkładu własnego na rzecz realizacji inicjatywy, spełnia bardzo ważną funkcję integrującą daną społeczność, gdyż wymusza na mieszkańcach konieczność współpracy oraz szukania możliwych wariantów porozumienia.

Udział jednostek samorządu terytorialnego w realizacji inicjatywy lokalnej polegać może na użyczeniu rzeczy koniecznych do wykonania inicjatywy lokalnej, opracowaniu wspólnie z wnioskodawcami dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej (w tym harmonogramu i kosztorysu) lub też udostępnieniu środków finansowych. Ostatni z wymienionych punktów stanowić może główną barierę w rozwoju inicjatywy lokalnej, gdyż obecna sytuacja finansów publicznych nie skłania samorządów do zaciągania nowych zobowiązań i wydzielania środków na nowe zadania. Należy jednak zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż zadania publiczne wskazane w art. 19b ust. 1 są zadaniami, które samorząd danego szczebla realizuje lub realizować powinien. Wynika z tego, iż środki na realizację danego zadania są lub też powinny się znaleźć w budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Zadania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej nie są zatem nowymi zadaniami, które samorząd zmuszony jest realizować, lecz są tak naprawdę inną formą realizacji zadań już podejmowanych, które nie wymagają dodatkowych nakładów z budżetu samorządu<sup>10</sup>.

W celu wypracowania koniecznych rozwiązań, zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego powołany został Zespół Roboczy ds. wypracowania propozycji trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej do realizacji zadania określonego w projekcie pn. „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's”, Poddziałanie 5.4.2 PO KL w następującym składzie:

1. Jacek Kichman – przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
2. Elżbieta Kluba – przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
3. Bartłomiej Wiszniewski – przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
4. Karolina Bujak – przedstawiciel organizacji pozarządowej;
5. Justyna Szpilak – przedstawiciel organizacji pozarządowej;
6. Paweł Wojtun – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

Prace Zespołu koordynował Waldemar Weihs – Prezes Zarządu Dolnośląskiej Federacji Organizacji Pozarządowych, natomiast funkcję moderatora pełniła przedstawicielka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego – Magdalena Lenartowicz. Pierwszym etapem prac Zespołu było merytoryczne przygotowanie jego uczestników do prac nad opracowaniem projektu załącznika do uchwały zarządu

10 A. Czarkowska, Ł. Domagała, A. Jachimowicz, M. Makuch, Ł. Waszak, Z. Wejcman, *Inicjatywa lokalna krok po kroku*, Warszawa, (2013), s. 19–22.

Województwa Opolskiego w sprawie inicjatywy lokalnej. Na pierwszym, z czterech spotkań Zespołu, jego uczestnicy zostali przeszkoleni pod kątem formalno-prawnych aspektów związanych z tematyką inicjatywy lokalnej. W trakcie kolejnych spotkań, metodą warsztatową uczestnicy zajmowali się precyzowaniem zagadnień dotyczących takich kwestii jak:

- określenie komórki odpowiedzialnej za przyjmowanie wniosków w sprawie realizacji inicjatywy lokalnej;
- opracowanie trybu opiniowania wniosku pod kątem kryteriów formalnych i merytorycznych, oraz określenie jednostki odpowiedzialnej za dokonanie tych czynności;
- wypracowanie takiego trybu składania wniosku, aby procedura jego weryfikacji gwarantowała wysoką efektywność czasową i merytoryczną;
- opracowanie propozycji wzoru wniosku, tak aby uwzględniał on najważniejsze informacje niezbędne do rzetelnej oceny formalnej i merytorycznej;
- określenie szczegółowych kryteriów oceny wniosków.

Jednym z istotnych tematów dyskusji było wskazanie odpowiedniej komórki, do której mieszkańcy składali by swoje wnioski, tak by ograniczyć nadmierną procedurę biurokratyczną, a zarazem zapewnić maksymalną efektywność w zakresie obiegu dokumentów. Obecność pracowników Urzędu Marszałkowskiego, dobrze znających mechanizmy związane z obiegiem dokumentów pozwoliła w tym przypadku na wypracowanie możliwie najefektywniejszej procedury uwzględniającej strukturę funkcjonowania Urzędu.

Kolejnym istotnym punktem obrad było określenie tego, które jednostki odpowiedzialne będą za weryfikację formalną i merytoryczną składanych wniosków. Określenie tej kwestii jest istotne z tego względu, iż pozwala to na zapewnienie maksymalnej efektywności i rzetelności w procesie oceny, a zarazem przyspiesza cały proces weryfikacji wniosków.

Równie ważnym punktem było dookreślenie tego, jakie informacje powinny zostać zawarte we wniosku oraz to, jaki powinien być jego ogólny kształt. Dokładne określenie tych elementów pozwala uniknąć ewentualnych problemów związanych z brakiem wystarczającej ilości informacji pozwalających na dokonanie rzetelnej oceny wniosku. Pojawia się wówczas konieczność wzywania do uzupełnienia brakujących informacji, co w znacznym stopniu może wpłynąć na wydłużenie procesu oceny. Członkowie Zespołu wypracowali listę rekomendowanych punktów, które powinny zostać zawarte we wniosku, takie jak:

- informacje o wnioskodawcy (imiona i nazwiska mieszkańców lub nazwa i adres organizacji);
- wskazanie osoby do kontaktu w sprawie wniosku (imię i nazwisko, numer telefonu, email);
- opis celu oraz oczekiwanych rezultatów inicjatywy;
- opis zadania, które ma być realizowane w ramach inicjatywy;
- uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej;

- określenie miejsca realizacji inicjatywy;
- informacja na temat planowanych adresatów inicjatywy;
- planowany termin oraz czas trwania realizacji inicjatywy;
- wstępne oszacowanie kosztów realizacji inicjatywy;
- informacje dotyczące wkładu wnioskodawców w realizację inicjatywy;
- określenie oczekiwań od przedstawicieli Województwa Opolskiego;
- pisemne oświadczenie mieszkańców składających wnioski, potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania.

Należy jednak w tym miejscu zaznaczyć, iż przedstawione powyżej punkty są to wyłącznie rekomendacje wypracowane przez Zespół Roboczy ds. wypracowania propozycji trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej. Art. 19b ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mówi o tym, iż wniosek składany przez mieszkańców stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, co oznacza, iż zgodnie z art. 222 Kodeksu postępowania administracyjnego o ważności tegoż wniosku decyduje jego treść, a nie forma<sup>11</sup>. Nie zmienia to jednak faktu, iż zawarcie możliwie wielu informacji znacząco może ułatwić i przyspieszyć procedury związane z weryfikacją wniosku.

Kluczowym punktem obrad Zespołu Roboczego było opracowanie kryteriów oceny wniosków o realizację inicjatywy lokalnej. Członkom Zespołu udało się wypracować kryteria, które zostały następnie uwzględnione w Załączniku do Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego poświęconej inicjatywie lokalnej. Ustalono, że Marszałek Województwa będzie przekazywał wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej do komórki merytorycznej za pośrednictwem właściwego członka Zarządu. Następnie zadaniem komórki merytorycznej będzie dokonanie oceny wniosku i przygotowanie rekomendacji dla Zarządu w zakresie celowości złożonego wniosku z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz możliwości realizacji inicjatywy w oparciu o następujące kryteria:

- zgodność zadania publicznego proponowanego do realizacji w ramach inicjatywy z art. 19b ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej,
- wkład rzeczowy wnioskodawców,
- wkład finansowy wnioskodawców,
- zasięg oddziaływania inicjatywy,
- planowaną liczbę odbiorców inicjatywy,
- stan zaawansowania przygotowań wnioskodawców do realizacji inicjatywy,
- możliwość realizacji oczekiwań wnioskodawcy przez Województwo Opolskie.

Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej podejmować będzie Zarząd Województwa, po wcześniejszym rozpatrzeniu rekomendacji przygotowanych przez komórki merytoryczne.

<sup>11</sup> A. Czarkowska, Ł. Domagała, A. Jachimowicz, M. Makuch, Ł. Waszak, Z. Wejman, *Inicjatywa lokalna krok po kroku*, Warszawa, (2013), s. 41.

Możemy zatem uznać, iż korzyści płynące z korzystania z narzędzia, jakim jest inicjatywa lokalna mają dwa wymiary. Pierwszy z nich to wymiar społeczny, gdyż w ten sposób stwarza się możliwość aktywnego włączenia mieszkańców w realizację zadań publicznych, ale również buduje poczucie odpowiedzialności mieszkańców za efekty wspólnych działań. Drugi wymiar ma charakter ekonomiczny, gdyż wiąże się z obniżeniem kosztów ponoszonych przez samorząd, wpływając zarazem na efektywność realizowanych zadań. Rolą samorządu jest zatem podjęcie niezbędnych działań, w celu zachęcenia mieszkańców do aktywnego włączania się w proces kształtowania środowiska lokalnego.

*Paweł Wojtun – absolwent politologii na Uniwersytecie Opolskim – specjalizacja marketing polityczny. Od lipca 2014 r. zatrudniony w Instytucie Trwałego Rozwoju.*

#### Literatura:

1. Czarkowska A., Domagała Ł., Jachimowicz A., Makuch M., Waszak Ł., Wejman Z., *Inicjatywa lokalna krok po kroku*, Warszawa 2013.
2. Olech A., Sobiesiak-Penszko P., *Partycypacja publiczna w Polsce. Diagnoza i rekomendacje*, Warszawa 2013.
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014, poz. 1118).
4. <http://www.krytykapolityczna.pl/artykuly/miasto/20130510/erbel-po-co-nam-inicjatywa-lokalna>.
5. <http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/663848.html>.

**Załączniki:**

Załącznik do Uchwały nr IV/59/2015  
Sejmiku Województwa Opolskiego  
z dnia 24 lutego 2015 r.

**Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków  
o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej**

**§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, określonej w art. 19b do 19h Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
  - 1) **Inicjatywie lokalnej** – należy przez to rozumieć inicjatywę lokalną określoną w art. 19b do art. 19h Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - 2) **zadaniu publicznym** – należy przez to rozumieć zadanie publiczne określone w art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - 3) **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - 4) **komórce merytorycznej** – należy przez to rozumieć departament lub inną komórkę merytoryczną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego właściwą dla sfery działalności pożytku publicznego, której dotyczy zadanie,
  - 5) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego,
  - 6) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego,
  - 7) **Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
3. Zadanie publiczne, dla realizacji którego składany jest wniosek w ramach inicjatywy lokalnej, powinno wpisywać się w zakresie zadań określonych w art. 19b ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2****Ocena wniosków**

1. Marszałek przekazuje wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej do komórki merytorycznej za pośrednictwem właściwego członka Zarządu.
2. Komórka merytoryczna dokonuje oceny wniosku i przygotowuje rekomendację dla Zarządu w zakresie celowości złożonego wniosku z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz możliwości realizacji inicjatywy w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zgodność zadania publicznego proponowanego do realizacji w ramach inicjatywy z art. 19b ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej,
  - 3) wkład rzeczowy wnioskodawców,
  - 4) wkład finansowy wnioskodawców,
  - 5) zasięg oddziaływania inicjatywy,
  - 6) planowaną liczbę odbiorców inicjatywy,
  - 7) stan zaawansowania przygotowań wnioskodawców do realizacji inicjatywy,
  - 8) możliwość realizacji oczekiwań wnioskodawcy przez Województwo Opolskie.
3. Decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu wniosku o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej podejmuje Zarząd w formie uchwały po rozpatrzeniu rekomendacji komórki merytorycznej.
4. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
5. Decyzja Zarządu przekazywana jest przez komórkę merytoryczną:
  - 1) wnioskodawcy w sposób pisemny (drogą pocztową i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej),
  - 2) do wiadomości Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych celem zamieszczenia informacji w BIP oraz w rejestrze wniosków o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej.



