

**PRZEWODNIK DLA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH W ZAKRESIE
MOŻLIWOŚCI WSPÓŁPRACY
Z GMINĄ MIEJSKĄ KRAKÓW**



**PRZEWODNIK DLA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH W ZAKRESIE
MOŻLIWOŚCI WSPÓŁPRACY
Z GMINĄ MIEJSKĄ KRAKÓW**

Wydawca:

Urząd Miasta Krakowa

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

30-703 Kraków

Jana Dekerta 24,

Telefon: 12-616-51-19

sz.umk@um.krakow.pl

Autorzy:

dr Karolina Grabowska-Garczyńska

Aleksander Jarząbek

dr Bartosz Mroczkowski

Justyna Pawlus

Redakcja i korekta:

Justyna Pawlus

Konsultacja:

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia UMK

Opracowanie graficzne, skład:

Barbara Kosakowska-Bednarz

Kraków 2022

Egzemplarz bezpłatny

Projekt jest finansowany ze środków Miasta Krakowa.

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	7
Wstęp	9
Współpraca pomiędzy ngo a samorządem – rys historyczny	11
Brak unormowania – lata 1989–1995	15
Podejście pionierskie (oddolne) – lata 1995–1998	16
Podejście systemowe (odgórne) – lata 1998–2003	17
Testowanie systemu – lata 2003–2009	18
Przygotowywanie zmian – od 2010 roku	19
Stowarzyszenie czy fundacja?	22
Fundacja	23
Stowarzyszenie	26
Finansowe formy współpracy	38
Otwarte konkursy ofert	41
Regranting	53

Dotacje w trybie art. 19a udpp – tzw. małe granty	58
Oferty wspólne	64
Umowy partnerstwa określone w Ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (art. 5 ust 2 pkt 7)	65
Partnerstwo publiczno–prywatne (art. 11 ust. 5)	72
Zamówienia publiczne	73
Inicjatywa własna	80
Inicjatywa lokalna	81
Fundusz wkładów własnych	86
System NGO Generator	88
Niefinansowe formy współpracy	92
Konsultacje społeczne	92
Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego	95
Komisje Dialogu Obywatelskiego	98
Współpraca Rady ds. Równego Traktowania z organizacjami pozarządowymi	103
Rada Krakowskich Seniorów	105

Dzielnicowe Centra Organizacji Pozarządowych	106
Obserwatorium Dialogu Obywatelskiego	107
Program Otwarty Kraków	109
Centra Obywatelskie	111
Patronaty Honorowe	113
Nadawanie tytułów oraz nagród	115
Pozostałe formy współpracy	118
Portale i serwisy internetowe oraz newsletter	119
Roczne i wieloletnie programy współpracy	123
Roczne programy współpracy	123
Wieloletni program współpracy	125
Jak można współpracować z administracją – podsumowanie	127
Bibliografia	130

WYKAZ SKRÓTÓW

BIP MK – Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa

CO – Centrum Obywatelskie

GMK – Gmina Miejska Kraków

JST – jednostki samorządu terytorialnego

KDO – Komisja Dialogu Obywatelskiego

KRDPP – Krakowska Rada Działalności
Pożytku Publicznego

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

MJO – Miejskie Jednostki Organizacyjne

NGO – organizacje pozarządowe i podmioty
wskazane w art. 3 ust. 2 i 3 udpp

OPP – organizacja pożytku publicznego

PMK – Prezydent Miasta Krakowa

Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r.
– Prawo zamówień publicznych

RMK – Rada Miasta Krakowa

RPW – roczny program współpracy

udpp – Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

UMK – Urząd Miasta Krakowa

WPW – Wieloletni Program Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi

WSTĘP

Przewodnik dla organizacji pozarządowych w zakresie możliwości współpracy z Gminą Miejską Kraków ma służyć jako kompendium wiedzy dla NGO – szczególnie dla tych z małym doświadczeniem i tych dopiero formujących się. Stanowi on źródło wiedzy na temat możliwości założenia organizacji pozarządowej, uzyskania finansowania, wsparcia pozafinansowego oraz nawiązania partnerskich projektów z Miastem Kraków. W publikacji koncentrujemy się na przekazaniu kluczowych informacji o rozwiązaniach stosowanych w praktyce i korzyściach, jakie niesie za sobą współpraca między NGO a samorządem.

Tworząc niniejszą publikację, zastosowaliśmy różne metody badawcze: desk research kluczowych dokumentów zawierających regulacje prawne oraz zasady współpracy i finansowania organizacji, a także badania ankietowe i konsultacje – w celu diagnozy potrzeb przedstawicieli trzeciego sektora. Syntezy wiedzy dokonaliśmy przy użyciu technologii do

mapowania zbiorowej argumentacji¹. Strukturę *Przewodnika* wyznaczają wypracowane wspólnie z reprezentantami organizacji pozarządowych ustalenia. Warto jednak dodać, że ze względu na stosunkowo niewielką objętość opracowania oraz brak możliwości aktualizowania na bieżąco zawartych w nim informacji, nie wszystkie wnioski i propozycje uczestniczących w konsultacjach NGO mogły się tutaj znaleźć.

Mamy nadzieję, że niniejszy *Przewodnik* zachęci NGO do współpracy z Gminą Miejską Kraków oraz będzie źródłem potrzebnych informacji i inspiracji w tym zakresie.

Zapraszamy do lektury!
Zespół Fundacji Optimum Pareto

1 Więcej o systemie Swarmcheck

01 WSPÓŁPRACA POMIĘDZY NGO A SAMORZĄDEM — RYS HISTORYCZNY

Na przełomie XX i XXI wieku w Europie Zachodniej załamała się doktryna opiekuńczości państwa², a Europa Centralna i Wschodnia wyszły z komunizmu.

W krajach realnego socjalizmu organizacje społeczne funkcjonowały na marginesie systemu publicznego i były infiltrowane i sterowane przez służby państwowe³. W Polsce

2 Koncepcja państwa kładąca nacisk na zabezpieczenie obywateli przed ryzykiem związanym z funkcjonowaniem gospodarki rynkowej, a zatem na rozwiązywanie problemów społecznych w celu zapewnienia obywatelom bezpieczeństwa socjalnego.

3 Zob. M. Rymsza, P. Frączak i. inni, Standardy współpracy administracji publicznej z sektorem pozarządowym, s. 7–8.

możliwość nieograniczonego i spontanicznego powstania organizacji pozarządowych pojawiła się dopiero po roku 1989. Przyjęta wówczas koncepcja zakładała, że rolą państwa wychodzącego z komunizmu jest stworzenie przestrzeni dla ruchu stowarzyszeniowego i niezależnych inicjatyw obywatelskich. Uchwalona w 1989 roku Ustawa – Prawo o stowarzyszeniach, będąca jednym z elementów porozumienia w ramach tzw. okrągłego stołu, regulowała zasady tworzenia i działalności stowarzyszeń, nie miała jednak zastosowania do wszystkich tego typu organizacji. Relacje państwo – trzeci sektor były, wedle założeń reform sfery społecznej podejmowanych w zakresie transformacji ustrojowej, definiowane w perspektywie wzajemnej niezależności i nie przewidywały żadnej roli dla organizacji trzeciego sektora, które miały funkcjonować niejako obok państwa⁴.

Wybory samorządowe w 1990 roku stworzyły ramy do przeobrażeń systemowych w sferze rozwoju lokalnych społeczności. Wraz z tymi przemianami zmienił się fundamentalnie krajobraz społeczny, polityczny i administracyjny Polski. Równoległe z tymi procesami następowały gruntowne przemiany w kształtowaniu społeczeństwa obywatelskiego, polegające na rozwoju trzeciego sektora.

4 Organizacje pozarządowe zostały także pominięte w programie czterech reform społecznych, wdrażanym w 1999 roku przez rząd koalicji AWS–UW.

Do najważniejszych aktów prawnych regulujących kwestie związane z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych należą: Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 roku o fundacjach, Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Funkcjonowanie organizacji pozarządowych w Polsce zostało zagwarantowane również przepisami Konstytucji z 1997 roku.

Historię współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a samorządem lokalnym w Polsce po 1989 roku można by sprowadzić do opisu zmian w świadomości społecznej. Kultura międzysektorowego partnerstwa wyraźnie odżyła, tworzyły się zręby nowego systemu prawnego, powstawały nowe instytucje. Większy udział czynników społecznych w procesach decyzyjnych i realizowaniu polityk publicznych był możliwy m.in. dzięki upowszechnianiu się zasady pomocniczości państwa⁵ oraz rozwojowi dialogu obywatelskiego i społecznego.

Poniekąd niezależnie od kolejnych prób prawnego usankcjonowania współpracy między sektorami, na przełomie stuleci nastąpiły dwa fundamentalne dla funkcjonowania państwa wydarzenia o charakterze prawno-administracyjnym.

Pierwsze miało miejsce 1 stycznia 1999 roku, kiedy to weszła w życie reforma administracyjna Polski, w wyniku

5 Zapisanej w preambule Konstytucji RP z 1997 roku.

której wprowadzono trzystopniową strukturę podziału terytorialnego: samorząd gminny, powiatowy i wojewódzki. Reforma, zorientowana na budowę samorządności, usprawnienie działań władz w terenie i przybliżenie ich do obywatela, wiązała się także ze stopniowym przekazywaniem samorządom lokalnym narzędzi finansowania działalności w postaci: udziału w podatku dochodowym, udziału w podatku od osób prawnych, dotacji i subwencji.

Drugim niezwykle istotnym wydarzeniem było przystąpienie Polski do Unii Europejskiej 1 maja 2004 roku. Wejście Polski w struktury Unii Europejskiej nastąpiło cztery miesiące po wejściu w życie udpp. „Te dwa procesy zbiegły się w szczególnym momencie, bowiem z jednej strony zapisy ustawowe w sensie formalnym nakładały na władze samorządowe obowiązek traktowania organizacji pozarządowych na zasadach partnerskich – co pozostawało też w zgodzie z dyrektywami Unii Europejskiej, która promuje koncepcję governance, zakładającą «zarządzanie», a nie «rządzenie» sferą publiczną – z drugiej zaś ustawa stwarzała podstawy do wzajemnej współpracy między administracją publiczną a sektorem pozarządowym w perspektywie realizacji programów unijnych, na które miały zostać przeznaczone w latach 2007–2013 wielomiliardowe zasoby finansowe”⁶.

6 S. Mocek (red.), *Dobre praktyki współpracy między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi (z wykorzystaniem analizy jakościowej)*, s. 10.

W latach 1989–2010, czyli w okresie od początku przemian ustrojowych do wejścia w życie nowelizacji udpp, można wyodrębnić pięć okresów kształtowania się współpracy pomiędzy samorządem lokalnym a organizacjami pozarządowymi⁷.

Brak unormowania – lata 1989–1995

W pierwszych pięciu latach przemian ustrojowych można było zaobserwować masowe tworzenie się organizacji pozarządowych, choć ich działalność rozwijała się wówczas przede wszystkim w dużych ośrodkach miejskich. Zjawiskiem charakterystycznym dla tego okresu było negatywne nastawienie nowo wyodrębnionej opcji pozarządowej do politycznej opcji samorządowej. U progu transformacji systemowej obie strony dopiero uczyły się podstaw demokracji i nie bardzo rozumiały specyfikę działalności drugiej strony. Wciąż jeszcze dominował system oparty na paternalistycznych układach wyrażanych w uznaniowych sposobach dystrybucji środków. Nie mogąc liczyć na realne wsparcie ze strony konstytuującego się dopiero samorządu terytorialnego, organizacje liczyły raczej na zagraniczną pomoc finansową. Z uwagi na brak obowiązujących procedur dochodziło

7 Zob. Ł. Waszak, P. Masłowski, *Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji samorządowych*, s. 17–21.

do częstych nieprawidłowości w zakresie przekazywania środków finansowych. Dopiero od 1994 roku rozpoczęły się – głównie z inicjatywy instytucji trzeciego sektora – pierwsze próby prawnego usankcjonowania współpracy między sektorami, mające na celu uregulowanie wzajemnych relacji instytucji samorządu lokalnego i sektora organizacji pozarządowych.

