

Uchwała Nr 27/2018

Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska z dnia 18.07.2018 r.

dot. stanowiska Komisji do nowego, konsultowanego Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2022 oraz uwag do tego dokumentu

Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska pozytywnie odnotowuje fakt, że odbywają się szerokie konsultacje ws. opracowania Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2022. Komisja wyraża nadzieję, że wypracowane rozwiązania i wytyczne znajdą swoje bezpośrednie przełożenie w finalnej i przegłosowanej wersji tego dokumentu, eliminując szereg złych (albo ich brak) rozwiązań w latach ubiegłych. Komisja oddelegowała swojego przedstawiciela – Kaspra Jakubowskiego, wiceprzewodniczącego Komisji – do pracy w Zespole ds. Opracowania Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2022.

Jednym ze zgłaszanych problemów i barier dla takiej współpracy pomiędzy organizacjami a Miastem jest zgłaszana wielokrotnie przez członków Komisji, ale też członków Zespołu ds. Opracowania Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2022 polityka lokalowa organizacji w Krakowie, która sprawia że wiele organizacji nie jest w stanie konkurować z komercyjnymi podmiotami o odpowiednie siedziby do swojej pracy lub otrzymuje ofertę obiektów w stanie zupełnie nienadającym się do użytkowania.

Konsultowany obecnie dokument jest szansą do poprawy tej sytuacji i wypracowania skutecznych, praktycznych rozwiązań poprawiających politykę Miasta w zakresie udostępniania i przystosowania lokali dla potrzeb organizacji pozarządowych. Postulat ten był zgłaszany wielokrotnie w pracach ww. Zespołu także ze strony innych organizacji niezwiązanych z ochroną przyrody. Nie spełnia tych funkcji w obecnej formule Centrum Obywatelskie Kraków.

Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska postuluje, aby Gmina Miejska Kraków przeznaczyła i udostępniła w całości jeden z budynków należących do Miasta dla potrzeb centrum aktywizacji organizacji pozarządowych. Zwracamy się też do członków Zespołu o zamieszczenie uchwały Komisji i jej treści w uwagach końcowych dot. konsultowanego/opracowywanego dokumentu na lata 2019-2022. Obiekt taki musi być odpowiednio przystosowany dla funkcjonowania NGO's (w tym dla osób z niepełnosprawnościami), z wydzielonymi pomieszczeniami biurowymi o różnej powierzchni, przestrzenią do wspólnej pracy (co-working), archiwizowania dokumentów, salami konferencyjnymi i innymi oraz dostępnym, odpowiednim zapleczem, tj. przestrzenią magazynową itd. Przestrzenie te mogą być udostępniane odpłatnie, ale w realiach sytuacji ekonomicznej organizacji pozarządowych oraz nieodpłatnie w uzasadnionych sytuacjach. Pozwoli to rozwiązać w części problem braku odpowiedniej siedziby oraz zaplecza magazynowego organizacjom, co było wielokrotnie zgłaszane. Ale też stworzy warunki organizacjom o różnym, wielodyscyplinarnym zakresie działania do wspólnej pracy, wymiany informacji, rozwoju, współpracy i łączenia potencjałów.

Przypominamy też o aktualnych propozycjach złożonych przed trzema laty:

Niezbędne jest stworzenie warunków do działalności organizacji obywatelskich poprzez utworzenie – Centrum Obsługi Organizacji Społecznych (COOS) (lub inna propozycja nazwy). W tym celu konieczne jest:

- Nieodpłatne użyczenie budynku (części budynku) na potrzeby działalności stowarzyszeń - Obiekt taki powinien być umiejscowiony w szeroko pojmowanym centrum Krakowa, z dobrym dojazdem komunikacją publiczną, dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, z wyposażoną salą konferencyjną (w rozmowach z organizacjami pojawiła się opinia, że może powinno to być nie jedno centrum, lecz kilka lokalnych centrów). Budynek powinien być udostępniony organizacjom społecznym nieodpłatnie, za wyjątkiem pomieszczeń (pokoi) które byłyby podjęte przez konkretne organizacje (które powinny opłacać czynsz w wysokości kosztów jego utrzymania tj. prąd, ogrzewanie, woda, ścieki, itp.).
- Obiekt powinien być zarządzany przez organizację (związek stowarzyszeń) o charakterze "parasolowym" wylaniany albo przez organizacje korzystające z obiektu (opcja preferowana) albo w konkursie grantowym. Powinny być zagwarantowane w okresie długoterminowym (sugerujemy 4 letnią kadencję władz samorządowych) środki finansowe na utrzymanie co najmniej 3 etatów obsługi biura (jeżeli COOS ma służyć organizacjom społecznym to musi być czynny 7 dni w tygodniu, od rana do późnego wieczora), zakup wyposażenia biurowego, dostosowanie lokalu dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, utrzymanie obiektu tj. prąd, ogrzewanie, woda, ścieki, odpady, telefon, Internet, materiały biurowe, firma sprzątająca, elektroniczny system ochrony.
- Wszystkie chętne organizacje mające w statucie cele społeczne (a nie organizacje działające na rzecz interesów swoich członków) powinny mieć prawo do zarejestrowania swojej organizacji pod adresem powstałego biura, korzystać nieodpłatnie z jego ogólnych pomieszczeń (nieodpłatność nie dotyczyłaby tych organizacji, które ze względu na rozwiniętą działalność miałyby podjęte konkretny pokój tylko na swoje potrzeby - te powinny uiszczać czynsz w wysokości kosztów jego utrzymania).
- lokal wykorzystywany przez organizacje społeczne jako:
 - siedziba i oficjalny adres korespondencyjny, przechowywania dokumentacji,
 - miejsce spotkań i zebrań,
 - miejsce umożliwiające skorzystanie przez organizacje z komputera, Internetu, faksu, kopiarki, telefonu itp.,
 - miejsce pracy pracowników/wolontariuszy/członków organizacji,
 - miejsce umożliwiające skorzystanie przez organizacje z pracy Sekretariatu.

Chodzi o Sekretariat COOS, a nie o pracę tych osób dla poszczególnych organizacji. Zakres obowiązków: udostępnianie pomieszczeń organizacjom korzystającym z COOS (nie może być sytuacji że każda z organizacji ma własny klucz do pomieszczeń i jej członkowie wchodzi bez nadzoru kiedy chcą do pomieszczeń, w których znajdują się sprzęty np. komputery, projektory), odbiór korespondencji dla wszystkich organizacji, wysyłanie korespondencji COOS, organizacja spotkań, powiadamianie organizacji, rad dzielnic i instytucji o organizowanych spotkaniach, konsultacjach itp.

Szefem Sekretariatu powinien być koordynator COOS, czyli osoba kierująca lub upoważniona przez Zarząd organizacji, która zostałaby wybrana jako operator COOS.