Sylwia Julia Zabrocka

## Stworzenie i funkcjonowanie internetowej platformy współpracy pomiędzy NGO i JST Województwa Opolskiego

W artykule 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U., nr 96, poz. 873 z późn. zm.) wymienia się kilka form współpracy między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi, które mogą mieć zasadniczo dwie formy: pozafinansową oraz finansową.

Pozafinansowych form współpracy administracji z organizacjami jest wiele. Ustawa wymienia tylko przykładowe:

- wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności przez organy administracji publicznej i organizacje,
- konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery pożytku publicznego z radami pożytku publicznego,
- tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych, składających się z przedstawicieli sektora pozarządowego i administracji publicznej.

Każda współpraca powinna się rozpocząć od wzajemnej wymiany informacji. Oznacza to, że nie tylko administracja ma obowiązek przekazywania informacji organizacjom pozarządowym, ale przepływ informacji powinien następować również w drugą stronę.

Przepisy nie określają, w jaki sposób wzajemne informowanie powinno się odbywać. Można to ustalić dowolnie – w zależności od lokalnych potrzeb i warunków: można wykorzystać stronę internetową urzędu czy powołać w urzędzie specjalną komórkę, która będzie organizowała kontakty z sektorem pozarządowym.

Urząd Marszałkowski województwa opolskiego wraz z partnerami, trzema organizacjami pozarządowymi, działającymi prężnie na terenie całego województwa, w trakcie prac przygotowawczych do stworzenia wniosku o dofinansowanie projektu „Województwo opolskie otwarte na współpracę z NGO's” uznał, iż stworzenie innowacyjnego narzędzia wymiany informacji pomiędzy administracją a organizacjami w postaci Platformy komunikacji międzysektorowej, ułatwi i usprawni przepływ informacji pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi. Dzięki dużemu doświadczeniu wszystkich partnerów udało się stworzyć narzędzie kompleksowo obejmujące zapotrzebowanie sektora publicznego i pozarządowego w zakresie wymiany informacji na wszystkich płaszczyznach wymagających od obu stron zaangażowania we współpracę.

Głównym celem projektu, w ramach którego powstała Platforma internetowa, jest zwiększenie zakresu i poprawa jakości mechanizmów współpracy Administracji

Samorządowej i Organizacji Pozarządowych na poziomie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz upowszechnianie wypracowanych mechanizmów współpracy wśród JST i NGO województwa opolskiego.

Platforma służy zamieszczaniu wspólnie wypracowanych dokumentów, ich konsultowaniu oraz rozpowszechnianiu wśród NGO i JST WO. Ponadto Platforma ma również za zadanie podniesienie jakości współpracy międzysektorowej poprzez możliwość wyrażania pomysłów i sugestii organizacji pozarządowych w zakresie ich potrzeb i rozwiązywania problemów z różnych obszarów ich działalności.

Na Platformie funkcjonuje m.in. baza danych NGO WO oraz moduł kojarzenia poszczególnych podmiotów w partnerstwa, służące realizacji inicjatyw aktywizujących, w tym wspólnych projektów.

Ponadto służy do wymiany informacji o bieżącej działalności NGO w województwie opolskim za pośrednictwem forum dyskusyjnego dla zalogowanych użytkowników oraz poprzez możliwość zamieszczania informacji istotnych z punktu widzenia poszczególnych NGO-sów oraz jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa opolskiego w zakładce aktualności. **Adresatami są przede wszystkim:**

- Przedstawiciele organizacji pozarządowych.

- Przedstawiciele administracji publicznej w tym: Pełnomocnicy NGO lub osoby w urzędzie zajmujące się współpracą z organizacjami pozarządowymi.
  - Przedstawiciele funkcjonujących Rad Działalności Pożytku Publicznego.
- W tym miejscu należy również zwrócić uwagę, iż korzystanie z Platformy internetowej jest całkowicie bezpłatne.

## AKTUALNOŚCI

To miejsce, w którym na bieżąco aktualizowane są informacje dotyczące realizowanych inicjatyw, zaproszeń do konkursów, ciekawych wydarzeń, działań podejmowanych przez same organizacje i administrację publiczną w województwie opolskim i całej Polsce.

## FORUM KONSULTACYJNE

Jednym z najważniejszych narzędzi, w które została wyposażona Platforma internetowa współpracy jest **forum konsultacyjne**, które składa się z trzech elementów:

- KONSULTACJE DOKUMENTÓW – narzędzie do przeprowadzania konsultacji społecznych.
- DYSKUSJE – miejsce wymiany informacji, spostrzeżeń pomiędzy użytkownikami. Wszyscy użytkownicy Platformy, dla których zostanie uruchomione forum, mają możliwość wymiany swoich opinii poprzez umieszczanie wpisu do danej kategorii dyskusji. Dzięki temu wypowiedzi są uporządkowane, a użytkownik łatwo może skorzystać z wyników dyskusji.
- WYSZUKIWANIE PARTNERÓW – wyszukiwarka potencjalnych partnerów do realizacji wspólnych działań, spośród użytkowników zarejestrowanych w Bazie NGO na Internetowej platformie.

Cały panel – forum konsultacyjne – jest moderowany, co pozwala na prowadzenie dyskusji w sposób kontrolowany, głównie pod względem merytorycznym. Dodatkowym atutem jest również fakt, iż każdy użytkownik internetowej Platformy, korzystający z forum konsultacyjnego musi się zalogować, a jego nick to pełne imię i nazwisko. Eliminuje to więc w dużym stopniu nadużycia, jakie często są obserwowane w tego typu narzędziach wymiany informacji.

## BAZA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Jedną z podstawowych funkcji, jakie ma spełniać Platforma ngo.opolskie.pl jest skuteczniejsze uczestnictwo NGO z woj. opolskiego w konsultacjach społecznych dokumentów wytwarzanych na szczeblu wojewódzkim, zwłaszcza dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych i współpracy NGO z JST. Dodatkowo ma być źródłem informacji dla organizacji pozarządowych i wszelkich inicjatyw podejmowanych na rzecz trzeciego sektora w województwie, jak i o zasięgu krajowym. Dlatego też na Platformie ngo.opolskie.pl została umieszczona dotychczasowa baza organizacji pozarządowych tworzona przez Urząd Marszałkowski WO jest na bieżąco

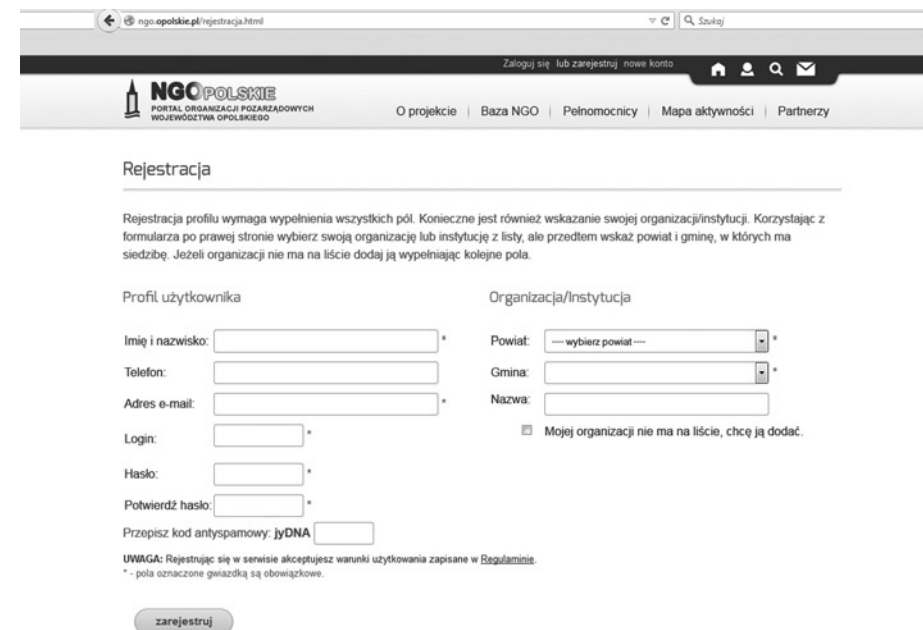
aktualizowana. Aktualizacja bazy jest dokonywana przez administratora. Jednocześnie chętne organizacje mogą samodzielnie dodawać swoje dane do bazy.

Aby dodać organizację do bazy, każda z zainteresowanych NGO musi przejść proces rejestracji.

**Formularz rejestracji** użytkownika zawiera następujące informacje:

- imię i nazwisko użytkownika;
- adres e-mail;
- wybór organizacji pozarządowej z dostępnej listy organizacji (patrz Baza NGO);
- w razie braku organizacji na liście -> formularz dodania nowej NGO/formularz rejestracji;
- login i hasło dające możliwość zarządzania profilem i dostęp do wszystkich funkcjonalności;
- pole akceptacji regulaminu;
- informacja o konieczności zatwierdzenia profilu przez administratora.

## Wszystkie pola są obowiązkowe.



W bazie znajdują się informacje o:

- opolskich fundacjach i stowarzyszeniach, zasięgu ich funkcjonowania oraz sprecyzowane kierunki działań danej NGO,
- jednostkach administracji samorządowej (urzędy miast i gmin, starostwa powiatowe).

### **Baza NGO jest tak skonstruowana, iż wyszukiwanie zapisanych w niej podmiotów może nastąpić poprzez podanie i filtrowanie następujących danych:**

- obszar funkcjonowania (powiat lub zawężenie do gminy lub miejscowości)
- nazwa NGO
- nr KRS
- nr REGON

Dodatkowo możemy wybrać przefiltrowanie organizacji posiadających statut Organizacji Pożytku Publicznego.

### **DOKUMNETY**

Kolejną zakładką platformy jest zakładka poświęcona najważniejszym dokumentom pomocnym NGO w funkcjonowaniu.

Zamieszczane w tej zakładce dokumenty dotyczą przede wszystkim regulacji prawnych rejestrowania i funkcjonowania organizacji pozarządowych. Zakładka ta ma na celu zebranie w jednym miejscu dokumentów, które stanowią kompendium wiedzy NGO z woj. opolskiego dotyczące najważniejszych dokumentów wytworzonych na poziomie województwa, a dotyczące bezpośrednio i pośrednio współpracy JST z NGO.

Zbiór dokumentów jest również powiązany z narzędziem bazy wiedzy ngo.opolskie.pl, gdzie znajdują się również informacje dotyczące zasad funkcjonowania NGO jak również wszelkie dokumenty dotyczące partycypacji społecznej, aktywnych form współpracy międzysektorowej, modele współpracy oraz zasady konsultacji społecznych.

### **RADA DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**

Na Platformie internetowej znajduje się skład RDDPPWO, w podziale na rodzaj reprezentowanych instytucji. Dodatkowo na Platformie zamieszczane są uchwały RDDPPWO. Platforma została wyposażona w narzędzie, które w przyszłości posłuży do wybierania członków zasiadających w gremiach RDDPPWO – jest to system ułatwiający głosowanie na poszczególnych kandydatów startujących w wyborach.