Podejście pionierskie (oddolne) – lata 1995–1998

Był to okres eksperymentów. W odpowiedzi na problemy z dystrybucją środków na działalność organizacji pozarządowych w kilku gminach pojawiły się tzw. programy współpracy⁸, stanowiące element prawa lokalnego o charakterze rozwiązań systemowych i wieloletnim horyzoncie obowiązywania. Niektóre z nich określały jedynie zasady przyznawania środków finansowych, podczas gdy inne nakreślały w szerszym zakresie zasady współpracy jednostek samorządu lokalnego z organizacjami pozarządowymi. Niektóre ze standardów i mechanizmów, ustanawianych i wdrażanych w okresie pionierskim, stanowiły niemal gotowe modele współpracy międzysektorowej, wyprzedzając niejako rozwiązania wprowadzone w 2003

8 Nie należy ich mylić z „rocznymi programami współpracy” wynikającymi z zapisów udpp.

roku przez udpp. Po raz pierwszy utworzono wówczas stanowisko pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, wprowadzono konkursy grantowe czy centra organizacji pozarządowych.

Podejście systemowe (odgórne) – lata 1998–2003

W tym okresie, po początkowym regresie związanym z nieudanymi działaniami legislacyjnymi⁹, weszła w życie przygotowywana już od 1996 roku, a uchwalona 24 kwietnia 2003 roku Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która zakończyła okres eksperymentów, określając ramy współpracy pomiędzy trzecim sektorem a jednostkami samorządu terytorialnego. Niektórzy określają udpp mianem „konstytucji trzeciego sektora”. Za jej pośrednictwem po raz pierwszy wprowadzono definicję organizacji pozarządowej¹⁰. W udpp wprowadzona została również definicja działalności pożytku publicznego,

9 Ustawa o finansach publicznych z 1999 roku, która, choć wymuszała tworzenie przez wszystkie samorządy zasad przekazywania środków dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, spowodowała znaczne trudności w działalności organizacji i samorządów lokalnych.

10 Pojęcie to zostało zdefiniowane wcześniej jedynie w Ustawie z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jednak wyłącznie na potrzeby tej regulacji. Definicja ta była niepełna, nie obejmowała m.in. fundacji.

która może być realizowana przez wszystkie organizacje pozarządowe, nie tylko przez te posiadające status organizacji pożytku publicznego.

Testowanie systemu — lata 2003–2009

Udpp opowiedziała się za modelem „zadaniowym”, zawężając sferę współpracy do realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych. Wprowadzenie udpp nie wpłynęło jednak — przynajmniej w wymiarze finansowym — w znaczący sposób na poziom współpracy. Udpp wzmocniła dotychczasowe praktyki, zwiększając zakres współpracy w gminach, które już wcześniej wspierały organizacje, natomiast niewiele zmieniła w postępowaniu samorządów terytorialnych, które dotąd tego nie robiły. Okres ten nie był łatwy, zarówno pod względem stanowienia, jak i stosowania prawa, szczególnie w aspekcie wprowadzonych przez udpp obowiązkowych rocznych programów współpracy gmin z trzecim sektorem. Ponadto, „badania skutków wejścia w życie udpp wskazują na opaczne pojmowanie zasady pomocniczości państwa jako «zasady pomocniczości państwu», co zmienia (niejako odwraca) jej pierwotny sens”¹¹.

11 M. Rymśza, P. Frączak i inni, Standardy współpracy administracji publicznej z sektorem pozarządowym, s. 8.

Udpp, mimo problemów, stworzyła jednak dobry klimat do budowania partnerstwa.

Po uchwaleniu w 2003 roku udpp, postępuje proces włączania organizacji pozarządowych w system wykonywania zadań publicznych, zwłaszcza w obszarze usług społecznych.

Przygotowywanie zmian – od 2010 roku

W związku ze zgłaszanymi zarówno przez samorządowców i przedstawicieli lokalnej władzy administracyjnej, jak i reprezentantów środowisk pozarządowych problemami, pojawiła się konieczność wprowadzenia korekt. 22 stycznia 2010 roku, po prawie dwóch latach prac, Sejm przyjął nowelizację udpp.

Wśród wprowadzonych zmian znalazło się:

- rozszerzenie katalogu podmiotów uprawnionych do prowadzenia działalności pożytku publicznego;
- dopuszczenie inicjatywy lokalnej, dającej pewne uprawnienia w zakresie realizacji przedsięwzięć w wąskim zakresie zadań publicznych mieszkańcom działającym poza organizacjami pozarządowymi;

- rozszerzenie sfery zadań publicznych (m.in. o integrację zawodową oraz działania adresowane do osób w wieku emerytalnym) – w ustawie z 2003 roku zdefiniowano 24 obszary, natomiast w ustawie z 2010 roku – 33 obszary działalności;
- wprowadzenie nowych form współpracy organów administracji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego (m.in. konsultowanie, tworzenie i prowadzenie przez samorządy jednostek wspierających działania organizacji pozarządowych);
- doprecyzowanie przepisów regulujących kwestię programów współpracy – usankcjonowanie możliwości ustanawiania przez JST wieloletnich programów współpracy, stworzenie warunków do wpisywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w lokalne polityki publiczne;
- doprecyzowanie zasad zlecania realizacji zadań publicznych (w kwestiach ogłaszania konkursu, zawartości i sposobu oceniania ofert oraz podpisywania umów);
- zmiana definicji organizacji pożytku publicznego;
- wprowadzenie możliwości powołania przez marszałka województwa wojewódzkiej rady działalności pożytku publicznego – jako organu konsultacyjno-doradczego;
- wprowadzenie nowej definicji wolontariatu.

W rok po wejściu w życie nowelizacji udpp pojawiły się informacje o pracach nad kolejnymi zmianami w tej ustawie, mające na celu usunięcie problemów z interpretacją, związanych z nieprecyzyjnymi sformułowaniami w przepisach normujących współpracę administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Wypracowana po długich konsultacjach i sporach nowelizacja okazała się w końcu raczej pragmatyczną korektą obowiązującej ustawy z wprowadzeniem kilku nowych rozwiązań niż weryfikacją filozofii współpracy. Ustawę zmieniano również w latach kolejnych, tj. w 2014, 2015, 2016, 2017, 2018.

Analizując kolejne etapy rozwoju tej współpracy oraz przykłady inicjatyw (także tych, które nie zakończyły się pełnym sukcesem), możemy lepiej zrozumieć zalety i wady stanu obecnego i zastanawiać się nad ewentualnymi korektami.

02 STOWARZYSZENIE CZY FUNDACJA?

Stowarzyszenia i fundacje stanowią najczęściej wybierane formy działalności społecznej. Jako organizacje pozarządowe, podlegają regulacjom udpp. W praktyce oznacza to, że oba rodzaje podmiotów mogą ubiegać się o status organizacji pożytku publicznego¹². Stowarzyszenia i fundacje mają obowiązek prowadzenia ksiąg rachun-

12 Status OPP mogą uzyskać organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością niedziałające w celu osiągnięcia zysku), a także osoby prawne i tzw. organizacje kościelne. Jest on przyznawany, na wniosek organizacji, przez sąd, pod warunkiem wpisania w KRS informacji o spełnieniu przez organizację warunków określonych w udpp (art. 20 i art. 21). Status OPP wiąże się ze specjalnymi uprawnieniami i obowiązkami, wymienionymi szczegółowo w udpp.

kowych; oba podmioty obowiązują rachunkowe wyodrębnienie nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej. W niektórych sytuacjach oba typy organizacji mogą wybrać prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów.

Zarówno stowarzyszenia, jak i fundacje mają obowiązek płacenia podatku dochodowego od osób prawnych. Mają też możliwość korzystania ze zwolnienia od podatku w przypadku realizacji celów wymienionych w Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych¹³.

Fundacja

Podstawą działania fundacji jest majątek – tzw. fundusz założycielski ustanowiony przez fundatora – przeznaczony na publicznie użyteczny cel. Mogą to być zarówno pieniądze, jak i ruchomości oraz nieruchomości. Odrębny fundusz, w wysokości min. 1000 zł, przeznaczony na działalność gospodarczą.

Pierwszym krokiem formalnym jest zatem złożenie przez fundatora oświadczenia woli o ustanowieniu fundacji. Takie oświadczenie musi być złożone w akcie notarialnym

13 T.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, 1927, 2105, 2106, 2269, 2427, z 2022 r. poz. 583, 655, 830, 872, 1079, 1265, 1561

lub w testamencie. Fundator/założyciel może być osobą prawną lub fizyczną. Jego obywatelstwo oraz miejsce zamieszkania nie są istotne.

Fundacja uzyskuje osobowość prawną i możliwość działania dopiero po **zarejestrowaniu w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)**. Wówczas opiekę nad majątkiem oraz odpowiedzialność za realizację celów przejmuje zarząd.

Najważniejszym aktem prawnym regulującym działanie fundacji jest **Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach**¹⁴. Dokument ten zawiera stosunkowo niewiele zapisów i daje bardzo dużą swobodę w zakresie konstruowania statutu – dokumentu, w oparciu o który fundacja działa.

Warto podkreślić, że statut jest ustanawiany przez fundatora, co daje mu znaczny wpływ na funkcjonowanie powoływanej organizacji.

Ustawa o fundacjach wskazuje, że każda fundacja musi mieć **zarząd**, stanowiący jej najwyższą władzę. Ilość osób wchodzących w skład zarządu oraz sposób ich wyboru należy zapisać w statucie. Inne organy władzy – rada fundacji, rada nadzorcza, komisja rewizyjna – nie są wymagane, ale fundatorzy mogą je powołać w celu chociażby monitorowania działalności zarządu.

14 T.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2167

Fundacja, jak każda organizacja pozarządowa, może otrzymywać dotacje i uzyskać status organizacji pożytku publicznego (OPP). Działania fundacji mają charakter nie-dochodowy, a tym samym jej majątek jest przeznaczony wyłącznie do realizacji celów statutowych. Majątek organizacji nie podlega podziałowi między członków władz czy fundatorów.

Źródła finansowania działalności fundacji:

- administracja centralna i samorządowa (dotacje);
- organizacje grantodawcze;
- osoby fizyczne i prawne (darowizny, zbiórki publiczne);
- własna działalność zarobkowa (odpłatna działalność pożytku publicznego, działalność gospodarcza);
- 1% podatku – po uprzednim uzyskaniu statusu organizacji pożytku publicznego (OPP).

Organami kontroli zewnętrznej i nadzoru działalności fundacji są: **minister właściwy** dla obszaru działań fundacji (wskazanego w statucie przez fundatora) oraz **starosta powiatu**, na terenie którego mieści się siedziba fundacji. **Fundacje są zobowiązane do corocznego składania:**

- sprawozdania merytorycznego z prowadzonej działalności;
- formularza CIT-8 do urzędu skarbowego;
- sprawozdania finansowego – w przypadku fundacji, które nie prowadzą uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów.

Stowarzyszenie

Najważniejszym aktem prawnym regulującym działalność stowarzyszeń jest **Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 roku – Prawo o stowarzyszeniach**¹⁵. Stowarzyszenie umożliwia realizację prawa do zrzeszania się i gwarantuje równe, bez względu na przekonania, prawo czynnego uczestniczenia w życiu publicznym i wyrażania zróżnicowanych poglądów oraz realizacji indywidualnych zainteresowań.

Stowarzyszenie to organizacja, w której najwyższą władzę mają zawsze jego członkowie. Do założenia stowarzyszenia nie jest potrzebny majątek. **Jego kapitałem są ludzie mający wspólne cele lub zainteresowania** – grupa osób, które postanowiły „coś” razem zrobić (np. zorganizować konkurs recytatorski) lub którym „coś” przeszkadza i chcą

15 T.J.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2261

to zmienić (np. wesprzeć osoby niepełnosprawne czy pomóc bezdomnym zwierzętom z okolic). Mogą to być osoby, które na początku prowadziły działalność społeczną jako grupa nieformalna.

CECHY STOWARZYSZENIA W SKRÓCIE:



- dobrowolność
- samorządność
- trwałość
- niezarobkowy cel

Podstawowe cechy każdego stowarzyszenia to:

- **dobrowolność** – oznacza swobodę tworzenia stowarzyszeń, dobrowolność przystępowania i występowania członków;
- **samorządność** – czyli niezależność wobec podmiotów zewnętrznych i swoboda ustalania norm oraz reguł wewnętrznych;
- **trwałość** – stowarzyszenie istnieje niezależnie od konkretnego składu osobowego (pod warunkiem, że stowarzyszenie rejestrowe będzie posiadało co najmniej 7 członków, a stowarzyszenie zwykłe – co najmniej 3 członków);

- **niezarobkowy cel działania organizacji** – celem stowarzyszenia nie jest, w przeciwieństwie do spółek, przysparzanie członkom korzyści majątkowych; nie można podzielić majątku stowarzyszenia pomiędzy jego członków.



Istnieją dwie formy stowarzyszeń: stowarzyszenie rejestrowe i stowarzyszenie zwykłe.

Stowarzyszenie zwykłe

Stowarzyszenia zwykłe **działają w oparciu o regulamin**, który jest odpowiednikiem statutu w stowarzyszeniach rejestrowych i fundacjach.