### **BAZA PEŁNOMOCNIKÓW**

Na Platformie internetowej na bieżąco aktualizowane są dane imienne i teleadresowe gminnych pełnomocników organizacji pozarządowych.

### **MAPA INICJATYW SPOŁECZNYCH**

Bardzo ciekawym elementem Platformy internetowej jest Mapa inicjatyw społecznych, na której można znaleźć przykłady zaangażowania obywatelskiego. Organizacja „Sali Spotkań” w Chudobie, Maciejów – „Miodowa Kraina” jako przykład wioski tematycznej, czy działalność Stowarzyszenia „Nasze Dziedzictwo” w Żyrowej, to tylko przykłady aktywnej działalności społeczności lokalnych, dla których ważna jest otaczająca ich rzeczywistość. Możliwość przeprowadzenia zmian, realny wpływ na

otoczenie tylko dzięki osobistemu zaangażowaniu i pracy, to przykłady tego, jak można zmieniać „małe ojczyzny” i ich codzienność.

W niniejszej publikacji, nie prezentujemy wszystkich możliwości Platformy internetowej. Mamy nadzieję, iż czytelnicy po zapoznaniu się z tymi informacjami, zarejestrują się i będą na bieżąco korzystać z tego narzędzia komunikacji.

Administratorem Platformy internetowej do dnia 31 marca 2015 r. jest Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej (kontakt: agata.gaska@haus.pl, kalina.polok@haus.pl, Tel. 77/4025106), po tym czasie zarządzanie Platformą przejmie komórka organizacyjna w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego odpowiadająca za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

*Sylvia Zabrocka – związana z III sektorem od 2005 r. W latach 2006–2011 akredytowana trenerka i doradczyni Regionalnego Ośrodka Europejskiego Funduszu Społecznego w województwie opolskim. Obecnie pracuje jako doradczyni w Ośrodku Wsparcia Ekonomii Społecznej dla subregionu pilskiego (województwo wielkopolskie).*

### **Literatura:**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U., nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Portal: [www.ngo.opolskie.pl](http://www.ngo.opolskie.pl)

Anna Bereźnicka

## Wypracowanie standardu działania, wdrażania i weryfikacji Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych

### Standard, czyli zapewnienie jakości

Standardy są wszędzie nawet jeśli nie zawsze jesteśmy tego świadomi. Przykładem tego może być kartka A4, na której przygotowywany był ten artykuł, a która również spełnia pewne standardy. Najbardziej ogólna definicja standardu podaje, iż chodzi o „ustalony sposób postępowania – sposób robienia czegoś”<sup>1</sup>. Może on dotyczyć produktu, procesów lub świadczenia usług w celu zapewnienia wiarygodności, bezpieczeństwa i... jakości. I właśnie o jakość chodzi, gdy szukamy odpowiedzi na pytanie, dlaczego należy wypracowywać standard dla Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych w województwie opolskim. Standard ma zapewnić, aby usługi i działania realizowane przez Regionalne Centrum Organizacji Pozarządowych charakteryzowała wysoka jakość.

W województwie opolskim, gdzie liczba działających organizacji Trzeciego sektora jest stosunkowo mała na tle kraju, a poziom partycypacji obywatelskiej, w tym udział w wyborach w województwie opolskim jest jednym z najniższych w kraju<sup>2</sup> aktywizacja mieszkańców naszego regionu wymaga wciąż wielu impulsów, by móc rozwijać się dynamicznie. W tej sytuacji powołanie podmiotu RCOP-u wydaje się być stosownym rozwiązaniem dla zmiany tej sytuacji. Standard gwarantujący jakość RCOPu zwiększa szansę na powodzenie tej zmiany. Organizacje pozarządowe, szczególnie te spoza Opola, zgłaszają coraz większe zapotrzebowanie na usługi doradcze i potrzebę wsparcia ich w różnym zakresie. Dodatkowo, organizacje niewiele wiedzą o sobie nawzajem i rzadko nawiązują współpracę. To wskazuje na konieczność podjęcia działań integracyjnych sektora NGO na naszym terenie. Stworzenie RCOP-u zgodnie z określonymi standardami – to również znak naszych czasów. Minął już okres, kiedy organizacje pozarządowe działały wedle swoich własnych przekonań, spontanicznie realizując idee, pomysły na rzecz słusznych celów. W dobie instytucjonalizacji życia publicznego związanego z członkostwem Polski w Unii Europejskiej słuszny cel nie uświęca już środków i nie wystarcza, by skutecznie organizować życie społeczne. Dlatego, aby organizacje z terenu naszego regionu mogły pozyskać większą moc oddziaływania oraz, aby decydenci regionalni i lokalni w naszym województwie mogli efektywnie korzystać z tej właśnie mocy drzemiącej w organizacjach pozarządowych, konieczna jest pewna formalizacja na poziomie regionalnym struktury Trzeciego sektora jako całości.

1 <http://www.bsigroup.com/en-GB/standards/Information-about-standards/what-is-a-standard/>.

2 M. Cześniak, *Partycypacja wyborcza Polaków*, ISP, Warszawa 2009., s. 46.

Oczywiście w poszukiwaniu uzasadnienia dla tworzenia standardów dla RCOP-u nie można zapomnieć o głosach krytycznych. Standardy to przecież pewne narzucone normy, które należy wypełniać, a które w niektórych przypadkach mogą hamować rozwój i zamykać działania w pewnych konkretnych ramach. Jednak, jak podaje Jerzy Boczoń w swojej książce „Poradnik standaryzacji usług społecznych”, standaryzacja to proces zmierzający do określenia „co, w jakiej ilości oraz na jakim poziomie można zaproponować w ramach danej usługi na rzecz określonych jednostek i grup, adekwatnie do ich rozpoznanych potrzeb”<sup>3</sup>. Zatem to potrzeby społeczności są punktem wyjścia dla tworzenia standardu, a nie zamiar określenia norm samych w sobie.

### Krok do dialogu – współpraca samorządu województwa i organizacji pozarządowych

Dobry standard RCOP-u wymaga również solidnej współpracy podmiotów działających w sektorze publicznym i w Trzecim sektorze. W istocie przecież mamy do czynienia ze wspólnym interesem – szeroko pojmowanym dobrem publicznym i realizacją potrzeb społecznych naszego regionu. W tym kontekście znaczącym czynnikiem procesu wypracowywania standardu byli jego sami autorzy reprezentujący organizacje pozarządowe z terenu województwa opolskiego oraz pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego posiadający doświadczenia współpracy z Trzecim sektorem.

W okresie sześciu miesięcy odbyło się 5 dwudniowych spotkań prowadzonych przez moderatora spotkania, przy wsparciu opiekuna projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO”. Spotkanie urzędników i działaczy organizacji pozarządowych przy realizacji wspólnego zadania było prawdziwym testem umiejętności i dobrej woli do wzajemnego poznawania, poszukiwania zrozumienia i wspólnych rozwiązań. Grupa sama zwróciła uwagę na funkcjonowanie w świadomości pewnych stereotypów. Brak kompetencji, brak zaangażowania i przedmiotowe traktowanie po stronie urzędników oraz nierzetelność i brak znajomości przepisów oraz przerzucanie odpowiedzialności po stronie organizacji – to tylko niektóre przykłady nie zawsze dobrych doświadczeń ze współpracy pomiędzy organizacjami i samorządem województwa. Buforem dla stereotypowego myślenia był jednak fakt, że spora część przedstawicieli organizacji biorących udział w spotkaniu to również pracownicy samorządów. Ta znajomość dwóch stron uczestników dialogu dała rozmówcom szczególną świadomość i wiedzę, a przez to pozwoliła na uzyskiwanie zgody co do treści zapisów standardu.

Metody warsztatowe pracy nad standardem bardzo sprzyjały twórczym rozmowom i poszukiwaniom nowych rozwiązań. Całościowo można uznać, że mimo zmiany w poziomach energii w różnych momentach pracy, sam proces wypracowywania standardu odznaczył się dużą dynamiką. To bez wątpienia była zasługa moderatora spotkania, którego zaangażowanie i wiara w słuszność kierunku pracy była pomocna szczególnie w chwilach zapętlenia wokół jednej kwestii czy tematu. Prace w podgrupach

3 J. Boczoń, *Standaryzacja usług społecznych*, SPLOT, Warszawa 2004 r., s. 18.



nad poszczególnymi zagadnieniami, a następnie zestawienie pomysłów dawało pewność co do uwzględnienia możliwie wielu elementów i szerokiego wglądu w dany temat. Rozmowy w podzespołach były łatwiejsze ze względu na mniejszą liczbę osób, ale również wprowadziły element pewnej rywalizacji, która w przyjaznej atmosferze była jeszcze jednym czynnikiem motywującym do wysiłku i twórczości.

### **Dylematy z tożsamością instytucjonalną**

Istotną kwestią do uzgodnienia na samym początku prac grupy roboczej była podmiotowość RCOP-u. Uczestnicy spotkania zadawali sobie pytanie czy powstające centrum powinno stanowić osobną jednostkę budżetową, czy może funkcjonować na zasadzie zadania zleconego przez samorząd województwa. Argumentów za jedną i drugą opcją nie brakowało. I tak na przykład za najważniejszą korzyść wynikającą z oddzielnej osobowości prawnej RCOP-u uznano autonomiczność decyzyjną i funkcjonalną tej jednostki. Niezależność instytucji RCOP-u od samorządu według uczestników mogłaby być gwarantem jasności kompetencji i większego zaufania ze strony korzystających z usług organizacji i społeczności. W kontekście tego ostatniego po raz kolejny zwrócono uwagę na stereotypowe, negatywnie zabarwione myślenie o urzędach, które wciąż funkcjonuje w świadomości społecznej. Skądinąd jednak próba zmiany takiego myślenia może być wielkim wyzwaniem dla działalności RCOP-u. Pobudzanie aktywności społecznej i obywatelskiej, które RCOP przyjmuje jako cel swojej działalności, powinno iść w parze z budowaniem zaufania społecznego do instytucji i organizacji publicznych. Odrębna osobowość prawna to jednak bardzo duży wysiłek proceduralny i budżetowy. Dlatego po burzliwej dyskusji grupa robocza przyjęła, że działanie RCOP-u na zasadzie zadania publicznego będzie bardziej adekwatne do warunków organizacyjnych i budżetowych, jakie na ten moment mamy w samorządzie województwa opolskiego.

RCOP będzie podmiotem prowadzonym przez organizację pozarządową wyłonioną w ramach konkursu. Mimo trudności, jakie można będzie napotkać w realizacji takiego konkursu, szczególnie w zakresie definiowania kryteriów, takie rozwiązanie wydaje się być najbardziej słuszne. Co do samej organizacji RCOP-u wiele miejsca zajęła dyskusja na temat lokalizacji i dostępności centrum. Zamierzony zasięg regionalny działania RCOP-u wymaga poszukiwań rozwiązań, które pozwolą organizacjom umiejscowionym w miejscowościach oddalonych od Opola swobodnie korzystać z jego wsparcia. Rozważano możliwość otwarcia oddziałów – biur satelit oraz dyskutowano nad możliwością zatrudniania przez RCOP pracowników mobilnych, którzy dojeżdżaliby regularnie do różnych części województwa. Działalność w terenie wymagałaby również zaangażowania i wsparcia lokalnych władz gminnych czy powiatowych, polegających na udostępnianiu pomieszczeń czy diagnozowaniu potrzeb organizacji danego terenu. Niezależnie jednak od rozwiązania, które zostanie przyjęte, pewne jest, że dostępność RCOP-u dla wszystkich organizacji w województwie jest jednym z najważniejszych czynników sukcesu i skuteczności realizacji celów tej organizacji.