W przypadku stowarzyszenia zwykłego nie jest konieczna rejestracja w KRS, **wystarczy wpisanie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez właściwego starostę**. Stowarzyszenie zwykłe nie ma możliwości prowadzenia działalności gospodarczej ani odpłatnej działalności pożytku publicznego. Może natomiast starać się o status OPP.

Źródłami finansowania stowarzyszenia zwykłego mogą być:

- składki członkowskie;
- osoby fizyczne i prawne (darowizny, spadki, zbiórki publiczne);
- dochody z majątku stowarzyszenia;
- administracja centralna i samorządowa (dotacje)¹⁶.

Aby założyć stowarzyszenie zwykłe, konieczne są **przynajmniej 3 osoby**. Podejmują one decyzję dotyczącą nazwy i celu działalności, określają jej siedzibę i teren działania. Wybierają także swojego przedstawiciela lub zarząd, który będzie uprawniony do reprezentowania członków stowarzyszenia zwykłego wobec samorządu i innych podmiotów. Przedstawiciel (lub zarząd) podlega jednak pewnym ograniczeniom – w sprawach przekraczających zwykły zarząd na dokonanie danej czynności zgodę powinni wyrazić wszyscy członkowie.

Stowarzyszenie zwykłe **nie ma osobowości prawnej**, ale może zaciągać zobowiązania, nabywać prawa, pozywać i być pozywane¹⁷. Zgodnie z orzecznictwem sądowym, do wniesienia sprawy do sądu w imieniu stowarzyszenia zwykłego potrzebne jest pełnomocnictwo od wszystkich

16 Zob. Ustawa – Prawo o stowarzyszeniach, art. 42 ust. 2 i 3.

17 Zob. Ustawa – Prawo o stowarzyszeniach, art. 40 ust. 1a.

członków stowarzyszenia (nie ma takiego wymogu wobec stowarzyszenia rejestrowego, ponieważ posiada ono osobowość prawną).

Stowarzyszenie zwykłe nie może natomiast:

- prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- prowadzić działalności gospodarczej;
- zrzeszać osób prawnych;
- tworzyć oddziałów;
- łączyć się w związki stowarzyszeń.

Ponadto stowarzyszenie zwykłe podlega określonym obowiązkom. Przede wszystkim **musi posiadać numery NIP i REGON oraz prowadzić księgowość**. Członkowie tego rodzaju organizacji są również zobowiązani do składania do urzędu skarbowego deklaracji dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych (CIT-8).

Warto pamiętać, że za **zobowiązania finansowe stowarzyszenia zwykłego odpowiadają wszyscy jego członkowie osobistym majątkiem**¹⁸. W przypadku stowarzyszenia rejestrowego ta zasada nie ma zastosowania.

18 Sytuacja taka ma miejsce, kiedy organizacja utraci swój majątek i popadnie w zadłużenie bez możliwości jego spłacenia.
Zob. Ustawa – Prawo o stowarzyszeniach, art. 40 ust. 1b.



Ewidencja stowarzyszeń zwykłych prowadzona przez PMK dostępna jest w **BIP MK** oraz na stronie ngo.krakow.pl – Ewidencja stowarzyszeń zwykłych od 20 maja 2016 r.

Stowarzyszenie rejestrowe

Stowarzyszenie rejestrowe – a więc takie, które zostało wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej KRS – to jedna z najczęstszych form prowadzenia działalności społecznej w Polsce. Tego rodzaju organizacja **posiada osobowość prawną, a także reprezentującą ją zarząd.**

W celu powołania stowarzyszenia rejestrowego należy podjąć następujące działania:

- zorganizować spotkanie co najmniej 7 osób, które staną się członkami stowarzyszenia;
- sporządzić projekt statutu (zwyczajowo dokument ten spisuje tak zwana grupa robocza, czyli najbardziej zaangażowane osoby);
- zorganizować zebranie założycielskie, na którym zo-

stanie powołane stowarzyszenie i przyjęty jego statut, a także nastąpi wybór władz organizacji;

- przygotować dokumenty potrzebne do rejestracji w KRS;
- złożyć dokumenty do KRS.

Grupa powołująca stowarzyszenie rejestrowe przygotowuje **wniosek rejestracyjny**, który następnie składa do KRS. Dokument powinien być rozpatrzony w ciągu 7 dni, lecz w praktyce proces ten może trwać dłużej. Na ogół organizacja **potrzebuje również rachunku bankowego**, którego dane należy podać w formularzu NIP-8.

Stowarzyszenie rejestrowe **musi mieć min. 7 założycieli**, którzy powinni być obywatelami Polski, osobami fizycznymi mającymi pełną zdolność do czynności prawnych. Osoba prawna może uczestniczyć jedynie jako członek wspierający, bez prawa głosu na posiedzeniach organów stowarzyszenia.

Stowarzyszenie rejestrowe jest **zobowiązane do powołania zarządu i organu kontroli wewnętrznej**, nazywanego zazwyczaj komisją rewizyjną.

Władze stowarzyszenia rejestrowego stanowią:

- walne zebranie członków;
- komisja rewizyjna;
- zarząd.

Na etapie tworzenia stowarzyszenia rejestrowego nie jest potrzebny majątek – to **ludzie stanowią „kapitał”**.

Źródłami finansowania stowarzyszenia rejestrowego mogą być:

- administracja centralna i samorządowa (dotacje);
- organizacje grantodawcze;
- osoby fizyczne i prawne (darowizny, zbiórki publiczne);
- własna działalność zarobkowa (odpłatna działalność pożytku publicznego, działalność gospodarcza);
- składki członkowskie;
- 1% podatku – po uprzednim uzyskaniu statusu organizacji pożytku publicznego (OPP).

Stowarzyszenie rejestrowane w KRS **ma znacznie więcej możliwości niż stowarzyszenie zwykłe**. Może realizować bardzo szeroką działalność statutową, czyli działania o charakterze społecznym określone w statucie. Stowarzyszenie rejestrowe realizuje swoje działania poprzez nieodpłatną i odpłatną działalność pożytku publicznego. Istnieje również możliwość założenia działalności gospodarczej, mającej na celu pozyskiwanie funduszy na cele statutowe. Ponadto stowarzyszenie rejestrowe może prowadzić działalność aukcyjną, opierając się na pracy społecznej członków i wolontariuszy, a także posiadać własne biuro oraz zespół pracowników.

Zarejestrowanie stowarzyszenia w KRS otwiera wiele **możliwości pozyskiwania funduszy na działalność**. Poza wymienioną już działalnością zarobkową, w postaci odpłatnej działalności pożytku publicznego lub działalności gospodarczej, może ono przyjmować darowizny, ubiegać się o dotacje od administracji publicznej, organizować zbiórki publiczne, przyjmować spadki oraz otrzymywać 1% podatku (w przypadku organizacji, które posiadają status OPP). Należy jednak mieć na uwadze, że stowarzyszenie rejestrowe, jak każdy podmiot prawny, podlega wielu obowiązkom, w tym sprawozdawczym.

Należy jednak mieć na uwadze, że stowarzyszenie rejestrowe, jak każdy podmiot prawny, **podlega wielu obowiązkom, w tym sprawozdawczym**.

Organem kontroli zewnętrznej i nadzoru jest **starosta powiatu**, na terenie którego mieści się siedziba stowarzyszenia. Stowarzyszenie rejestrowe jest objęte corocznym **obowiązkiem składania CIT-8** do urzędu skarbowego oraz corocznym **obowiązkiem składania sprawozdania finansowego** – w przypadku stowarzyszeń, które nie prowadzą uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, lecz tzw. pełną księgowość. Nie musi natomiast, w przeciwieństwie do fundacji, składać rocznego sprawozdania merytorycznego z prowadzonej działalności statutowej.

STOWARZYSZENIE REJESTROWE I ZWYKŁE – PODOBIENSTWA



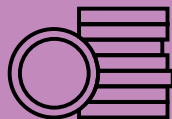
nadzór starosty



obowiązkowa
sprawozdawczość
i księgowość



możliwość
zatrudniania
pracowników



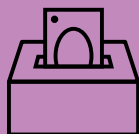
zbieranie składek
członkowskich



ubieganie się
o dotacje



przyjmowanie
darowizn



organizowanie
zbiórek publicznych



ubieganie się
o status OPP



osobowość prawna

Jaką formę stowarzyszenia wybrać?

Podejmując decyzję, jaki rodzaj stowarzyszenia powołać, **warto wziąć pod uwagę kilka kwestii:**

- potrzeby i zasoby grupy;
- fundusze potrzebne do prowadzenia planowanej działalności;
- powtarzalny bądź też incydentalny charakter działalności;
- liczbę potencjalnie zaangażowanych osób.

Warto też odnotować, że aktualnie istnieje możliwość „**przerejestrowania**” stowarzyszenia zwykłego w stowarzyszenie zarejestrowane w KRS. Nie jest natomiast możliwa zmiana stowarzyszenia rejestrowego w zwykłe. Nie można też przekształcić stowarzyszenia w fundację, ani fundacji w stowarzyszenie.

STOWARZYSZENIE REJESTROWE I ZWYKŁE – RÓŻNICE

REJESTROWE

ZWYKŁE



7 osób

minimalna
liczba członków

3 osoby



wpis do
właściwego
oddziału KRS

rejestracja

wpis do ewidencji
stowarzyszeń zwykłych
(właściwe starostwo)



walne zebranie,
zarząd, komisja
rewizyjna

obowiązkowe
władze

przedstawiciel
reprezentujący
stowarzyszenie
lub zarząd



może
prowadzić

działalność gospodarcza,
działalność odpłatna

nie może
prowadzić



może
posiadać

oddziały terenowe

nie może
posiadać

FINANSOWE FORMY WSPÓŁPRACY

Formy i zasady finansowej współpracy administracji publicznej z trzecim sektorem określają w szczególności przepisy zawarte w udpp¹⁹. **Można wyróżnić główne formy współpracy finansowej, takie jak:**

- powierzenie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;

19 Zlecenie zadań publicznych i przekazywanie dotacji przez organy administracji publicznej na rzecz organizacji pozarządowych przewidują również inne ustawy, np. Ustawa o pomocy społecznej, Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii.

- wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
- inicjatywy lokalne;
- umowy partnerstwa określone w Ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- partnerstwo publiczno-prywatne;
- umowy międzynarodowe dotyczące niepodlegających zwrotowi środków ze źródeł zagranicznych²⁰;
- zamówienia publiczne.

Finansowe formy współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi polegają na zlecaniu (czyli powierzaniu lub wspieraniu) realizacji zadań publicznych²¹. **Realizacja zadania publicznego odbywać się może:**

- w trybie otwartego konkursu ofert (art. 13 udpp);
- w trybie regrantingu określonym w art. 16a udpp;

20 Dotyczy to przede wszystkim funduszy strukturalnych UE, których dystrybucją zajmują się instytucje publiczne.

21 O którym mowa w **art. 5 ust. 2 pkt 1 udpp**, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768).

- w trybie pozakonkursowym (tzw. mały grant) określonym w art. 19a udpp.

Powierzenie realizacji zadań publicznych **może nastąpić także w innym trybie**, jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług od organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, na zasadach i w trybie określonym w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych²² przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

Organizacje pozarządowe, którym Gmina zleci realizację zadań publicznych, zobowiązane są przy ich realizacji do stosowania zapisów **Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**²³.

Wspieranie oraz powierzanie zadań odbywa się po przeprowadzeniu **otwartego konkursu ofert albo w trybach określonych w art. 11a–11c udpp lub art. 19a udpp**. Wspieranie oraz powierzanie zadań może nastąpić na zasadach i w trybie przepisów o partnerstwie publiczno-

22 T.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269, z 2022 r. poz. 25, 872, 1079

23 T.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 975, 1079

-prywatnym albo na podstawie umów międzynarodowych, jeżeli na realizację określonego zadania publicznego będą przekazywane niepodlegające zwrotowi środki ze źródeł zagranicznych.

Udpp przewiduje także, w **wyjątkowych sytuacjach**, zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Dzieje się tak na przykład w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej (w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897)²⁴.

Otwarte konkursy ofert

Otwarty konkurs ofert to określony przepisami udpp **sposób na wybranie organizacji**, które otrzymają od władz publicznych dotacje na realizację zadań²⁵.

Większość zleczanych do realizacji zadań jest **finansowana z budżetu GMK**, jednak Prezydent może także ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych

24 [Udpp art. 11a.](#)

25 [Udpp art. 13.](#)

realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących **spoza budżetu Miasta**.