### **Misja i cele RCOP-u, czyli taniec życzeń i oczekiwań**

Określanie misji i celów Regionalnego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych było jednym z najbardziej przyjemnych etapów pracy nad standaryzacją. Mówienie o tym, co chcielibyśmy osiągnąć, chyba w największym stopniu uruchamia ludzką wyobraźnię. Jest to moment, gdy do głosu dochodzą nasze marzenia na temat tego, jak miałyby wyglądać rzeczywistość, której ramy kreujemy. Członkowie grupy roboczej w większości zaprezentowali podobne założenia i cele, jakimi miałyby kierować się RCOP. Pewnych wątpliwości dostarczyły rozważania na temat podziału między misją/wizją, które w istocie często odnoszą się do tych samych założeń tylko w różnym kontekście czasowym. Dlatego przyjęto, że dla standardu RCOP-u wystarczy zwięźle sformułowana misja, która określa, po co dany podmiot istnieje i czym się zajmuje. Misja to też ważny punkt odniesienia dla wszystkich działań, które będą realizowane.

Lista działań i zadań do realizacji przez RCOP wydłużyła się w bardzo szybkim tempie. Członkowie zespołu roboczego, wskazując na różne potrzeby organizacji pozarządowych, dopisywali kolejne działania, które należy podjąć w ramach RCOP-u, by im sprostać. Wsparcie ma odbywać się w wielu obszarach zaczynając od usług doradztwa, szkoleń przez animację aktywności społecznej, po działania na rzecz promocji wolontariatu i integracji III sektora w województwie opolskim.

### **Ludzie – najważniejszy kapitał**

Ambitne cele i zadania wymagają zasobów – to oczywiste. Najważniejszym zasobem każdej organizacji są ludzie. Ich wiedza, umiejętności i pomysły są kapitałem każdej instytucji, dlatego tak ważne dla zespołu roboczego było, aby standard opisał optymalny skład zespołu RCOP-u oraz wskazał, jakie oczekiwania muszą oni spełniać, by zapewnić odpowiednią jakość działań RCOP-u. Niemniej ważne było opisanie zasad współpracy i wewnętrznych zasad. Szczegółowy opis kompetencji i oczekiwań wobec pracowników wydaje się gwarantować, przynajmniej w pewnym stopniu, wysoki profesjonalizm zespołu, który będzie pracował na rzecz organizacji pozarządowych województwa opolskiego, jak i na rzecz wizerunku samego RCOP-u. Budowanie wizerunku RCOP-u i promocja stanowi jeden z elementów standardu. Działalność promocyjno-informacyjna, w tym kontakty z mediami, będą szczególnie ważne na początku istnienia RCOP-u, by zbudować markę i wpisać się na stałe w otoczenie instytucjonalne województwa opolskiego. Wyniki badań przeprowadzonych w listopadzie 2014 roku przez Stowarzyszenie Klon/Jawor sugerują istnienie wyraźnej zależności między poziomem aktywności obywatelskiej a wizerunkiem organizacji pozarządowych. Pokazują one, że po raz pierwszy od kilku lat spadł wyraźnie odsetek Polek i Polaków wspierających materialnie organizacje pozarządowe. Z tych samych badań wynika także, że organizacje pozarządowe są postrzegane jako mniej efektywne i mniej uczciwe w porównaniu do ocen sprzed roku<sup>4</sup>. Te informacje dowodzą, jak ważną kwestią jest budowanie wizerunku RCOP-u.

<sup>4</sup> [www.civicpedia.ngo.pl/wiadomosc/1283093.html](http://www.civicpedia.ngo.pl/wiadomosc/1283093.html) badanie „Wizerunek organizacji pozarządowych” przeprowadzonym w listopadzie 2014 roku przez Stowarzyszenie Klon/Jawor.

## Powrót do rzeczywistości... budżetowej

Po określeniu tego, czym i jak zajmować będzie się RCOP, nastąpił kryzys w grupie roboczej ds. standardu. Kryzys był niczym innym jak zderzeniem śmiałych wizji na temat zasobów kadrowych, bogatego zaplecza technicznego, jakimi miałyby dysponować RCOP z rzeczywistością – w tym przypadku rzeczywistością budżetową. Nie mogą powstrzymać się od porównania w tym miejscu doświadczenia grupy roboczej do sytuacji, w której prezent mający być stylowym BMW okazuje się być dużym fiatem. Choć w podróz i tak będziemy w stanie pojechać, to jednak komfort jazdy będzie zupełnie inny. Wobec ograniczonych możliwości finansowych i konieczności zapewnienia realności wykonania standardu prowadzący zaproponowali, by wyznaczyć standard rekomendowany, spełniający wszystkie oczekiwania wobec RCOP-u w szerokim zakresie i standard minimum, który będzie standardem zawierającym podstawowe elementy, niezbędne do zapewnienia funkcji, jakie RCOP ma spełniać w regionie. Taki standard będzie wykorzystany do pierwszego zlecenia zadania na działalność RCOP. W dłuższym okresie czasu autorzy standardu mają nadzieję, że samorząd województwa opolskiego będzie dążyć jednak do wdrożenia standardu rekomendowanego, który oprócz tego co znajduje się w podstawowym standardzie, zawiera zapisy dotyczące zaplecza technicznego i większych zasobów ludzkich.

## Efekty, rezultaty, zalecenia

W rezultacie pięciu spotkań grupy roboczej ds. standardu w ramach projektu „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO's” powstał dokument, który w wyczerpujący sposób określił ramy dla funkcjonowania centrum wspierającego organizacje pozarządowe w regionie. Na tym etapie jeszcze trudno określić, w jakim stopniu powołanie do życia RCOP-u przyczyni się do zwiększenia aktywności opolskich organizacji pozarządowych, aktywności obywatelskiej i usprawnienia międzysektorowej współpracy. Jednak nie ma wątpliwości, że pojawienie się takiego podmiotu na stałe w otoczeniu instytucjonalnym regionu korzystnie wpłynie na osiągnięcie celów rozwojowych, które stawiają przed sobą instytucje publiczne, prywatne i organizacje pozarządowe. Już samo opracowywanie idei RCOP-u dało przestrzeń dla rozwoju współpracy międzysektorowej, która tworzy przecież warunki do efektywnego rozwiązywania problemów społecznych czy pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację określonych zadań. W kontekście tego ostatniego, trzeba wspomnieć, że wiele programów i fundacji finansujących działania obywatelskie i społeczne wymaga współpracy pomiędzy samorządami i organizacjami społecznymi, w których ci pierwsi są często zapleczem stabilności finansowej i instytucjonalnej, a ci drudzy – źródłem wiedzy i kompetencji w danym obszarze tematycznym. W nowym okresie programowania Komisja Europejska podkreśla istotę współpracy międzysektorowej w kontekście ekonomii społecznej, a w szczególności w odniesieniu do idei odpowiedzialnego biznesu (CSR). Wszystkie działania, które będą sprzyjać rozwojowi CSR, a więc również działaniom RCOP-u, mogą liczyć na dodatkowe środki unijne. Te argumenty mogą stać się zachętą dla wielu samorządów do podjęcia podobnych wysiłków na rzecz tworzenia podmiotów wspierających NGO, wysiłków, które

pozwolą wzmocnić rolę Trzeciego sektora i zwiększyć jego szansę na poważne i równe partnerstwo z podmiotami publicznymi i biznesowymi.

Realizatorzy projektu oraz uczestnicy grupy roboczej ds. standardu dołożyli wszelkich starań, by RCOP spełnił w przyszłości swoją rolę. Sukces idei powołania RCOP-u zależy teraz od tego, w jakim stopniu uda się wdrożyć zapisy umieszczone w standardzie. Próba wdrażania będzie stanowić test dojrzałości współpracy pomiędzy organizacjami partnerskimi projektu i samorządem województwa opolskiego, jaka rozwinęła się w trakcie całego projektu „Województwo Opolskie otwarte na NGO”. Ostateczny efekt będzie zależał przede wszystkim od zasobów finansowych, które samorząd zdecyduje się przeznaczyć na ten cel. Olbrzymie znaczenie dla powodzenia wdrażania standardu RCOP-u będzie odgrywał również czynnik ludzki czyli pracownicy, którzy zostaną zatrudnieni do realizacji poszczególnych zadań. Tutaj, oprócz kompetencji popartych doświadczeniem i wykształceniem, ważną rolę będzie odgrywało zaangażowanie w pracę i wewnętrzne pozytywne przekonanie każdego pracownika RCOP-u do pracy na rzecz organizacji pozarządowych.

Na koniec należy podkreślić, że ilość korzyści, które może przynieść zlecenie zadania na prowadzenie Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych powinna przekonać decydentów województwa opolskiego do podjęcia wysiłku merytorycznego i finansowego. Pojawienie się takiego centrum w województwie zwiększy bez wątpienia jego atrakcyjność jako regionu. Strategia Województwa Opolskiego do 2020, w opisie celu strategicznego 2 –Aktywna społeczność regionalna podaje, że kapitał społeczny jest istotnym elementem budującym potencjał rozwojowy regionu, którego głównymi wyznacznikami są: aktywność, umiejętność współdziałania, kreatywność. Budowanie kapitału społecznego regionu związane jest z tworzeniem powiązań pomiędzy różnymi podmiotami zaangażowanymi w realizację działań na rzecz rozwoju<sup>5</sup>. Nowe partnerstwa między organizacjami, samorządami oraz podmiotami sektora biznesu, którym sprzyjać będzie działalność RCOP-u wpisują się więc w strategiczne założenia rozwojowe naszego regionu.

*Anna Bereźnicka – absolwentka Międzynarodowej Szkoły Nauk Politycznych przy Uniwersytecie Śląskim w Katowicach. Od ponad 10 lat pracuje w Departamencie Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu, gdzie zajmuje się informacją dotyczącą polityk i programów unijnych oraz realizuje projekty międzynarodowe. Społecznie prowadzi Stowarzyszenie Kulturalno-Edukacyjne 100 sztuk w Ozimku oraz działa w lokalnym teatrze amatorskim Fieter.*

## Literatura:

1. Boczoń J., Standaryzacja usług społecznych, SPLOT Warszawa 2004 r, s.18.
2. Cześniak M., *Partycypacja wyborcza Polaków*, ISP, Warszawa 2009 r., s. 46.
3. Strategia Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r., s. 100-101.
4. [www.bsigroup.com/en-GB/standards/Information-about-standards/what-is-a-standard/](http://www.bsigroup.com/en-GB/standards/Information-about-standards/what-is-a-standard/)
5. [www.civicpedia.ngo.pl/wiadomosc/1283093.html](http://www.civicpedia.ngo.pl/wiadomosc/1283093.html) badanie „Wizerunek organizacji pozarządowych” przeprowadzonym w listopadzie 2014 roku przez Stowarzyszenie Klon/Jawor.

<sup>5</sup> Strategia Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r., s. 100-101.



**Załącznik:**

Załącznik do Uchwały Nr 470/2015  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 24.03.2015 r.

**Standard działania, wdrażania i weryfikacji  
Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych**

**Opole, 2015**

**Regionalne Centrum Organizacji Pozarządowych (RCOP)  
– standard działania**

**1. Wstęp**

Na przestrzeni ostatnich lat obserwujemy wzrost nowo powstałych organizacji pozarządowych w całym kraju, stanowią one bardzo ważny element społeczeństwa obywatelskiego. Skupiają wokół siebie najbardziej aktywnych obywateli. Działają w bardzo wielu obszarach i na rzecz wszystkich grup społecznych. Niejednokrotnie wypełniają nisze w wielu dziedzinach, działają na rzecz osób z niepełnosprawnością, ochrony zwierząt, wzbogacają ofertę kulturalną, sportową, organizują kampanie społeczne itp. Ich działalność ma duży wpływ na budowanie demokracji i rozwój wspólnot lokalnych.

Członkowie i pracownicy organizacji pozarządowych są najbliższą społecznością lokalnych, więc dobrze znają potrzeby i problemy społeczne. Podejmują różne inicjatywy i współpracują z innymi podmiotami w celu zwiększenia profesjonalizacji swoich działań i podnoszenia swoich kompetencji. Bardzo ważnym elementem wpływającym na jakość pracy i usług świadczonych przez sektor pozarządowy jest współpraca z administracją publiczną, w tym samorządową. A poprzez to – wspólne tworzenie spójnego systemu wsparcia dla organizacji pozarządowych i aktywności obywatelskiej. Odpowiadając na to zapotrzebowanie został opracowany projekt „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO”. Celem projektu jest poprawa jakości mechanizmów współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych na poziomie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz upowszechnienie wypracowanych mechanizmów współpracy wśród JST i NGO województwa opolskiego w okresie od 1 marca 2014 do 31 marca 2015 roku.

Jednym z zadań realizowanych w ramach projektu jest stworzenie standardów pracy Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych (RCOP), którego zadaniem ma być świadczenie usług na rzecz wzmocnienia i rozwoju sektora pozarządowego w województwie opolskim.

Na terenie województwa opolskiego jest zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym 3167 organizacji pozarządowych (NGO), w roku 2013 zarejestrowano 93 nowo powstałe NGO. W skali całego kraju jest to najniższy wskaźnik nowo powstałych organizacji.

Dla porównania w województwie świętokrzyskim w roku 2014 zarejestrowano 121 organizacji pozarządowych, w śląskim – 475 (dane pochodzą z portalu www.mojaopolska.pl). W ostatnim czasie została zarejestrowana w KRS pierwsza ogólnobranżowa Federacja Opolskich Organizacji Pozarządowych, do tej pory nie było reprezentacji sektora. Nie funkcjonują też lokalne Centra Wsparcia Organizacji Pozarządowych działające w partnerstwie. Tym bardziej zasadne jest powołanie i działanie RCOP-u na terenie województwa opolskiego, w celu wzmocnienia i zintensyfikowania prowadzonych działań, które mają wzmacniać sektor pozarządowy oraz jego przedstawicieli, a także wspomagać budowanie kultury współpracy pomiędzy NGO a JST. Wsparcie NGO jest szczególnie ważne w kontekście realizacji zadań w sektorze usług społecznych i realizacji zadań publicznych. Rola NGO wzrasta i każdego dnia staje się coraz ważniejsza. W związku z tym konieczne jest stworzenie odpowiednich lokalnych struktur wsparcia ich w rozwoju.

Standard RCOP-u został wypracowany przez grupę roboczą, w skład której weszli przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz przedstawiciele opolskich organizacji pozarządowych.

Każde spotkanie prowadzone było przez moderatora, a za ostateczne opracowanie standardu oraz opiekę nad procesem odpowiedzialny był opiekun procesu standaryzacji. Uczestnicy pracowali metodą indukcyjno-negocjacyjną.

Podczas spotkań uczestnicy dyskutowali na temat zakresu merytorycznego, jakim powinien zajmować się RCOP, jego zaplecza technicznego, kadry i innych kwestii związanych z realizacją zadania.

W toku dyskusji okazało się, że wszyscy członkowie grupy roboczej widzą potrzebę funkcjonowania RCOP-u, co z pewnością wpłynie na wzmocnienie rozwoju III sektora w województwie opolskim.

**2. Misja i cele działania RCOP-u**

Wspieranie rozwoju sektora obywatelskiego oraz aktywności obywatelskiej w województwie opolskim.

**2.1. Cel główny**

Rozwój i prowadzenie wysokiej jakości działań wspierających III sektor obywatelski, współpracę międzysektorową oraz aktywność obywatelską mieszkańców województwa opolskiego

**2.2. Cele szczegółowe**

- wspieranie aktywności obywateli w działaniach na rzecz dobra wspólnego,
- wspieranie rozwoju i profesjonalizacji działań podejmowanych przez sektor pozarządowy,
- integrowanie środowiska pozarządowego,

- wspieranie rozwoju partnerstw międzysektorowych,
- budowanie pozytywnego wizerunku sektora pozarządowego,
- koordynowanie systemu wsparcia sektora obywatelskiego w województwie opolskim,
- wspieranie dialogu obywatelskiego i współpracy sektora pozarządowego i jednostek samorządu terytorialnego,
- wspieranie ekonomizacji sektora pozarządowego.

### **3. Podmiot prowadzący i partnerzy, finansowanie, forma działania i zakres terytorialny**

#### **Podmiot prowadzący RCOP**

RCOP prowadzony jest przez organizację pozarządową lub podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 roku z poz. zm.

Organizacja prowadząca RCOP musi posiadać w statucie zapis mówiący o możliwości prowadzenia działań mających na celu wsparcie III sektora i aktywności obywatelskiej. Musi posiadać min. 2-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz sektora pozarządowego i aktywności obywatelskiej, np. prowadzenie doradztwa, szkoleń w ww. zakresie.

RCOP może być prowadzony przez partnerstwo 2 lub więcej organizacji pozarządowych, jednak każda z nich musi spełniać wszystkie kryteria.

#### **Forma działania/ finansowanie**

RCOP jest zadaniem prowadzonym przez organizację pozarządową, finansowanym ze środków publicznych w ramach otwartego konkursu ofert (ogłoszonego zgodnie z art.13 ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. z późn. zm.). Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego podpisuje umowę z wybranym w otwartym konkursie ofert podmiotem lub podmiotami (oferta wspólna) na prowadzenie RCOP-u.

Podmiot prowadzący RCOP może starać się o dodatkowe źródło finansowania pochodzące z innych środków, w ramach konkursów przeznaczonych dla sektora pozarządowego oraz darowizn od osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten cel.

#### **Zakres terytorialny**

RCOP prowadzi swoje działania na terenie całego województwa opolskiego w zależności od potrzeb sektora pozarządowego i społeczeństwa obywatelskiego. Siedziba główna znajduje się w mieście Opolu. W standardzie rekomendowanym, w każdym powiecie, powinny znajdować się lokalne RCOP-y. Ich zasięg działania i liczba pracowników uzależniony będzie od specyfiki powiatu i ilości organizacji działających na danym terenie.

### **4. Działania i odbiorcy/klienci**

#### **Działania prowadzone w sposób ciągły**

RCOP realizuje swoje cele między innymi poprzez:

- prowadzenie doradztwa,
- prowadzenie i organizowanie szkoleń,
- prowadzenie działań animacyjnych w środowiskach lokalnych,
- badanie potrzeb sektora pozarządowego i społeczności lokalnych,
- wsparcie techniczne dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych,
- prowadzenie biblioteki,
- gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie, upowszechnianie danych dotyczących organizacji zarejestrowanych na terenie województwa opolskiego,
- ułatwianie dostępu do usług świadczonych przez inne organizacje czy instytucje z sektora publicznego,
- integrację sektora pozarządowego,
- upowszechnianie wiedzy i informacji wśród przedstawicieli sektora pozarządowego z obszaru III sektora,
- promowanie III sektora pozarządowego, dobrych praktyk i rozwiązań stosowanych przez organizacje pozarządowe,
- zawieranie i promowanie partnerstw między- i wewnątrzsektorowych.

#### **Odbiorcy/klienci**

RCOP kieruje swoje działania do:

- przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie województwa opolskiego,
- organizacji pozarządowych i innych podmiotów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie województwa opolskiego,
- grup nieformalnych działających na terenie województwa opolskiego,
- osób fizycznych zamieszkujących teren województwa opolskiego,
- samorządów terytorialnych i ich jednostek organizacyjnych z terenu województwa opolskiego,
- przedsiębiorców angażujących się w działania społeczne z terenu województwa opolskiego.

RCOP realizuje swoje działania we współpracy z administracją samorządową oraz rządową, a także instytucjami publicznymi, podmiotami wskazanymi w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz lokalnymi przedsiębiorcami, przedstawicielami środowiska akademickiego i mediów,

- rad działalności pożytku publicznego,
- sieci, federacji.

## 5. Formy – zakres tematyczny i opis prowadzonych form wsparcia

### Doradztwo ogólne i specjalistyczne

Dla jednoznacznego zrozumienia zadania, jakim jest doradztwo na potrzeby niniejszego standardu, przyjmuje się następującą definicję:

Doradztwo jest to proces, w którym doradca pomaga odbiorcy/klientowi zdefiniować i zrozumieć problem i wspólnie z odbiorcą/klientem znaleźć jego rozwiązanie. Doradztwo ma charakter skonkretyzowanej porady odnoszącej się do konkretnej sprawy, opartej na danych i materiałach przekazanych przez odbiorcę/klienta. Doradca nigdy nie podejmuje decyzji za odbiorcę/klienta. Nie ma określonego czasu przewidzianego na usługę doradczą, jest to uzależnione od potrzeby odbiorcy/ klienta.

Doradztwo może mieć miejsce w siedzibie RCOP lub poza nią, może być indywidualne lub grupowe (maksymalna liczba osób 6).

Doradztwo dzielimy na ogólne i specjalistyczne.

Doradztwo ogólne dotyczy kwestii ogólnych nie wymagających specjalistycznej wiedzy z konkretnego zakresu tematycznego, jak to jest w przypadku doradztwa specjalistycznego.

RCOP prowadzi doradztwo w zakresie ogólnym i specjalistycznym, m.in. z:

- powoływania i rejestracji organizacji pozarządowych,
- funkcjonowania i zarządzania już istniejących NGO,
- porad prawnych z zakresu dotyczącego NGO,
- księgowości,
- pozyskiwania funduszy na działania,
- zawiązywania partnerstw,
- uzyskiwania statusu OPP,
- współpracy z mediami,
- wolontariatu.

### Szkolenia

Dla jednoznacznego zrozumienia zadania, jakim jest szkolenie, na potrzeby niniejszego standardu przyjmuje się następującą definicję:

Szkolenie to działanie edukacyjne, o charakterze wykładowo-warsztatowym, którego celem jest podniesienie wiedzy i kompetencji w danej dziedzinie/obszarze. Podczas szkolenia wykorzystuje się aktywne formy edukacyjne.

Szkolenie trwa min. 8 godzin lekcyjnych (45 minut) dziennie, odbywa się z udziałem 2 trenerów (w uzasadnionych przypadkach trener może być jeden), dla minimum 10, a maksymalnie 20 osób.