Organizacje trzeciego sektora mogą się również ubiegać o realizację zadań publicznych wskazanych przez **dzielnice Krakowa**, które w odrębnych uchwałach mogą przeznaczyć wydzielone do ich dyspozycji środki finansowe na realizację zadań publicznych, wskazując te zadania poprzez określenie:

- nazwy zadania;
- trybu, w jakim ma być zlecona realizacja zadania;
- terminu ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

Po podjęciu przez Rady Dzielnic Miasta Krakowa uchwał w sprawie ustalenia ostatecznego wykazu zadań, Dzielnice przesyłają przyjęte wykazy do komórek realizujących.

Do konkursu mogą przystępować wyłącznie podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego posiadające osobowość prawną²⁶.

26 Lub ułomną osobowość prawną, jak w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub uzyskały wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych po tej dacie.

Regulamin²⁷ przeprowadzania przez GMK otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań publicznych określa corocznie (od 2018 roku) odrębne zarządzenie PMK. Zarządzenie i będący załącznikiem do niego Regulamin **dostępny jest w BIP MK**. Za przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych zgodnie z wprowadzonym Regulaminem odpowiadają pod względem merytorycznym i formalnym kierujący komórkami organizacyjnymi UMK oraz MJO. Za koordynowanie i monitorowanie stosowania Regulaminu odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Harmonogramy ogłaszania konkursów na zadania publiczne zaplanowane przez GMK oraz przez Dzielnicę Miasta Krakowa stanowią załączniki do RPW. Ogłaszanie rocznego harmonogramu konkursów pozwala organizacjom przygotować się z wyprzedzeniem do przystąpienia do interesującego je konkursu. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych GMK, harmonogram ów może ulec zmianie, a także mogą być zlecane zadania publiczne, których nie uwzględniono w RPW na dany rok. Program dostępny w BIP MK.

27 Zarządzeniem nr 548/2022 Prezydent Miasta Krakowa wprowadził do stosowania w roku 2022 nowy Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków.

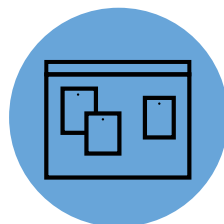
Ogłoszenie o konkursie musi zostać opublikowane z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem i w co najmniej trzech formach:



w Biuletynie
Informacji
Publicznej MK



na stronie inter-
netowej urzędu
ogłaszającego
konkurs



na tablicy ogłoszeń w tymże
urzędzie

Ogłoszenie powinno zawierać informacje dotyczące:

- rodzaju zlecanego zadania;
- wysokości środków publicznych przeznaczonych na dotację;
- ostatecznego terminu składania wniosków (oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane);
- zasad przyznawania dotacji;
- terminów i warunków realizacji zadania – ogłoszenie powinno określać kwalifikacje osób realizujących zadanie oraz formy i standardy jego realizacji, z których organizacja będzie rozliczana;

- terminu rozstrzygnięcia konkursu;
- kryteriów stosowanych przez komisję oceniającą przy dokonywaniu wyboru oferty wraz z dookreśleniem wymaganych przez organ załączników oraz sposobu traktowania ofert zawierających błędy formalne (czy będą odrzucane, czy też istnieje możliwość uzupełnienia braków);
- zrealizowanych przez dany organ administracji publicznej zadaniach tego samego rodzaju, które były dotowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji udzielonych na ten cel organizacjom pozarządowym.

Decydując się na przystąpienie do otwartego konkursu ofert, warto pamiętać, że w jego wyniku często zostaje wybrana więcej niż jedna oferta, a zatem **środki finansowe przeznaczone na realizację zadania mogą zostać podzielone pomiędzy wiele organizacji.**

Przygotowanie wniosku

Prawidłowo sporządzony wniosek konkursowy musi zawierać:

- szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej składającej ofertę;
- informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Ogłaszając konkurs, organ administracji musi określić, czy jest to **konkurs na wspieranie, czy powierzanie zadania**. Formularze ofert są w obu typach konkursów takie same i muszą być zgodne z wzorami określonymi w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu do udpp²⁸. Treść aktualnego rozporządzenia, wzór uproszczonej oferty realizacji

28 Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, Dz. U. z 2018 r. poz. 2057

zadania publicznego oraz wzór uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne na stronie ngo.krakow.pl:



https://ngo.krakow.pl/granty_i_dotacje/219744,artykul,akty_prawne.html

W GMK wzory umów opracowywane są corocznie (od 2012 roku) na podstawie ramowych wzorów. Zlecenie zadań publicznych wspiera także system informatyczny NGO Generator (opisany szerzej w osobnym podrozdziale).

Wstępna ocena ofert pod względem formalnym obejmuje:

- termin wplynięcia oferty;
- kompletność wymaganych załączników;
- złożenie oferty na właściwym formularzu;
- poprawność od strony rachunkowej;
- kompletność wypełnienia tabel kosztorysowych;
- zgodność oferty z wymogami zawartymi w ogłoszeniu.

Sposób wyboru ofert

Ocena formalna oraz merytoryczna ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych jest zadaniem komisji konkursowych, których tryb powoływania i zasady działania określają RPW²⁹. Zadaniem komisji jest wybór ofert zapewniających wysoką jakość wykonania danego zadania. W składzie komisji zasiadają **przedstawiciele organu administracji publicznej ogłaszającego konkurs oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe**³⁰.

Kryteria oceny ofert, zarówno formalnej, jak i merytorycznej, określone są w kartach oceny będących każdorazowo załącznikami do ogłoszeń konkursowych.

Do najważniejszych kryteriów oceny merytorycznej³¹ ofert należą:

- zdolność oferenta do realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego;

29 Udpp art. 5a ust. 4.

30 Niezwiązani z organizacją stającą do konkursu.

31 Udpp art. 15 ust. 1.

- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- w przypadku wsparcia wykonania zadania publicznego uwzględnia się planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuśzy i pracę społeczną członków;
- ocena organizacji pod kątem jakości i terminowości realizacji zleconych jej w poprzednich latach zadań publicznych oraz sposobu rozliczenia otrzymanych pieniędzy.

Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w taki sam sposób, w jaki został ogłoszony konkurs. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

- nazwę oferenta;
- nazwę zadania publicznego;
- wysokość przyznanych środków publicznych.

Po ogłoszeniu wyników, **bez zbędnej zwłoki**, zawierane są z organizacjami, które otrzymały dotacje, umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Zlecenie obsługi konkursu

Obsługa konkursu może zostać zlecona³² organizacjom pozarządowym.

Obsługa konkursu obejmuje:

- opublikowanie informacji o ogłoszonym przez samorząd konkursie;
- sprawne przeprowadzenie procesu naboru i oceny ofert (np. udzielanie wyjaśnień, przyjmowanie wniosków, przygotowanie posiedzenia komisji, ocena formalna, zwołanie komisji).

32 Udpp art. 11.

Obsługa konkursu nie obejmuje:

- ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 3 udpp;
- powołania komisji konkursowej, o którym mowa w art. 15 ust. 2a udpp;
- wyboru ofert, o którym mowa w art. 15 ust. 2g udpp;
- ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 15 ust. 2h udpp;
- zawierania umów o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi;
- unieważnienia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 18a udpp.

Organizacja, której zlecono takie zadanie, odpowiada za **przebieg procedury**, ale nie decyduje o przyznawaniu dofinansowania.

Zadania jednoroczne i wieloletnie

Najbardziej popularną formą współpracy finansowej GMK z organizacjami pozarządowymi jest **realizacja zadań publicznych w trybie otwartych konkursów ofert na zadania jednoroczne**. Powierzenie lub wspieranie przez Gminę

realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym może jednak mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat. Umowy są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi PMK do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.

Unieważnienie konkursu ofert³³

Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty;
- żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem tych samych mediów, co ogłoszenie konkursu.

W przypadku **unieważnienia otwartego konkursu ofert** organ może ponownie ogłosić otwarty konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów, w tym przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

33 Udpp art. 18a ust. 1-2.

Regranting

Regranting częściej traktowany jest raczej jako **odrębna formuła stosowana w ramach otwartego konkursu ofert**, aniżeli jako oddzielny mechanizm współpracy finansowej. Zwłaszcza że udpp, choć przewiduje możliwość zastosowania tej formuły, nie posługuje się określeniem „regranting”. Nazwa ta jest jednak w powszechnym użyciu.

Regranting jest „mechanizmem, w ramach którego środki otrzymane w formie dotacji (grantu) przez jeden podmiot są – także w formie grantów – przekazywane innym podmiotom. Grant ma charakter finansowego wsparcia bezzwrotnego, służącego z reguły osiągnięciu celów ważnych społecznie lub gospodarczo”³⁴.

W praktyce oznacza to, że **samorząd sam nie organizuje poszczególnych konkursów i nie udziela dotacji, lecz znajduje partnera, tzw. operatora** (organizację pozarządową), który w jego imieniu wybiera ostatecznych realizatorów zadania publicznego w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, a więc w otwartym konkursie ofert. Regranting stosowany przez samorząd jest formą podwójnego outsourcingu zadań publicznych, czyli zlecenia ich realizacji na zewnątrz, przez podmioty spoza sektora finansów publicznych.

34 Zob. [Czym jest regranting? | Możemy więcej i lepiej. Akademia współpracy finansowej JST-NGO.](#) (dostęp: 13.08.2022).

Zadania JST:

- wyłonienie operatora w otwartym konkursie ofert;
- zlecenie operatorowi realizacji zadania (umowa z operatorem nie odbiega formą od standardowych rozwiązań dotyczących zlecenia zadań publicznych);
- monitorowanie i rozliczenie realizacji zadania przez operatora.

Zadania Operatora:

- przedstawienie propozycji zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunków i kryteriów ich wyboru, oraz zasad i sposobów monitorowania i oceny realizacji projektów.
- ogłoszenie konkursu na projekty;
- wybranie projektów zgodnie z przyjętymi zasadami i trybem przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów;
- podpisanie umowy z realizatorami projektów i wypłacenie im środków;
- monitorowanie i kontrola realizacji projektów;
- ocena i rozliczenie realizacji projektów;

- przedstawienie sprawozdania z całości realizacji zadania i rozliczenie przyznanej dotacji.

Podstawy prawne regrantingu w Polsce:

Sposób zlecenia realizacji zadania publicznego przez organ administracji publicznej operatorom, a realizatorom projektów przez operatora, określa art. 16a udpp.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego i **musi ono zawierać**³⁵:

- szczegółowy opis wykonania zadania publicznego z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań;
- zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.

Sprawozdanie sporządzone przez operatora projektu dodatkowo zawierać musi informacje o realizatorach projek-

35 Udpp art. 18 ust. 5.

tów oraz projektach realizowanych w ramach zleconych zadań, **dotyczące:**

- nazw i adresów siedzib realizatorów projektów;
- zrealizowanego zakresu rzeczowego projektów;
- terminów realizacji projektów;
- wysokości środków przekazanych na wykonanie poszczególnych projektów;
- wysokości środków wykorzystanych na realizację poszczególnych projektów.

Z regrantingu nie można finansować:

- działalności gospodarczej;
- kupna gruntów;
- utrzymania biura realizatora programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
- działalności partii politycznych;
- działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
- działalności fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.

Dlaczego warto sięgać po środki z regrantingu?

Korzyści dla NGO jako odbiorców grantów:

- dysponowanie większą pulą środków;
- łatwiejszy dostęp do dotacji dzięki prostszym procedurom.

Korzyści dla NGO jako operatorów konkursów samorządowych:

- możliwość prowadzenia konkursów ofert samorządu;
- możliwość pokrycia części kosztów stałych prowadzonej działalności (związanych z realizowanymi z dotacji zadaniami);
- prestiż – dzięki temu organizacje pozarządowe specjalizujące się we wspieraniu finansowej aktywności obywatelskiej mogą coraz skuteczniej pozyskiwać środki zewnętrzne, np. fundusze zagraniczne, które stanowią dodatkowe wsparcie dla działań służących mieszkańcom gmin, powiatów i regionów, w których te organizacje działają.

Dotacje w trybie art. 19a udpp – tzw. małe granty

Zgodnie z art. 19a udpp organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może zlecić organizacji pozarządowej realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, **jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:**

- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10 000 zł;
- zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez GMK tej samej organizacji pozarządowej w trybie małych grantów w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty **20 000 zł**.

Wysokość środków finansowych przyznanych przez GMK w trybie art. 19a udpp nie może przekroczyć **20% dotacji** planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Wykaz środków finansowych zaplanowanych na otwarte konkursy ofert oraz tryb „małych grantów” w poszczególnych wydziałach UMK znajduje się w załączniku do RPW;

w odrębnym załączniku wykazane są środki zaplanowane na współpracę z organizacjami pozarządowymi przez Dzielnicę.