RCOP organizuje szkolenia i warsztaty kierowane do przedstawicieli NGO, samorządów lokalnych, grup nieformalnych i wszystkich zainteresowanych działalnością III sektora, m.in. z zakresu:

- pozyskiwania funduszy,
- zarządzania organizacją,
- budowania zespołu,

- opracowywania zarządzania i rozliczania projektów,
- podnoszenia i wzmacniania kompetencji społecznych i liderek,
- przepisów prawnych dotyczących III sektora,
- marketingu i promocji NGO,
- wolontariatu,
- tworzenia partnerstw.

### Animacja

Dla jednoznacznego zrozumienia zadania, jakim jest animacja, na potrzeby niniejszego standardu wprowadzono następującą definicję:

Animacja to działania zmierzające do pobudzenia aktywności osób, grup i instytucji w przestrzeni publicznej, polegające na pracy z wieloma grupami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju lokalnego, wzmocnienia kapitału społecznego, budowania partnerstw na rzecz rozwoju.

Animacja odbywa się więc nie tylko poprzez spotkania animacyjne prowadzone przez animatora, ale również poprzez szkolenia, doradztwo, informację.

Sposób i metodyka pracy animatora jest dostosowana zarówno do osób, jak i instytucji, z którymi animator pracuje.

RCOP prowadzi działania animacyjne na terenie województwa opolskiego, pracuje z lokalnymi społecznościami, wspierając ich działania i aktywności poprzez m.in.:

- animowanie powstawania nowych organizacji pozarządowych,
- wspieranie tworzenia sieci współpracy różnych grup społecznych w obrębie gmin i powiatów,
- wzmacnianie procesu partycypacji obywateli w działaniach obejmowanych przez lokalne władze,
- prowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnej na temat narzędzi partycypacji, takich jak budżet obywatelski i inicjatywa lokalna,
- prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych zwiększających wiedzę w zakresie różnych form samoorganizowania się,
- prowadzenie działań mających na celu zwiększenie wiedzy na temat korzyści z zawiązywania partnerstw,
- podejmowanie inicjatyw zmierzających do zawiązywania się partnerstw lokalnych, wewnątrz- i międzysektorowych.

### Wzmacnianie i promowanie wolontariatu

RCOP prowadzi działania promujące oraz wzmacniające ideę wolontariatu poprzez:

- prowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnych kierowanych do wolontariuszy i instytucji współpracujących z wolontariuszami,
- prowadzenie szkoleń i doradztwa z zakresu wolontariatu w zależności od potrzeb odbiorców/ klientów,
- współpracę z centrami wolontariatu funkcjonującymi na terenie województwa i poza nim,

- prowadzenie centrum wolontariatu,
- organizację Dni Wolontariatu, konkursów dla wolontariuszy,
- współpracę ze szkolnymi kołami wolontariatu,
- rozpowszechnianie dobrych praktyk dotyczących wolontariatu na terenie województwa opolskiego.

### **Integracja sektora pozarządowego**

RCOP w zakresie integracji podmiotów sektora pozarządowego oraz instytucji/ podmiotów z nim współpracujących prowadzi działania, m.in.:

- cykliczne spotkania dla przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- współtworzy zespoły branżowe/tematyczne – w zależności od potrzeby,
- fora dyskusyjne,
- konferencje i seminaria,
- wizyty studyjne,
- współpracuje z Radami Działalności Pożytku Publicznego i istniejącymi Federacjami na terenie województwa opolskiego,
- współorganizuje Forum Inicjatyw Obywatelskich.

### **Promocja i wsparcie rozwoju partnerstwa lokalnego**

RCOP prowadzi działania, które mają na celu promocję i wsparcie idei partnerstwa lokalnego, działań o charakterze partnerskim, partnerstwa wewnątrz- i międzysektorowego, m.in. poprzez:

- inicjowanie i prowadzenie działań animacyjnych mających na celu zawiązywanie partnerstw wewnątrz- i międzysektorowych,
- promowanie istniejących partnerstw,
- pomoc w szukaniu partnerów do działań podejmowanych przez podmioty i instytucje,
- prowadzenie szkolenia z zakresu zawiązywania/tworzenia partnerstw lokalnych.

### **Gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie, upowszechnianie danych dotyczących organizacji zarejestrowanych na terenie województwa opolskiego oraz promowanie dobrych praktyk**

RCOP prowadzi działania, które mają na celu prowadzenie bazy danych o sektorze pozarządowym na terenie województwa opolskiego oraz promuje dobre praktyki poprzez:

- współpracę z gminnymi pełnomocnikami/koordynatorami ds. organizacji pozarządowych,
- aktualizowanie, w miarę możliwości, bazy danych o podmiotach pozarządowych działających na terenie województwa opolskiego, wykorzystując do tego platformę [www.ngo.opolskie.pl](http://www.ngo.opolskie.pl) (platforma została wypracowana w ramach realizacji projektu: „Województwo Opolskie otwarte na współpracę z NGO”).
- promocję, za pomocą strony internetowej oraz prowadzonego przez siebie portalu społecznościowego, dobrych praktyk i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz grupy nieformalne,

- tworzenie „lokalnego katalogu dobrych praktyk”.  
RCOP do promocji dobrych praktyk wykorzystuje lokalne media (TVP Opole, lokalne rozgłośnie radiowe, gazety).

### **Promowanie sektora pozarządowego wśród mieszkańców województwa opolskiego**

RCOP prowadzi działania, które zmierzają do promowania dobrego wizerunku sektora pozarządowego poprzez:

- kampanie edukacyjno-informacyjne w mediach,
- prowadzenie spotkań informacyjnych dotyczących działalności III sektora wśród mieszkańców, podczas których uczestnicy dowiadują się o warunkach dotyczących zakładania NGO, inicjatywach, jakie mogą prowadzić jako NGO i jako grupy nieformalne, itp.
- promowanie organizacji pozarządowych jako pracodawców,
- promocję III sektora odbywa się również za pomocą działań pokazujących dobre praktyki i rozwiązań stosowanych przez organizacje pozarządowe.

### **Badanie potrzeb**

RCOP prowadzi na bieżąco diagnozę potrzeb społecznych (w zakresie sektora pozarządowego i obywatelskiego) w celu dostosowania do odbiorców zakresu i form prowadzonych działań, m.in. poprzez:

- badania ankietowe,
  - wywiady bezpośrednie,
  - badania fokusowe, itp.
- Badania prowadzone są raz w roku.

### **Rozwijanie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR)**

RCOP prowadzi działania mające na celu zwiększenie wiedzy wśród przedsiębiorców i NGO na temat społecznej odpowiedzialności biznesu, m.in. poprzez:

- pośrednictwo w zakresie współpracy NGO i instytucji biznesu oraz otoczenia biznesu: izby gospodarcze, rzemieślnicze, organizacje prowadzące działalność gospodarczą, przedsiębiorstwa,
- informowanie o dobrych praktykach społecznej odpowiedzialności biznesu,
- spotkania z lokalnymi przedsiębiorcami i przekazywanie im idei CSR,
- promowanie firm współpracujących z NGO (konkursy, wyróżnienia, baza danych).

### **Wspieranie i inicjowanie powstawania podmiotów dialogu, zespołów konsultacyjnych, rad branżowych oraz współpraca z Radami Działalności Pożytku Publicznego (RDPP), federacjami**

RCOP wspiera i animuje powstawanie ciał dialogu oraz współpracę z nimi, m.in. poprzez:

- spotkania informacyjne w gminach, gdzie nie funkcjonują RDPP,
- pomoc w powstawaniu RDPP i innych ciał dialogu,
- szkolenia dla członków RDPP z prawnych aspektów dotyczących NGO, współpracy NGO i JST, i innych w zależności od potrzeb,
- wspieranie merytoryczne istniejących i powstających federacji,
- współpracę z istniejącymi federacjami w zakresie wspierania i rozwoju III sektora,
- współorganizowanie Forum Rad Działalności Pożytku Publicznego.

## 6. Podstawy prawne funkcjonowania RCOP

Niniejsze dokumenty są istotne ze względu na formalne funkcjonowanie RCOP:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 z 29 maja 2003 r. z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 01.142.1591 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 98.91.578 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240),
- Roczny i Wieloletni Program Współpracy Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi,
- Strategia Rozwoju Województwa Opolskiego,
- Strategia Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na lata 2009–2015.

## 7. Zasady działania RCOP

### ZASADA POMOCNICZOŚCI (SUBSYDIALNOŚCI)

RCOP wspiera organizacje pozarządowe oraz ich związki i porozumienia o zasięgu regionalnym, lecz ich nie wyręcza. Niesie „pomoc dla samopomocy”, czyli pomaga w tym, czego organizacja w danym momencie nie jest w stanie sama dokonać, lecz tylko na tyle, aby organizacja zaspokoiła potrzeby. RCOP nie ingeruje w obszary programowe realizowane przez inne organizacje.

### ZASADA PARTNERSTWA

Organizacje pozarządowe otrzymujące wsparcie w ramach RCOP są traktowane przez realizatorów zadania, jako równoprawni partnerzy w definiowaniu problemów sektora pozarządowego, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadania, jakim jest RCOP. RCOP działa w kierunku pozyskiwania nowych partnerów, aby jeszcze skuteczniej realizować swoją misję, propagując w ten sposób zasadę łączenia zasobów i kompetencji w celu osiągnięcia rezultatów.

### ZASADA EFEKTYWNOŚCI

RCOP na podstawie określonych potrzeb sektora w regionie racjonalnie wykorzystuje zasoby, zapewniając skuteczną realizację zadania. Prowadzi innowacyjne, efektywne działania, rzetelnie realizuje zadania, wywiązuje się z zobowiązań merytorycznych, finansowych oraz sprawozdawczych.

RCOP uzupełnia wsparcie w ramach zadania o oferty innych ośrodków działających w województwie: np. OWES lub w kraju np. Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT, w ten sposób poszerza swoją ofertę i zmniejsza koszty swojej działalności.

### ZASADA JAWNOŚCI

Działalność finansowa i merytoryczna prowadzona przez RCOP jest jawna, z uwagi na korzystanie ze środków publicznych lub pochodzących od osób prywatnych.

### WSPÓLNEGO DOBRA

RCOP działa, mając na uwadze dobro swoich partnerów i odbiorców działań. W sytuacjach, gdy zachodzi konflikt uznawanych wartości, organizacje podejmują działania przy zachowaniu zasad tolerancji i uznania prawa innych do posiadania odmiennego zdania<sup>1</sup>.

### SUWERENNOŚCI

RCOP działa niezależnie od innych organizacji i samorządów lokalnych w oparciu o swój standard działań. Musi jednak respektować zasady działania samorządów i innych organizacji pozarządowych z poszanowaniem ich zasad i wartości, jakie wyznaje.

### POUFNOŚCI

Wszelkie informacje dotyczące wewnętrznej działalności wspieranych podmiotów nie mogą być wykorzystywane przez RCOP w innych działaniach czy kontaktach. Dane, dokumenty i informacje przekazane w trakcie procesu wsparcia przez odbiorców są wykorzystywane tylko i wyłącznie w trakcie kontaktu z tym odbiorcą w celu udzielenia niezbędnej pomocy.

### ZASADA PROFESJONALIZMU

Działania RCOP cechują się wysoką jakością, m.in. poprzez odpowiednio dobraną kadre, dbanie o podnoszenie kompetencji, zdobywanie nowych umiejętności i wiedzy, które będą wykorzystywane z korzyścią dla organizacji pozarządowych w regionie. W tym celu będzie prowadzony ciągły monitoring i ewaluacja działań.

### ZASADA INNOWACYJNOŚCI

RCOP dba o wysoki standard realizowanych usług poprzez bieżące pozyskiwanie informacji o nowych metodach wspierania organizacji pozarządowych i implementowanie ich na terenie województwa.

## 8. Kodeks postępowania etycznego personelu

Kodeks Postępowania Etycznego dotyczy całego personelu zaangażowanego w realizację działań RCOP (również osób współpracujących i wolontariuszy/wolontariuszek).

- I. Pracownicy/pracownice RCOP nie mogą dyskryminować żadnego z odbiorców.
- II. Każdy odbiorca musi otrzymać odpowiednią usługę zgodnie z niniejszymi standardami.
- III. Pracownicy RCOP są zobowiązani przekazywać odbiorcy informacje z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu. Wszelkie usługi muszą być świadczone w sposób rzetelny, zgodnie z obowiązującymi

<sup>1</sup> Karta zasad działania NGO wypracowana przez Ogólnopolską Federację Organizacji Pozarządowych.



przepisami prawa. Przekazywane informacje muszą być aktualne, wyczerpujące i prawdziwe.

- IV. Pracownicy/ pracownice i osoby współpracujące identyfikują się z misją i działaniami RCOP.
- V. Pracownicy/pracownice oraz inne osoby nie mogą wykorzystywać w prywatnych celach i/lub w celach zarobkowych sprzętu, materiałów oraz innych wartości materialnych, niematerialnych i prawnych zakupionych i/lub wyprodukowanych na potrzeby RCOP.
- VI. Pracownicy/pracownice nie mogą bez zgody odbiorcy powielać jego pomysłu projektu.
- VII. Każdy odbiorca korzystający z usług powinien mieć zapewnione wszelkie warunki dyskrecji.
- VIII. Działania pracowników/pracownic w żaden sposób nie mogą się wiązać z manifestowaniem prywatnych poglądów politycznych, religijnych oraz wyznawanych wartości.

## 9. Prawa klienta

W sytuacji kiedy klient/odbiorca nie jest zadowolony z usługi świadczonej przez RCOP, ma prawo złożyć swoje zastrzeżenia ustnie lub na piśmie. Pierwszą osobą/instytucją odwoławczą jest koordynator RCOP. Jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, sprawa zostaje skierowana do Zarządu organizacji/podmiotu prowadzącego RCOP.

## 10. Dostępność usług.

Usługi świadczone są stacjonarnie oraz w miejscu zamieszkania bądź innym wskazanym przez odbiorcę. Usługi świadczone są również telefonicznie i mailowo w zależności od potrzeb i możliwości komunikacyjnych. Usługi świadczone przez RCOP są dostępne dla osób

z niepełnosprawnością. W przypadku, kiedy warunki techniczne (brak dostępu dla osób z niepełnosprawnością) nie pozwalają na skorzystanie z usług tych osób, a także nie funkcjonują jeszcze lokalne RCOP-y, usługi świadczone są w terenie, w miejscu dogodnym dla odbiorcy.

## 11. Odpłatność usług

Usługi świadczone przez RCOP finansowane przez samorząd lub świadczone w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych są nieodpłatne. RCOP może w ramach działalności odpłatnej częściowo pobierać opłaty od swoich klientów, odpłatność musi być zgodna z zasadami działań organizacji/podmiotu prowadzącego RCOP.

## 12. Kadra – kwalifikacje i zakres zadań

Kadra RCOP w standardzie minimalnym:

## KOORDYNATOR/(KA) RCOP

### Kwalifikacje i zakres zadań:

Odpowiedzialność za całość realizacji zadania, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem, kształtowanie oferty ośrodka, dostosowywanie jej do potrzeb klientów oraz potrzeb w regionie, zarządzanie funkcjonowaniem RCOP.

Utrzymywanie stałych kontaktów z innymi pracownikami, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, w tym sprawozdań okresowych, dbanie o przestrzeganie (przez cały zespół ośrodka) obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.

### Wykształcenie

#### Warunki podstawowe:

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem.

#### Doświadczenie zawodowe

##### Warunki podstawowe:

- min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w trzecim sektorze (w tym min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu projektami).

##### Warunki pożądane:

- doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki III sektora w województwie opolskim.
- rekomendacje poświadczające osiągnięcia zdobyte w pracy zawodowej.

### Umiejętności:

umiejętności „twarde”:

- obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość narzędzi internetowych.

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- orientacja na współpracę,
- rozwiązywanie problemów i innowacyjność,
- motywowanie innych,
- komunikatywność.

## DORADCA

### Kwalifikacje i zakres zadań:

Doradca świadczy usługi doradcze – doradztwo ogólne i specjalistyczne. Odpowiada za poziom świadczonego doradztwa.

### Wykształcenie



**Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem.

**Warunki pożądane:**

- dodatkowe wykształcenie (np. profesjonalne certyfikaty, branżowe uprawnienia zawodowe).

**Doświadczenie zawodowe****Warunki podstawowe:**

- min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w tym min. 1 rok doświadczenia w świadczeniu usług doradczych,
- znajomość problematyki sektora pozarządowego w województwie opolskim.

**Warunki pożądane:**

- doświadczenie w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze,

**Umiejętności**

umiejętności „twarde”:

- obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość narzędzi internetowych,

umiejętności „miękkie”:

- komunikatywność,
- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- chęć współpracy,
- umiejętność słuchania innych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów i zdobywania zaufania,
- umiejętność parafrazowania.

**ANIMATOR/(KA)****Kwalifikacje i zakres zadań**

Udzielanie lokalnym środowiskom wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania, wyszukiwanie liderów lokalnych, wspieranie ich w rozwoju umiejętności. Animator wypracowuje koncepcje współpracy ze społecznością lokalną, w tym z instytucjami, które mają wpływ na sytuację w danym regionie (samorząd lokalny, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, szkoły itd.). Poprzez swoje działania wspiera proces budowy partnerstw oraz działania na rzecz wzmocnienia istniejących partnerstw i innych form współpracy w regionie.

**Wykształcenie****Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, jako zamiennik uznawane jest 5-letnie doświadczenie zawodowe,

**Warunki pożądane**

- dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),
- odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe,
- zna metody pracy CAL.

**Doświadczenie zawodowe****Warunki podstawowe:**

- min. 3-letnie doświadczenie w zakresie animacji,
- doświadczenie w świadczeniu usług doradczych w tym zwłaszcza odnośnie rozwoju i partnerstwa lokalnego,
- doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym,
- znajomość specyfiki województwa opolskiego.

**Warunki pożądane**

- osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych, tworzenia lokalnych/regionalnych strategii rozwoju,

**Umiejętności**

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- orientacja na współpracę,
- rozwiązywanie problemów i innowacyjność,
- kierowanie i rozwijanie innych,
- komunikatywność,
- umiejętność tworzenia analizy SWOT,
- umiejętność oceny i analizy faktów,
- umiejętność słuchania innych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów i zdobywania zaufania,
- umiejętność parafrazowania.

**TRENER/(KA)****Kwalifikacje i zakres zadań**

Przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z tematyką szkolenia i dostosowanych do potrzeb uczestników szkolenia, prowadzenie szkoleń.

**Wykształcenie****Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem.

**Warunki pożądane:**

- dyplom lub studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich,

- dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),
- ukończone szkolenia w zakresie umiejętności trenerskich poświadczane certyfikatami
- inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu.

#### **Doświadczenie zawodowe**

##### **Warunki podstawowe:**

- min. 3-letnie doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych, w tym przeprowadzenie co najmniej 100 godzin szkoleń.

##### **Warunki pożądane:**

- doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych z potwierdzeniem przez odbiorców szkolenia wysokiej jakości świadczonych usług,
- uzyskanie certyfikacji trenerskiej.

#### **Umiejętności**

umiejętności „twarde”:

- znajomość technik prezentacji,
- obsługa komputera, projektora multimedialnego, rzutnika.

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- orientacja na współpracę,
- rozwiązywanie problemów i innowacyjność,
- komunikatywność,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- umiejętność słuchania innych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów i zdobywania zaufania,
- umiejętność parafrazowania.

#### **KOORDYNATOR/(KA) WOLONTARIATU**

##### **Kwalifikacje i zakres zadań:**

Odpowiedzialność za działania związane z wolontariatem, koordynowanie działaniami wolontariackimi prowadzonymi przez RCOP.

##### **Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem.

##### **Doświadczenie zawodowe**

##### **Warunki podstawowe:**

- min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w trzecim sektorze, udokumentowane świadczenie usług wolontariackich na rzecz instytucji co najmniej pół roku,
- doświadczenie w koordynowaniu pracą wolontariuszy.

#### **Warunki pożądane:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki III sektora w województwie opolskim,
- wcześniejsza działalność na rzecz wolontariatu
- rekomendacje poświadczające osiągnięcia zdobyte w pracy zawodowej.

#### **Umiejętności:**

umiejętności „twarde”:

- obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość narzędzi internetowych.

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- orientacja na współpracę,
- rozwiązywanie problemów i innowacyjność,
- kierowanie i rozwijanie innych,
- komunikatywność,
- umiejętność wczuwania się w sytuację klienta,
- otwartość.

#### **KSIĘGOWA/(Y)**

##### **Kwalifikacje i zakres zadań:**

Odpowiedzialność za rozliczenie realizacji zadania RCOP, czuwanie nad gospodarką finansową RCOP. Świadczenie usług doradczych z zakresu księgowości.

##### **Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem.

##### **Doświadczenie zawodowe**

##### **Warunki podstawowe:**

- min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w trzecim sektorze w pracy jako księgowy bądź osoba rozliczająca projekty.

##### **Warunki pożądane:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie problematyki III sektora w województwie opolskim,
- rekomendacje poświadczające osiągnięcia zdobyte w pracy zawodowej.

#### **Umiejętności:**

umiejętności „twarde”:

- obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość narzędzi internetowych,
- znajomość programów księgowych.

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
- orientacja na klienta,
- umiejętność analitycznego myślenia.

### **SPECJALISTA/(KA) DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY I PRACOWNIK BIUROWY**

#### **Kompetencje i zakres zadań:**

Pracownik na tym stanowisku odpowiada za pozyskiwanie dodatkowych funduszy na prowadzenie RCOP oraz zajmuje się pracą bieżącą – administracyjną w RCOP. Odpowiada również za pierwszy kontakt z klientem.

#### **Wykształcenie**

##### **Warunki podstawowe:**

- wykształcenie wyższe, udokumentowane dyplomem,
- znajomość mechanizmów i instrumentów finansowania organizacji pozarządowych,
- umiejętność konstruowania wniosków/projektów.

##### **Warunki pożądane:**

- dodatkowe wykształcenie,
- odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach pozyskiwania środków finansowych,
- inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu.

#### **Doświadczenie zawodowe:**

##### **Warunki podstawowe**

- min.1 rok doświadczenia w realizacji zadań administracyjnych i pozyskiwania środków finansowych,
- uczestnictwo w projekcie EFS – kadra projektu, wolontariat, staż.

##### **Warunki pożądane**

- doświadczenie w zakresie świadczenia usług informacyjnych, opracowywania informacji do mediów (w tym Internetu) na temat EFS,
- doświadczenie w obsłudze klienta.

#### **Umiejętności**

umiejętności „twarde”:

- obsługa komputera, znajomość środowiska Windows,
- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość narzędzi Internetowych, w tym obsługa stron www,
- znajomość innych narzędzi komunikacji.

umiejętności „miękkie”:

- orientacja na efekty pracy,
- komunikatywność.