Rodzaj zadania publicznego powinien być zgodny z działalnością statutową organizacji zgłaszającej się do jego realizacji.

Zadanie powinno być realizowane na terenie GMK i adresowane do jej mieszkańców.

Zlecenie zadania publicznego w trybie określonym w art. 19a udpp może dotyczyć wyłącznie zadań, które nie były wcześniej rozpatrywane w ramach otwartego konkursu ofert lub nie są planowane w ramach otwartych konkursów w danym roku kalendarzowym.

W przypadku składania wniosku o „mały grant” oferent samodzielnie decyduje o tym, czy zlecane zadanie będzie miało formę powierzenia – z udzieleniem dotacji na finansowanie, czy też wsparcia – z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji – inaczej niż w otwartym konkursie ofert.

Składając wniosek, należy pamiętać, że oferent zobowiązany jest do zapewnienia³⁶:

- dostępności architektonicznej;

36 Warunek zapewnienia dostępności dotyczy także ofert w otwartych konkursach ofert.

- dostępności cyfrowej i/lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6–7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie.

Ofertę i sprawozdanie z realizacji zadania składa się według uproszczonych wzorów.

Uproszczony wzór oferty zawiera w szczególności:

- zakres rzeczowy zadania publicznego;
- termin i określenie miejsca realizacji zadania publicznego;
- szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

Uproszczony wzór sprawozdania zawiera:

- opis wykonania zadania;
- zestawienie wydatków finansowanych z dotacji.

Oba wzory są dostępne na stronie ngo.krakow.pl:



[https://ngo.krakow.pl/start/239723,artykul,
instrukcja_postepowania_przy_skladaniu_
ofert_w_trybie_malych_zleceń_art__19a.html](https://ngo.krakow.pl/start/239723,artykul,instrukcja_postepowania_przy_skladaniu_ofert_w_trybie_malych_zleceń_art__19a.html)

Ofertę na realizację tzw. mini grantu w trybie art. 19a udpp należy złożyć do właściwej ze względu na obszar działalności komórki merytorycznej UMK lub MJO.

Ofertę można złożyć:

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej;
- za pośrednictwem NGO Generatora;
- w formie elektronicznej poprzez **ePUAP**, pamiętając, że oferta musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Z uwagi na urzędowe procedury, warto złożyć ofertę z co najmniej **30-dniowym wyprzedzeniem** w stosunku do planowanego dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

Po uznaniu celowości realizacji zadania, w terminie nie dłuższym niż **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia oferty, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

- w BIP MK
- w siedzibie UMK w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- na stronie ngo.krakow.pl.

Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

Po upływie tego terminu, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych uwag, właściwa komórka GMK **niezwłocznie zawiera umowę** o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Do umów stosuje się odpowiednio przepisy art. 16–18 udpp oraz przepisy wydane na podstawie art. 19 udpp. Oferta stanowi załącznik do umowy.

Przed podpisaniem umowy należy:

- przesłać wypełnione oświadczenie dotyczące numeru konta bankowego oraz zapytania dot. VAT;
- upewnić się, że konto bankowe podane przez organizację znajduje się na tzw. białej liście (tj. w Wykazie podatników podatku VAT Krajowej Administracji Skarbowej) – jest to warunkiem przekazania środków finansowych przez UMK:



<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/>

Umowę można podpisać:



osobiście w siedzibie właściwej jednostki merytorycznej UMK;



z wykorzystaniem ePUAP – z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Po zrealizowaniu zadania organizacja pozarządowa składa sprawozdanie – w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – według wzoru:



https://ngo.krakow.pl/start/239723,artykul,instrukcja_postepowania_przy_skladaniu_ofert_w_trybie_malych_zleceń_art__19a.html

Oferty wspólne

Udpp przewiduje również możliwość złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie³⁷. **Oferta wspólna wskazuje:**

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe;
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe składające ofertę wspólną ponoszą **odpowiedzialność solidarną**³⁸ za podjęte zobowiązania³⁹. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicz-

37 Udpp art. 14 ust. 2-5.

38 Odpowiedzialność solidarna jest formą wspólnej odpowiedzialności przynajmniej dwóch podmiotów. Każdy z dłużników odpowiedzialny jest za spłatę całego świadczenia, natomiast w przypadku, gdy dług spłaci jedna osoba, reszta zwolniona jest z dalszej odpowiedzialności za zobowiązanie.

39 Udpp art. 16 ust. 1.

nego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie⁴⁰.

Umowy partnerstwa określone w Ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (art. 5 ust 2 pkt 7)

W szerokim ujęciu partnerstwo ma miejsce wówczas, gdy **co najmniej dwa podmioty nawiązują współpracę**. Każdy z nich wnosi do niej jakiś zasób, którym dysponuje. Co za tym idzie, na odpowiednio zawiązanym partnerstwie można zyskać zasoby, których się nie posiada lub posiada w stopniu ograniczonym.

Zasoby mogą przybrać formę:

- osobową – kapitał ludzki i kompetencje pracowników podmiotu;
- finansową – posiadane środki;
- rzeczową – np. pojazdy, licencje, lokale;

40 Udpp art. 16 ust. 6.

- organizacyjną – wartości i metody działań, którymi kieruje się dany podmiot, a także prestiż, jaki posiada.

Dysponowanie połączonymi zasobami kilku podmiotów pociąga za sobą **wymierne korzyści**:

- wzrost skuteczności działań – dysponowanie większymi zasobami umożliwia osiągnięcie lepszych efektów;
- zdobycie przewagi nad konkurencją – ubiegając się wspólnie o realizację zadania, można zaproponować wyższą jakość usługi; dodatkowo współpraca z podmiotem, który również mógł ubiegać się samodzielnie o zlecenie, oznacza zmniejszenie konkurencji;
- szybszy rozwój – organizacja może starać się o zlecenia, które w innym przypadku byłyby poza jej zasięgiem, a także wymieniać się z partnerem kontaktami;
- wzajemne wspieranie się i uzupełnianie – wymieniając się z partnerem wiedzą, umiejętnościami czy doświadczeniem, organizacja może szybciej się uczyć i rozwijać;
- usprawnienie pracy – posiadanie większej ilości zasobów zwiększa odporność na wydarzenia losowe, a praca zespołowa ułatwia wykonywanie skomplikowanych zadań;
- wzrost wiarygodności – współpraca z podmiotem o większej renomie i prestiżu zwiększa wiarygodność początkującej organizacji.

Jednym z postulatów RPW jest nawiązywanie partnerstw z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań na rzecz mieszkańców Krakowa oraz wspólnej realizacji projektów w ramach programów operacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju⁴¹ oraz w zarządzeniu PMK w sprawie przyjęcia Procedury zawierania partnerstw projektowych pomiędzy Gminą Miejską Kraków a organizacjami pozarządowymi.

W BIP MK dostępne jest aktualne Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia Procedury zawierania partnerstw projektowych pomiędzy Gminą Miejską Kraków a organizacjami pozarządowymi wraz z załącznikami⁴²:



https://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2020/1881/w_sprawie_przyjecia_%E2%80%9EProcedury_zawierania_partnerstw_projektowych_pomiedzy_Gmina_Miejska_Krakow_a_organizacjami_pozarządowymi%E2%80%9D.html

41 *T.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, z 2022 r. 1079*

42 Wzór wniosku o zawarcie partnerstwa projektowego, którego liderem jest organizacja pozarządowa stanowi zał. nr 2 do zarządzenia 2020/1881

Zgodnie z tym dokumentem, przez projekt partnerski należy rozumieć „dobrowolne przedsięwzięcie realizowane wspólnie przez GMK z organizacjami pozarządowymi, w ramach którego strony wnoszą zaangażowanie osobowe, rzeczowe, techniczne lub finansowe, służące realizacji określonych wspólnie celów, realizowane na podstawie wspólnie złożonego wniosku aplikacyjnego do źródeł zewnętrznych⁴³, niestanowiące wsparcia realizacji zadania publicznego lub powierzenia realizacji zadania publicznego przez Gminę w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

Partnerstwo **może zostać nawiązane** w różnych konfiguracjach pomiędzy organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi i sektorem prywatnym. Niezależnie jednak od rodzaju współpracy, zawsze występuje partner wiodący, czyli podmiot, który reprezentuje resztę wykonawców przed zleceniodawcą i na którym spoczywa odpowiedzialność za realizację projektu.

Liderem projektu partnerskiego może być **organizacja pozarządowa lub GMK**.

43 Przez „źródła zewnętrzne” należy rozumieć środki pochodzące m.in. z Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Norweskigo Mechanizmu Finansowego, środki pomocowe kierowane do Polski w ramach zobowiązań międzynarodowych lub będące w gestii innych podmiotów sektora finansów publicznych lub podmiotów prywatnych.

Kiedy liderem jest GMK

Realizację projektów partnerskich, w których liderem jest Gmina, poprzedza wybór partnera spoza sektora finansów publicznych, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów⁴⁴.

Kiedy liderem jest organizacja pozarządowa

Rola GMK podczas realizacji projektu partnerskiego **może przybrać formę:**

- zaangażowania finansowego, wymagającego wydatkowania środków finansowych ze strony GMK;
- zaangażowania niefinansowego (np. osobowego, rzeczowego, technicznego, promocyjnego).

W celu zawarcia partnerstwa projektowego organizacja pozarządowa kieruje **wniosek** do PMK lub do właściwej komórki organizacyjnej UMK lub MJO.

44 Dokonywany w oparciu o tryb określony w art. 28a ust. 4. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Formularz wniosku stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Wniosek należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, uwzględniającym czas rozpatrzenia wniosku (maksymalnie 14 dni).

Informacja o wpłynięciu wniosku zamieszczana jest w BIP MK oraz w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl.

Wniosek podlega ocenie pod kątem formalnym i merytorycznym. Kryterium formalnym jest zgodność celów projektu partnerskiego z zadaniami GMK, w szczególności z priorytetami określonymi w przyjętych dokumentach programowych i strategicznych. Jego spełnienie stanowi warunek dopuszczający wniosek do dalszej oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest według skali punktowej w oparciu o następujące kryteria:

- wysokość zaangażowania finansowego i organizacyjnego organizacji pozarządowej w stosunku do wkładu finansowego i organizacyjnego GMK – 0–5 pkt;
- efektywność projektu, czyli stosunek planowanych nakładów na realizację zadań do założonych do osiągnięcia rezultatów i produktów projektu – 0–5 pkt;
- udokumentowane doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji projektów partnerskich – 0–3 pkt;

- udokumentowane doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji projektów o zbliżonej tematyce – 0–3 pkt;
- dotychczasowe doświadczenie GMK we współpracy z organizacją pozarządową – 0–2 pkt;
- innowacyjność zaproponowanych rozwiązań – 0–5 pkt.

Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od dnia jego złożenia i może być poprzedzone spotkaniem z organizacją pozarządową lub pismem o uzupełnienie wniosku.

W przypadku, gdy Gmina może być partnerem tylko w jednym projekcie finansowanym ze źródeł zewnętrznych, a złożono więcej niż jeden wniosek o zawarcie partnerstwa projektowego, partnerstwo zawierane jest z organizacją, której **wniosek uzyska najwyższą ocenę**.

Zawarcie partnerstwa projektowego następuje po akceptacji PMK lub kierującego merytoryczną komórką organizacyjną UMK lub MJO, w sytuacji gdy rozpatrywany wniosek uzyskał co najmniej 60% wartości oceny maksymalnej. Następnie można rozpocząć prace nad właściwą ofertą do zewnętrznego źródła finansowania, prowadzone wspólnie przez organizację pozarządową i właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną UMK lub MJO. Zakończenie prac nad ofertą wymaga sporządzenia listu intencyjnego albo umowy partnerskiej, chy-

ba że wytyczne dotyczące zewnętrznych źródeł finansowania stanowią inaczej.

W przypadku odrzucenia wniosku o zawarcie partnerstwa projektowego, organizacja pozarządowa otrzymuje pisemne **uzasadnienie decyzji**, które zostaje zamieszczone również w BIP MK oraz w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl. Na tych samych stronach umieszczana jest informacja o utworzonych partnerstwach projektowych.

Sprawozdania z realizacji projektów partnerskich przekazywane są do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia do 30 dni od zakończenia realizacji projektu, a informacja o zrealizowanych projektach zamieszczana jest co roku w sprawozdaniu z realizacji RPW.