### **13. Standard organizacyjno-techniczny/infrastruktura**

#### **Warunki lokalowe oraz udostępnianie posiadanej infrastruktury dla organizacji pozarządowych.**

W celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług przez RCOP należy uwzględnić następujące standardy organizacyjno-techniczne oraz zaplecze techniczne.

#### **Biuro i wyposażenie**

RCOP posiada minimum – do własnego użytku – 3 pomieszczenia/biura oraz salę doradczą, w której przyjmuje klientów, dostęp do pomieszczenia socjalnego (kuchni lub aneksu kuchennego) oraz dostęp do toalety. Każde pomieszczenie, z którego korzystają pracownicy RCOP jest wyposażone w biurko, komputer, telefon, fax, kserokopiarkę, drukarkę. Każdy pracownik ma dostęp do Internetu. Biuro RCOP powinno się mieścić w miejscu dostępnym dla wszystkich, w centrum miasta. Godziny otwarcia RCOP poniedziałek – piątek od 8.00 do 18.00.

W standardzie rekomendowanym RCOP, w miarę możliwości i zaplecza lokalowego, oprócz wskazanego wyżej zaplecza technicznego posiada:

– salę konferencyjną na min. 20 osób,

– dodatkową salę/pokój doradczy z dostępem do Internetu, komputera, drukarki i faxu.

Pomieszczenia te wraz z zapleczem socjalnym oraz dostępem do toalety RCOP udostępnia nieodpłatnie organizacjom pozarządowym zgodnie z zapisami regulaminu, który zostanie przygotowany przez RCOP.

Pomieszczenia te są dostępne dla osób z niepełnosprawnością.

Wszystkie pomieszczenia – te wynajmowane, jak i te, z których korzysta wyłącznie RCOP – muszą być w dobrym stanie technicznym, spełniające warunki BHP, odpowiedniego oświetlenia zgodnie z przepisami. Sala konferencyjna powinna być wyposażona w min. 20 krzeseł, stoły, rzutnik multimedialny i ekran. Budynek, w którym mieści się RCOP powinien być przystosowany dla osób z niepełnosprawnością.

RCOP posiada bibliotekę/publikacje dotyczące działalności III sektora – jest ona dostępna dla wszystkich zainteresowanych. Wypożyczanie książek jest nieodpłatne i działa w oparciu o zasady zapisane w regulaminie korzystania z biblioteki.

### **14. Zasady funkcjonowania RCOP**

Zasady funkcjonowania

#### **I. Zasady komunikacji wewnętrznej:**

– zasady wewnętrznej komunikacji określa RCOP wewnętrznym regulaminem, przygotowanym przez koordynatora RCOP.

#### **II. Zasady komunikacji zewnętrznej:**

– RCOP reprezentuje na zewnątrz koordynator lub inny pracownik wydelegowany przez RCOP,

– pozostałe zasady zewnętrznej komunikacji określa RCOP wewnętrznym regulaminem

### III. Obieg dokumentów,

- podmiot prowadzący RCOP określa procedury obiegu dokumentów w odrębnym dokumencie, zgodnie z prowadzoną przez siebie polityką rachunkowości.

## 15. Promocja

RCOP posiada swoją wizualizację – księgę identyfikacji wizualnej. Przy wejściu do budynku gdzie prowadzony jest RCOP widnieje tablica informacyjna, zawierająca odpowiednie ologowanie.

Promocja powinna przebiegać wielokanałowo, przy wykorzystaniu m. in.: strony internetowej (dostosowana do osób z niepełnosprawnością), kanał youtube, media społecznościowe, media lokalne, biuletyny, newsletter, spotkania bezpośrednie, plakaty, ulotki, notesy/kalendarze itp.,

## 16. Monitoring i ewaluacja

### Monitoring:

Monitoring działań prowadzony będzie na bieżąco przez koordynatora RCOP przy zaangażowaniu innych osób. Będzie to systematyczne badanie wskaźników ilościowych, np. karty doradcze i jakościowych np. ankiety/ wywiady dotyczące jakości świadczonych usług.

Sprawdzone będą dokumenty potwierdzające realizację badań realizację zadań, harmonogramy i dokumenty finansowe. Odbywać się będą min. raz w miesiącu spotkania całego zespołu RCOP.

RCOP raz w roku będzie sporządzał sprawozdanie ze swojej działalności co zapewni przejrzystość działań i będzie wykorzystywane w rocznym sprawozdaniu z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### Ewaluacja:

RCOP prowadzi raz w roku ewaluację zewnętrzną może prowadzić też ewaluację wewnętrzną.

Ewaluacja powinna odnosić się do następujących obszarów:

- zbadanie jakości świadczonych usług przez RCOP,
- ustalenie obszarów rozwojowych,
- zbadanie zgodności prowadzonych działań z założeniami RCOP.

Ewaluacja prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny za pomocą narzędzi, m.in.:

- ankiety,
- wywiady,
- spotkania,
- i inne.

## 17. Procedura wdrażania i weryfikacji standardu

Standard zgodnie z założeniami projektu zostaje przedłożony Wojewódzkiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego do zaopiniowania. Musi być przyjęty uchwałą Zarządu Województwa. Powinien stanowić podstawę ogłoszenia konkursu ofert na realizację RCOP.

Wdrożenie przez podmiot prowadzący RCOP:

Standard powinien być przyjęty uchwałą Zarządu organizacji prowadzącej RCOP, zgodnie z jej statutem. Standard powinien być poddany weryfikacji przez pracowników RCOP oraz Zarząd podmiotu prowadzonego RCOP po 2 latach funkcjonowania.

## 18. Szacunkowy budżet

Stawki podane w budżecie są szacunkowe i przewidziane na czas tworzenia standardu. Budżet nie zawiera wszystkich kosztów prowadzenia RCOP. Podane poniżej koszty i kadra są jedynie punktem wyjścia do tworzenia budżetu zważywszy na szeroki zakres zadań RCOP.

### Kadra:<sup>2</sup>

- Koordynator – etat 2200 zł netto/m-c
- Doradca ½ etatu 1000 zł netto/m-c
- Animator/doradca – etat 2000 zł netto/m-c
- Trener – zlecenie – 120 zł brutto/godz.
- Koordynator wolontariatu ½ etatu 1000 zł netto/m-c
- Specjalista ds. pozyskiwania funduszy, pracownik biurowy – etat 1900 zł netto/m-c
- Księgowość realizacji zadania 500 zł brutto/m-c
- Księgowość doradztwo – 6 h/ – 90 zł godz.

Koszty administracyjno-biurowe:

- materiały biurowe/administracyjne – 500 zł/m-c
- delegacje dla personelu – 700 zł/m-c
- pakiet startowy/niezbędne wyposażenie 15 tys (w tym komputery, drukarka, projektor i inne)
- media – 100 zł/mc

<sup>2</sup> Koszty podane są kosztami, jakie zaproponowała Grupa Robocza zgodnie ze stawkami wolnorynkowymi w 2014 r. oraz przewidywanymi kompetencjami poszczególnych pracowników.

## W skład grupy roboczej ds. opracowania standardu działania, wdrażania i weryfikacji Regionalnego Centrum Organizacji Pozarządowych weszli:

<b>Piotr Bobak</b>	– Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych IDEA,
<b>Piotr Chomyn</b>	– Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych IDEA,
<b>Barbara Słomian</b>	– Diecezjalna Fundacja Ochrony Życia,
<b>Tomasz Paluch</b>	– Lokalna Grupa Działania „Dolina Stobrawy”,
<b>Andrzej Ryfiński</b>	– Fundacja Aktywizacja,
<b>Marek Liśkiewicz</b>	– Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej FRDL,
<b>Andrea Halenka</b>	– Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej,
<b>Krzysztof Wasik</b>	– Stowarzyszenie Klub Modelarski Zawadzkie,
<b>Jolanta Kawecka</b>	– Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji Urzędu Marszałkowskiego w Opolu,
<b>Piotr Kobiela</b>	– Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego w Opolu,
<b>Anna Bereźnicka</b>	– Biuro Informacyjne Województwa Opolskiego Urzędu Marszałkowskiego w Opolu,
<b>Sylwia Mazur</b>	– Departament Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Opolu,
<b>Jacek Ruszczewski</b>	– Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. rozwiązywania problemów alkoholowych,
<b>Mirosława Olszewska</b>	– Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. przeciwdziałania narkomanii,
<b>Mariola Szachowicz</b>	– Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego w Opolu,
<b>Elżbieta Kucharska</b>	– wsparcie pracy Grupy Roboczej – Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych,
<b>Dorota Piechowicz-Witoń</b>	– Moderatorka Grupy Roboczej – Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych,
<b>Alicja Gawinek</b>	– Opiekun procesu standaryzacji RCOP, opracowanie końcowej wersji standardu RCOP.

## Zakończenie

### Drodzy Państwo!

Publikacja, z którą mieliście Państwo okazję się zapoznać powstała dzięki zaangażowaniu i wytężonej pracy przedstawicieli partnerstwa projektu *Województwo opolskie otwarte na współpracę z NGO's*. W okresie szybkich zmian cywilizacyjnych, ekonomicznych, kulturowych i społecznych stają się szczególnie ważne, aby wspólne działania samorządów i organizacji pozarządowych sprzyjały rozwojowi społeczności lokalnych.

Inicjatywy podejmowane w obszarze pożytku publicznego wspierać mają działania oddolne obywateli, mają wspierać ich rozwój, edukację, rozwój zawodowy i osobisty. To niezwykle odpowiedzialne zadania, które efektywnie jesteśmy w stanie realizować właśnie dzięki spojrzeniu systemowemu i współpracy sektora społecznego i samorządowego.

Kluczowe jednak w tym procesie jest rzetelne zdiagnozowanie kondycji społecznej i potrzeb obywateli, jak również przygotowanie niezbędnym mechanizmów i narzędzi działania.

Właśnie tą publikacją prezentujemy Państwu mechanizmy i narzędzia w postaci konkretnych zapisów i standardów. Standardy te dają możliwość profesjonalnego działania w obszarze zawiązywania partnerstw, konsultowania strategicznych dokumentów, czy podejmowania przez obywateli działań społecznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Dbając o rozwój III sektora, jak również ruchów społecznych, proponujemy działania infrastrukturalne w ramach regionalnego centrum organizacji pozarządowych. Mając na uwadze rosnącą liczbę potrzeb społecznych, na które odpowiadają organizacje pozarządowe, podjęliśmy się trudu opracowania nowych mechanizmów finansowych we współpracy międzysektorowej.

Wierzymy, że czas, zaangażowanie i emocje poświęcone na rzecz zadań projektowych będą sprzyjać dalszemu rozwojowi współpracy samorządu województwa i organizacji non profit.

W tym miejscu pragnę serdecznie podziękować przedstawicielom lidera projektu (Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego) za otwartość, aktywność i wspólną wizję działania w partnerstwie. Z kolei partnerom projektu (Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej FRDL, Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej HAUS oraz Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych) za wrażliwość na sprawy społeczne i profesjonalne budowanie dialogu w oparciu o szacunek i zaufanie.

*Dorota Piechowicz-Witoń*

*Prezes Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.*

**Więcej o projekcie i działaniach w nim zrealizowanych na stronie:**

**[www.ngo.opolskie.pl](http://www.ngo.opolskie.pl)**