Partnerstwo publiczno–prywatne (art. 11 ust. 5)

Wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych może nastąpić na zasadach i w trybie przepisów o partnerstwie publiczno-prywatnym albo na podstawie umów międzynarodowych, jeżeli na realizację określonego zadania publicznego będą przekazywane niepodlegające zwrotowi środki ze źródeł zagranicznych⁴⁵.

45 Udpp art. 11 ust. 5.

W Ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym⁴⁶ do partnerów prywatnych **zaliczono również organizacje pozarządowe**, wprowadzając przy tym odpowiednie zmiany w udpp.

Zamówienia publiczne⁴⁷

Zamówienia publiczne są jedną z **finansowych form gospodarowania środkami przez podmioty publiczne**, tj. instytucje administracji rządowej, samorządy terytorialne, sądy czy też państwowe szkoły wyższe. System zamówień publicznych opisuje szczegółowe procedury, według których zamawiający (podmiot publiczny) może odpłatnie zlecać wykonanie usług, dostaw lub robót budowlanych⁴⁸. Zarówno w prawodawstwie polskim, jak i europejskim, zasadą jest udzielanie zamówień publicznych w oparciu o tryb przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego. Prawo zamówień publicznych odnosi się głównie do większych zamówień i konkursów (których wartość jest równa lub przekracza **130 000 zł** (bez podatku VAT).

46 *T.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 407, 1079*

47 Więcej przydatnych informacji do znalezienia jest na stronie biznes.gov.pl czy na [stronie UZP](#) (dostęp: 30.08.2022).

48 Więcej przydatnych informacji na stronie biznes.gov.pl oraz na [stronie UZP](#)

Najważniejsze przepisy dotyczące zamówień publicznych zostały zebrane w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych⁴⁹.

Zasady zamówień publicznych⁵⁰

Najważniejsze zasady systemu zamówień publicznych są następujące:

- zasada uczciwej konkurencji – wymaga od zamawiającego przeprowadzenia postępowania w sposób zgodny z prawem, dobrymi obyczajami oraz interesem innego przedsiębiorcy bądź klienta, zapewniający dostęp grupom wykonawców i ograniczający wykorzystywanie pozycji monopolistycznej przez inne podmioty;
- zasada równości – zgodnie z nią zamawiający nie może preferować ani dyskryminować żadnego z podmiotów przystępujących do postępowania o udzielenie zamówienia; powinni oni być traktowani na równych prawach przez zamawiającego w toku całego postępowania, a stawiane im wymagania powinny być jasne i znane w chwili przygotowywania ofert;

49 T.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269, z 2022 r. poz. 25, 872, 1079

50 biznes.gov.pl (dostęp: 30.08.2022).

- zasada nieograniczonej dostępności do realizacji zamówienia – umożliwia, aby każdy, kto jest w stanie zrealizować zamówienie, miał prawo się o nie ubiegać;
- zasada bezstronności i obiektywizmu – zakazuje między innymi uczestniczenia w postępowaniu osób związanych z wykonawcą;
- zasada efektywności – wymaga wyboru oferty najkorzystniejszej ekonomicznie, którą należy rozumieć jako ofertę uwzględniającą efektywność kosztową, aspekty jakościowe, środowiskowe lub społeczne związane z przedmiotem zamówienia;
- zasada jawności – oznacza, że informacje i dokumenty z postępowania powinny być powszechnie dostępne (tę zasadę można wyłączyć tylko w konkretnych sytuacjach, wskazanych w ustawie);
- zasada przejrzystości – wymaga, aby postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zawierało jasne reguły i aby istniały środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania oraz wcześniej ustalone kryteria, na podstawie których zamawiający podejmuje czynności;
- zasada pisemności i prowadzenia postępowania w języku polskim – postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie i w języku polskim.

Wykonawca

System zamówień publicznych **dopuszcza bardzo duży krąg podmiotów**, które mogą wykonywać usługi dla podmiotów publicznych (tj. osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej). Wystarczającą podstawą do uzyskania statusu wykonawcy jest oferowanie na rynku wykonania usług, dostaw czy robót budowlanych. Ważne jest także, że nie trzeba prowadzić działalności w sposób stały i oferowanie wykonania świadczeń na rynku może występować w odniesieniu tylko do jednego konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego⁵¹.

Postępowanie o udzielenie zamówienia **może jednak ograniczać** dostęp do realizacji zamówienia dla niektórych wykonawców, np. poprzez określenie przez zamawiających warunków udziału w postępowaniu służących ocenie zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Warunki te mogą dotyczyć: zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuacji ekonomicznej lub finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej.

51 Pzp art. 112 ust. 2.

NGO mają przyznaną możliwość prowadzenia działalności gospodarczej – uprawnienie to wynika z przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców⁵² oraz z udpp. **Możliwość wykonania zamówień publicznych w praktyce może nastąpić tylko:**

- w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej odpłatnej, pobierając wynagrodzenie za świadczone przez siebie usługi, ale tylko do wysokości odpowiadającej kosztom prowadzenia tej działalności (bowiem zgodnie z art. 8 ust. 2 udpp „przychód z działalności odpłatnej pożytku publicznego służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego”)
- w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.

Zgodnie z art. 9 ust. 3 udpp „nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności”, a zakres prowadzonych działalności – nieodpłatnej, odpłatnej i gospodarczej – powinny być określone w statucie lub innym wewnętrznym dokumencie organizacji (art. 10 ust. 3 ustawy Pzp).

52 T.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 162, 2105, z 2022 r. poz. 24, 974

Klauzule społeczne

System zamówień publicznych przewiduje także **specjalne rozwiązania dla organizacji pozarządowych**, w czym pomóc mogą społeczne zamówienia publiczne, czyli podejście, w którym zamawiający – udzielając zamówień publicznych – stosuje rozwiązania, dzięki którym można osiągać dodatkowe korzyści społeczne, istotne dla zamawiającego, ale przede wszystkim dla obywateli.

Do klauzul społecznych zalicza się przede wszystkim rozwiązanie przewidziane w art. 95 i 96 ustawy Pzp, umożliwiające zamawiającemu określenie wymagań związanych z realizacją zamówienia, które mogą obejmować m.in.:

- aspekty gospodarcze;
- aspekty środowiskowe;
- aspekty społeczne;
- aspekty związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych, osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub nie wykonujących innej pracy zarobkowej, osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, osób posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia, osób usamodzielnia-

nych oraz innych, o których mowa w Ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym⁵³;

- wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób zaangażowanych w realizację zamówienia.

Klauzule społeczne co prawda w mniejszym lub większym stopniu ograniczają zasadę otwartego dostępu do zamówień publicznych, jednak takie ograniczenie jest dopuszczalne przez regulatorów ze względu na oczekiwane osiągnięcie istotnych korzyści społecznych.

Bazy zamówień publicznych



GMK informuje o prowadzonych postępowaniach publicznych na stronie:

[https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=20761;](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=20761)

Elektroniczne zamówienia publiczne:

[https://ezamowienia.gov.pl/pl/;](https://ezamowienia.gov.pl/pl/)

Do 31 grudnia 2022 aktywny jest jeszcze:

[https://miniportal.uzp.gov.pl/.](https://miniportal.uzp.gov.pl/)

53 T.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 176, z 2022 r. poz. 218

Inicjatywa własna

Organizacja pozarządowa może z **własnej inicjatywy** – w trybie art. 12 udpp – złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, również takiego, które realizowane jest dotychczas przez GMK.

Przed złożeniem wniosku, należy się upewnić, czy proponowane przez organizację zadanie **mieści się w zakresie kompetencji GMK**, czy może należy do zadań innego szczebla administracji, np. samorządu powiatowego lub wojewódzkiego.

Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
- szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

GMK rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe, biorąc pod uwagę:

- stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania;

- środki dostępne na realizację zadań publicznych;
- korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.

W terminie **nieprzekraczającym 1 miesiąca** od dnia wpłynięcia wniosku informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego, informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego (wspieranie lub powierzenie) oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W konkursie mogą wziąć udział wszystkie organizacje, które będą chciały podjąć się realizacji tego zadania, zatem zdiagnozowanie problemu i zgłoszenie przez daną organizację wniosku nie daje gwarancji, że właśnie jej zostanie zlecone jego wykonanie.

Inicjatywa lokalna

Inną oddolną formą realizacji zadań publicznych, dopuszczoną przez nowelizację udpp z 2010 roku, jest tzw. **inicjatywa lokalna**⁵⁴. W GMK kwestie dotyczące inicjatywy lokalnej regulują szczegółowo następujące dokumenty:

- Uchwała nr **LXXXI/1969/17** Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu

54 Udpp art. 19b-19h.

i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;

- **Zarządzenie nr 985/2020** Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.04.2020 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- **Zarządzenie nr 1627/2020** Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 13.07.2020 r. zmieniające zarządzenie Nr 985/2020 w sprawie określenia szczegółowego trybu rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Wszystkie powyższe dokumenty wraz z aktualnymi formularzami wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej są dostępne na stronie:



<https://obywatelski.krakow.pl/246599,artykul,inicjatywy.html/243888,artykul,dokumenty.html>

Zgodnie z przywołaną uchwałą, inicjatywa lokalna jest formą współpracy Gminy Miejskiej Kraków z jej mieszkańcami w celu **wspólnego realizowania zadań publicznych**

zmierzających do zaspokajania zbiorowych potrzeb oraz przyczyniających się do poprawy warunków życia społeczności lokalnej.

Wnioski mogą dotyczyć zadań publicznych, o których mowa w art. 19b ust. 1 udpp z wyjątkiem zadań dotyczących budowy lub rozbudowy kanalizacji i sieci wodociągowej, a zatem:

- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- działalności charytatywnej;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości; oraz rozwijania świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

- turystyki i krajoznawstwa;
- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- rewitalizacji.

Mieszkańcy Krakowa mogą złożyć w UMK wniosek⁵⁵ o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej bezpośrednio⁵⁶ bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych.

Ogłoszenie o naborze wniosków, pula dostępnych w danym roku środków oraz sprawozdania z realizacji zadań w trybie inicjatywy lokalnej są dostępne w BIP MK:



https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=68716

55 Stanowiący wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

56 Z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Uchwały nr LXXXI/1969/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – minimalna liczba wnioskodawców to 2 osoby.

GMK określa **tryb i szczegółowe kryteria oceny** wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Kryteria oceny powinny uwzględniać przede wszystkim wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej. GMK, dokonując oceny wniosku, bierze pod uwagę **szczególne kryteria oceny wniosku** oraz jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej. Po uwzględnieniu wniosku, zawiera na czas określony umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej z wnioskodawcą.

Zobowiązanie wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych. Wnioskodawca może otrzymać od jednostki samorządu terytorialnego, na czas trwania umowy, środki niefinansowe konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.

Właściwa komórka merytoryczna GMK wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

W zakresie nieuregulowanym w udpp, do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny⁵⁷.

W przypadku inicjatywy lokalnej samorząd nie przekazuje dotacji, ale pomaga przedstawicielom lokalnej społeczności w zrealizowaniu ważnego dla nich przedsięwzięcia.

57 T.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1360

Fundusz wkładów własnych

Wiele programów dotacyjnych (np. w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, Funduszy Norweskich, dotacji Ministerstwa Kultury) **wymaga od organizacji wniesienia części nakładów finansowych**, czyli tzw. środków własnych, w formie gotówkowej (tylko w niektórych przypadkach mogą one mieć formę rzeczową lub świadczeń wolontariuszki). Może to stanowić problem dla organizacji, które nie prowadzą działalności gospodarczej, nie pozyskują darowizn lub odpisów z 1%. W takiej sytuacji udział w konkursie na projekt finansowany ze źródeł pozabudżetowych jest bardzo utrudniony lub niemożliwy.

Przez środki pozabudżetowe należy rozumieć środki finansowe pochodzące z funduszy:

- Unii Europejskiej;
- strukturalnych;
- innych państw i organizacji międzynarodowych;
- polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych;
- administracji centralnej;
- podmiotów komercyjnych.

Kolejną z proponowanych form współpracy finansowej z GMK jest pomoc w **finansowaniu wkładu własnego**. Choć udpp nie wskazuje wprost na taką możliwość, może

się to odbyć w formie wsparcia realizacji zadania w trybie otwartego konkursu ofert. GMK może zabezpieczyć wkład własny NGO w realizację zadania publicznego, wymagany w ramach np. konkursu ogólnopolskiego/unijnego, o ile mieści się ono w ramach zadań własnych GMK. Ponadto samorząd wprowadza kryterium wielkości środków, jakie zabezpieczyć powinna organizacja (np. 80% środków z innego źródła), a środki przekazuje na konto organizacji dopiero po uprzednim okazaniu zawartej umowy z głównym grantodawcą i zawarciu umowy dotacyjnej z GMK.

GMK ogłasza konkursy na realizację, **w formie wsparcia**, zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 udpp, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1–32a udpp. O pokrycie przez GMK wkładu własnego może się ubiegać wyłącznie oferent, który otrzymał już na realizację projektu środki spoza budżetu GMK, przy czym dofinansowanie może zostać przyznane jedynie w przypadku, gdy realizowane zadanie mieści się w sferze zadań publicznych i w zakresie dziedzin objętych programami sektorowymi wynikającymi z realizacji Strategii Rozwoju Krakowa wymienionych w Programie Współpracy Gminy Miejskiej Kraków. Jeśli zadanie odnosi się do Gminy tylko w części, to o dofinansowanie można ubiegać się tylko na tę część zadania, której odbiorcami będą mieszkańcy Krakowa (należy określić, jaką liczbę odbiorców stanowić będą mieszkańcy Krakowa i adekwatnie do tej liczby przeliczyć budżet zadania).

Zadanie, które ma być dofinansowane, musi:

- być skierowane do mieszkańców GMK lub do NGO działających na rzecz mieszkańców Krakowa,
- być dostępne nieodpłatnie dla beneficjentów projektu;
- odbyć się we wskazanym w konkursie roku; w przypadku projektów wieloletnich, ofertę można złożyć jedynie na tę część zadania, którego realizacja jest zaplanowana na dany rok;
- uwzględniać obostrzenia wynikające z obowiązującego w danym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

Podobnie jak w przypadku regrantingu dotacji tej też nie można wykorzystywać na niektóre cele (zobacz podrozdział o Regrantingu).

Wymagana dokumentacja w konkursie na pokrycie wkładu własnego nie odbiega od standardowej dotyczącej konkursów ofert.

System NGO Generator

Zlecenie opisanych powyżej zadań publicznych wspiera system informatyczny NGO Generator, który jest obowiązkowo stosowany w GMK. Do koordynowania i monitorowania zadań realizowanych w tym systemie został wyznaczony Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia, zaś od strony

obsługi technicznej – Centrum Obsługi Informatycznej, w ramach którego działa Administrator Techniczny.

NGO Generator został wprowadzony z myślą o profesjonalizacji działań sektora organizacji pozarządowych realizujących zlecane zadania publiczne oraz w celu monitorowania procesu udzielania tym podmiotom dotacji.

Posiada on różne funkcjonalności:

- prezentuje podstawowe informacje na temat aktualnie trwających konkursów;
- umożliwia przeglądanie trwających i archiwalnych konkursów oraz zadań;
- umożliwia złożenie wniosku poprzez formularz składania oferty na realizację zadania w ogłoszonym konkursie;
- umożliwia sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań publicznych przez organizacje;
- pozwala na opatrzenie dokumentu elektronicznego profilem zaufanym.

Dla użytkowników zewnętrznych (organizacji pozarządowych) instrukcja dostępna jest po zalogowaniu do systemu w sekcji „Pomoc” pod adresem:



<https://krakow.ngogenerator.pl/pomoc>

Regulamin korzystania z systemu NGO Generator i zasady jego wprowadzenia określa Zarządzenie nr 413/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia w GMK systemu NGO Generator i regulaminu jego użytkowania. Treść zarządzenia wraz z załącznikami dostępna jest w BIP MK:

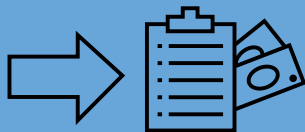


https://bip.krakow.pl/zarządzenie/2022/413/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krakow_systemu_NGO_Generatori_regulaminu_jego_uzytkowania.html

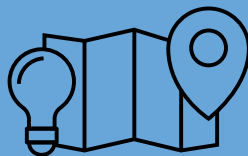
Zawiera ono, oprócz warunków korzystania z systemu, informacje, kogo obowiązuje. **Wymienić tutaj należy:**

- wszystkich pracowników komórek merytorycznych UMK i MJO obsługujących zlecenie przez GMK zadań publicznych w trybie ustawy;
- NGO aplikujące o dotacje na realizację zadań publicznych zleczonych przez GMK w trybie otwartych konkursów ofert i regrantingu;
- organizacje sporządzające sprawozdanie z realizacji zadań publicznych.

FINANSOWE FORMY WSPÓŁPRACY ADMINISTRACJI Z SEKTOREM POZARZĄDOWYM:



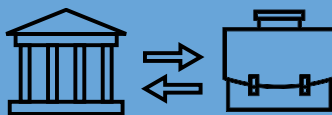
powierzenie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji



inicjatywy lokalne



wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie



partnerstwo publiczno prywatne



zamówienia publiczne



umowy partnerstwa określone w ustawie o zasadach prowadzenia rozwoju



umowy międzynarodowe dotyczące niepodlegających zwrotowi środków ze źródeł zagranicznych

04 NIEFINANSOWE FORMY WSPÓŁPRACY

Konsultacje społeczne

Informacje o konsultacjach można znaleźć w BIP MK:



https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=56365

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami GMK oraz z KRDPK lub organizacjami pozarządowymi⁵⁸ projektów aktów prawa miejscowego określa uchwała RMK⁵⁹.

58 W dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

59 Uchwała nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków oraz z Krakowską Radą Działalności

Konsultacje odbywają się z inicjatywy PMK, RMK, bądź na wniosek:

- co najmniej 300 mieszkańców Krakowa;
- Rady Dzielnicy Miasta Krakowa;
- co najmniej 8 NGO;
- KRDPK;
- Rady Krakowskich Seniorów;
- komisji lub zespołu zadaniowego RMK;
- Młodzieżowej Rady Miasta Krakowa;
- KDO;
- Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.

W BIP MK, jest dostępne Zarządzenie nr 2049/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 09.08.2019 r. w sprawie określenia podziału kompetencji organizatorów konsultacji społecznych oraz wprowadzenia wzoru wniosków

Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

o przeprowadzenie konsultacji i wzoru formularzy konsultacyjnych wraz z załącznikami:



https://bip.krakow.pl/zarzadzenie/2019/2049/w_sprawie_okreslenia_podzialu_kompetencji_organizatorow_konsultacji_spoecznych_oraz_wprowadzenia_wzoru_wnioskow_o_przeprowadzenie_konsultacji_i_wzoru_formularz.html

Załączniki zawierają:

- wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami na terenie GMK;
- formularz konsultacyjny w przypadku konsultacji z mieszkańcami;
- formularz konsultacyjny w przypadku konsultacji z organizacjami pozarządowymi.

We wspomnianym wyżej zarządzeniu wymienione zostały działania, za które **odpowiedzialna jest komórka koordynująca konsultacje**, m.in.:

- zaproponowanie sposobu prowadzenia konsultacji;

- zapewnienie warunków technicznych do zorganizowania spotkań czy dyżurów konsultacyjnych;
- zapewnienie moderatorów spotkań konsultacyjnych;
- przyjmowanie formularzy konsultacyjnych;
- publikowanie ogłoszeń o konsultacjach w serwisie internetowym dotyczącym konsultacji z mieszkańcami i z NGO oraz w odpowiednich serwisach społecznościowych;
- publikowanie raportu z konsultacji i przygotowanie sprawozdania z konsultacji w serwisie internetowym dotyczącym konsultacji i w mediach społecznościowych.

Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego⁶⁰

KRDPP jest ciałem, którego działalność ma na celu wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego, rozwijanie i doskonalenie współpracy GMK z NGO i innymi podmiotami pożytku publicznego, a także podkreślenie rangi partnerstwa

60 Uchwała nr XLI/731/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

pomiędzy administracją samorządową a NGO w działaniach na rzecz mieszkańców Krakowa.

Do zadań KRDPN należy:

- opiniowanie polityk miejskich i projektów strategii;
- opiniowanie aktów prawa miejscowego i projektów uchwał dotyczących sfery zadań publicznych lub współpracy z NGO;
- opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- opiniowanie kwestii dotyczących funkcjonowania NGO;
- udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a NGO;
- opiniowanie kwestii związanych z realizowaniem przez NGO zadań publicznych;
- opiniowanie rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- promowanie dobrych praktyk współpracy GMK i NGO;
- podejmowanie współpracy z Komisjami Dialogu Obywatelskiego;
- podejmowanie współpracy z Małopolską Radą Działalności Pożytku Publicznego.

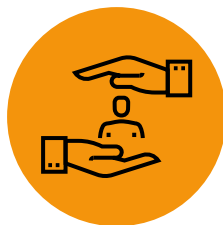
W skład KRDP wchodzi:



czterech
przedstawicieli
Rady Miasta
Krakowa;



czterech
przedstawicieli
Prezydenta
Miasta Krakowa;



ośmiu
przedstawicieli
organizacji
pozarządowych.

PMK informuje o naborze członków KRDP w BIP MK oraz na stronie ngo.krakow.pl. Organizacja pozarządowa działająca na terenie GMK może zgłosić jednego kandydata za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na portalach; niekompletny formularz zostanie odrzucony. W przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zgłoszenie i głosowanie na kandydatów do KRDP następuje wyłącznie zgodnie ze sposobem reprezentacji organizacji pozarządowej. Informacje o kandydatach są dostępne w BIP MK i na stronie ngo.krakow.pl.

PMK informuje o terminie, miejscu i sposobie głosowania. Każda organizacja pozarządowa, za pośrednictwem formularza do głosowania, wskazuje maksymalnie ośmiu spośród widniejących na liście kandydatów.

Do rady wybranych zostaje ośmiu kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów; w przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów takiej samej liczby głosów, przeprowadza się losowanie. Wyniki wyborów również zostają ogłoszone w BIP MK i na stronie ngo.krakow.pl.

Kadencja w KRDP trwa 3 lata. Jedna osoba nie może zostać wybrana więcej niż dwa razy.

Informacje o aktualnych konsultacjach znajdują się w aktualnościach na stronie:



<https://ngo.krakow.pl>

Komisje Dialogu Obywatelskiego

Są to **inicjatywno-doradcze fora współpracy** zraszające organizacje pozarządowe w celu poprawy skuteczności realizowania misji w danej dziedzinie. Obecnie w Krakowie istnieją KDO działające na rzecz: kultury, środowiska, zdrowia, osób niepełnosprawnych, młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom.

Aktualnym aktem prawnym regulującym funkcjonowanie KDO w GMK jest Zarządzenie nr 1599/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 09.07.2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu tworzenia oraz zasad funkcjonowania Komisji Dialogu Obywatelskiego wraz z załącznikiem, który zawiera Regulamin tworzenia oraz zasady funkcjonowania Komisji Dialogu Obywatelskiego. Dokumenty te są dostępne w BIP MK:



<https://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2020/1599/>

Aby powołać KDO, **należy złożyć wniosek** wypełniony przez co najmniej 8 podmiotów III sektora, których cele statutowe są zgodne z obszarem działań nowej komisji. W przypadku składania wniosku przez mniej niż 8 organizacji, należy załączyć uzasadnienie. Przedmiotowy wniosek kierowany jest do właściwej komórki merytorycznej UMK, gdzie zostaje sprawdzony pod kątem formalnym. W przypadku gdy zakres tematyczny obejmuje działania kilku komórek UMK lub MJO, wniosek kieruje się do PMK, a on wskazuje zastępcę, przy którym zostanie utworzone KDO. Jeżeli wniosek jest poprawny merytorycznie, w ciągu 21 dni PMK zwoła pierwsze posiedzenie nowo powstałej KDO.

Jak złożyć wniosek o powołanie KDO:

- wniosek należy dostarczyć do Wydziału Spraw Społecznych;
- wniosek powinien określać obszary, którymi będzie się zajmowała KDO.

Aby dołączyć do działającej już KDO i uczestniczyć w przynajmniej jednym spotkaniu należy:

- wysłać e-mail z deklaracją uczestnictwa do urzędu;
- zalogować się (poprzez otrzymany z odpowiedniej komórki merytorycznej GMK link) na spotkanie.

Podczas pierwszego posiedzenia KDO następuje:

- wybór przewodniczącego na roczną kadencję;
- wybór wiceprzewodniczącego na roczną kadencję;
- wybór sekretarza na roczną kadencję;
- przyjęcie wewnętrznego regulaminu określającego tryb i organizację pracy, w tym harmonogram posiedzeń i sposób ich zwoływania.

Oprócz członków KDO, udział w posiedzeniach mogą brać eksperci oraz Radni Miasta Krakowa, Radni Dzielnicowi, a także, na zasadach obserwatora, przedstawiciel Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

Posiedzenia KDO są **jawne i otwarte**. Data konkretnego posiedzenia jest publikowana nie wcześniej niż pięć dni przed terminem spotkania na stronach www.bip.krakow.pl oraz ngo.krakow.pl. Spotkania odbywają się w siedzibie UMK lub w miejscach prowadzenia działalności przez członków KDO. Uchwały muszą przechodzić większością głosów, na spotkaniu, w którym bierze udział co najmniej połowa członków. Członkowie służą KDO nieodpłatnie i są zobowiązani wziąć udział w co najmniej połowie wszystkich posiedzeń w ciągu roku.

Do zadań KDO należy:

- opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, dokumentów strategicznych i dokumentów jednostki, przy której powołano KDO;
- wskazywanie potrzeb społecznych w zakresie działalności komisji;
- proponowanie rozwiązań zdiagnozowanych problemów;
- współpraca z KRDP.

Do zadań przewodniczącego KDO należy:

- przekazywanie do właściwej jednostki merytorycznej UMK oraz wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia – w ciągu 14 dni od posiedzenia – sprawozdania

i wniosków z posiedzenia KDO, w celu opublikowania ich na stronie ngo.krakow.pl oraz w BIP MK;

- przekazywanie do właściwej jednostki merytorycznej UMK oraz wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia – do 31 stycznia każdego roku – rocznego sprawozdania z działalności komisji w celu opublikowania go na stronie ngo.krakow.pl oraz w BIP MK;
- informowanie zastępcy Prezydenta, przy którym została utworzona KDO, o zaistnieniu przyczyn do jej rozwiązania.

W przypadku rezygnacji przewodniczącego działaniami komisji kieruje wiceprzewodniczący lub sekretarz, do czasu następnego posiedzenia, na którym odbywają się wybory uzupełniające.

Rozwiązanie KDO ma miejsce w przypadku, gdy posiedzenia nie odbywały się przez okres dłuższy niż cztery miesiące, komisja nie upubliczniła informacji o swojej działalności, bądź też skład komisji zmniejszył się poniżej wymaganych 50%.

KDO ma obowiązek we własnym zakresie zapewnić obsługę kancelaryjną i merytoryczną, natomiast wsparcia organizacyjnego i merytorycznego udziela KDO dyrektor właściwej komórki organizacyjnej UMK lub właściwej MJO.

Współpraca Rady ds. Równego Traktowania z organizacjami pozarządowymi

Zasady funkcjonowania Rady określa Zarządzenie nr 2908/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 października 2021 r. w sprawie powołania Rady ds. Równego Traktowania na lata 2021-2023⁶¹.

Celem jej działania jest **wypracowanie koncepcji, pomysłów i rozwiązań na rzecz opracowania strategii równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji na poziomie lokalnym**, we współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK i MJO, instytucjami kulturalno-oświatowymi, uczelniami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i służbami działającymi na terenie Gminy.

Do zadań Rady należy opiniowanie projektów dokumentów strategicznych Miasta oraz aktów prawa miejscowego dotyczących wszystkich obszarów bezpośrednio i pośrednio dotyczących równego traktowania, w tym sytuacji kobiet w Krakowie, a także opracowywanie i proponowanie rozwiązań w zakresie:

- budowania wśród mieszkańców Krakowa poczucia

61 bip.krakow.pl (dostęp: 5.09.2022).

tolerancji oraz świadomości i wiedzy na temat równości płci;

- rekomendacji zmian w politykach miejskich w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i wyrównywania szans mieszkańców i mieszkanki Krakowa;
- działań nastawionych na identyfikację i rozwiązywanie problemów dyskryminacji w przestrzeni miejskiej;
- promowania zrównoważonej reprezentacji kobiet i mężczyzn we wszystkich sferach procesów decyzyjnych;
- działań na rzecz walki z przemocą w rodzinie i eliminacji poczucia zagrożenia w przestrzeni publicznej;
- budowania postaw obywatelskich i wspierania inicjatyw na rzecz zwiększania partycypacji kobiet we władzach lokalnych;
- promocji działań zdrowotnych i profilaktycznych;
- budowania postawy przedsiębiorczej wśród kobiet oraz wspierania edukacji i działań na rzecz zapewnienia sprawiedliwych i godnych warunków pracy;
- budowania sieci współpracy instytucji i osób pracujących na rzecz równości oraz wsparcie dla organizacji prokobiecych i zaangażowanych w tematy związane z prawami człowieka;
- działań na rzecz przewyższania i likwidacji barier

w komunikowaniu się mieszkańców i mieszkank Krakowa;

- działań na rzecz likwidacji barier technicznych i architektonicznych, w szczególności zaś dostosowanie transportu i budynków użyteczności publicznej do potrzeb obu płci;
- działań na rzecz wyeliminowania dyskryminacji i mowy nienawiści ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, płeć, pochodzenie, narodowość, stosunek do religii i orientację seksualną.

Rada Krakowskich Seniorów

Rada Krakowskich Seniorów powstała jako **kolegialny organ konsultacyjno-doradczy**, którego zadaniem jest wsparcie GMK w przygotowaniu i prowadzeniu polityki senioralnej miasta. Jej głównym celem jest zapewnienie seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności lokalnej, również te, które dotyczą pokolenia najstarszych mieszkańców Krakowa. W ramach swojej działalności Rada realizuje:

- działania konsultacyjne;
- działania doradcze;
- zgłaszanie inicjatyw.

W skład Rady wchodzi osoby zaangażowane w działalność na rzecz środowiska seniorów delegowane przez organizacje pozarządowe, a także przez uniwersytety III wieku oraz samych mieszkańców Krakowa⁶².

Dzielnicowe Centra Organizacji Pozarządowych

Ideą stojącą za Dzielnicowymi Centrami Organizacji Pozarządowych jest **tworzenie przestrzeni dialogu i konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz aktywizacja społeczna i obywatelska mieszkańców** poprzez wzmocnienie działań organizacji pozarządowych w tym zakresie. Centra działają w lokalach użytkowych wykorzystywanych przez poszczególne dzielnice Krakowa. Decyzję o utworzeniu tego rodzaju jednostki podejmuje, w drodze uchwały, Rada Dzielnic, która określa także regulamin udostępniania organizacjom pozarządowym pomieszczeń⁶³.

Regulamin zawiera szczegółowe informacje dotyczące:

- wskazania pomieszczeń udostępnianych organizacjom pozarządowym;

62 obywatelski.krakow.pl (dostęp: 11.08.2022).

63 ngo.krakow.pl (dostęp: 5.08.2022).

- określenia przeznaczenia lokali udostępnianych nieodpłatnie organizacjom pozarządowym;
- sposobu rozpatrywania wniosków organizacji pozarządowych w zakresie korzystania z pomieszczeń;
- sposobu dokonywania rezerwacji pomieszczeń przez organizacje pozarządowe;
- terminów udostępniania pomieszczeń.

Obserwatorium Dialogu Obywatelskiego

Obserwatorium Dialogu Obywatelskiego jest projektem realizowanym we współpracy pomiędzy GMK i Uniwersytetem Jagiellońskim. **Główne cele instytucji to:**

- obserwacja i analiza dialogu obywatelskiego;
- diagnozowanie problemów oraz przygotowywanie rekomendacji i propozycji ich rozwiązania.

W ramach zawartego porozumienia zachodzi wymiana informacji pomiędzy Miastem a Uniwersytetem przy realizacji wspólnego projektu na rzecz wzmocnienia potencjału obywatelskiego mieszkańców Krakowa. Proces ten obejmuje między innymi wymianę informacji, doświadczeń, dobrych praktyk z zakresu funkcjonowania samo-

rządu, prowadzenie wspólnych prac badawczych z zakresu komunikacji i konsultacji społecznych realizowanych przez Miasto; w jego zakres wchodzi również rozwijanie funkcji instytucji dialogu obywatelskiego oraz ich wizerunku medialnego.

Projekt ten obejmuje badania dotyczące następujących obszarów:

- komunikowanie i obieg informacji pomiędzy uczestnikami procesów negocjowania i dialogu obywatelskiego (instytucje miejskie, organizacje pozarządowe, ruchy społeczne itp.);
- formy dialogu obywatelskiego (konsultacje społeczne, wysłuchania publiczne, działalność komisji obywatelskich i KRDPD itp.);
- wizerunek medialny i odbiór społeczny uczestników dialogu obywatelskiego.

Strona internetowa:



<https://dialogobywatelski.org/>

Program Otwarty Kraków

W 2013 roku Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa⁶⁴ został powołany Zespół Zadaniowy do spraw opracowania projektu uchwały Rady Miasta Krakowa dotyczącej zagadnień z zakresu wielokulturowości, przeciwdziałania dyskryminacji, rasizmowi i ksenofobii w Krakowie. W jego skład weszli przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz Wydziałów UMK i MJO. W wyniku prac Zespołu i licznych konsultacji z NGO, we wrześniu 2016 roku Rada Miasta Krakowa przyjęła uchwałę w sprawie przyjęcia Programu Otwarty Kraków⁶⁵.

Za główny cel Programu uznano **wdrożenie polityki otwartości mieszkańców Krakowa na przedstawicieli mniejszości narodowych i etnicznych oraz cudzoziemców**. Cele szczegółowe koncentrują się wokół budowania szeroko rozumianych instytucjonalnych ram współdziałania pomiędzy przedstawicielami mniejszości narodowych i etnicznych oraz cudzoziemców a Gminą – np. tworzenia spo-

64 Zarządzenie nr 551/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2013-03-04 w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego do spraw opracowania projektu uchwały Rady Miasta Krakowa dotyczącego zagadnień z zakresu wielokulturowości, przeciwdziałania dyskryminacji, rasizmowi i ksenofobii w Krakowie

65 Uchwała nr LIII/964/16 Rady Miasta Krakowa dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu "Otwarty Kraków".

tecznej platformy konsultacji i rozwoju polityki otwartości na wielokulturowość i integrację czy wdrażania mechanizmów reakcji na incydenty rasistowskie i ksenofobiczne.

NGO mogą **włączać się w realizację zadań Programu** na wiele sposobów, nie tylko poprzez działania formalne w ramach np. zespołu interdyscyplinarnego ds. współpracy na rzecz realizacji Programu (którego skład i zadania ustala PMK w drodze zarządzenia) czy prace kapituły, która przyznaje „logo wielokulturowości” instytucjom działającym na rzecz tolerancji oraz przeciwdziałania incydentom o charakterze dyskryminacyjnym w Gminie. NGO mogą organizować wydarzenia i działania edukacyjne nawiązujące do idei wielokulturowości, a także starać się o patronat oraz udzielanie innych form wsparcia dla projektów, inicjatyw artystycznych, kulturalnych, naukowych i edukacyjnych poświęconych wielokulturowemu dziedzictwu miasta.

Strona internetowa:



<http://otwarty.krakow.pl/>

Centra Obywatelskie

Głównym celem działania CO jest zapewnienie kompleksowego wsparcia infrastrukturalnego i merytorycznego dla rozwoju działalności społecznej i obywatelskiej w Krakowie oraz wzmocnienie współpracy wewnątrzsektorowej i międzysektorowej w zakresie działań na rzecz mieszkańców Krakowa. Do ich zadań należy wspomaganie wzrostu zaangażowania obywatelskiego mieszkanek i mieszkańców Krakowa. CO pomagają również w zwiększeniu skuteczności działań grup nieformalnych oraz organizacji pozarządowych w realizacji ich misji. Stanowią ogólnodostępną i przyjazną przestrzeń, która zapewnia kompleksową pomoc dla rozwoju działalności społecznej i obywatelskiej w Krakowie.

Ponadto ich celem jest integracja krakowskiego środowiska organizacji trzeciego sektora. Korzystanie z oferty centrów jest nieodpłatne. W ramach działalności CO organizacje pozarządowe oraz mieszkańcy **mogą brać udział w:**

- seminariach i szkoleniach;
- pracach grup roboczych;
- wydarzeniach;
- wizytach studyjnych.

Centra posiadają także różnorodne zasoby, pozwalające korzystać z:

- bazy lokalowej (mogą z niej korzystać organizacje przeprowadzające bezpłatne inicjatywy na rzecz mieszkańców Krakowa, z siedzibą na terenie GMK, jak i poza nim);
- bazy wiedzy;
- doradztwa;
- coachingu i mentoringu;
- pośredniczenia w zakresie pracy wolontariackiej.

Ideą stojącą za wymienionymi działaniami jest potrzeba **wzmocnienia kompetencji merytorycznych i organizacyjnych** podmiotów oraz osób działających w Krakowie. CO promują również zaangażowanie mieszkańców Krakowa w wolontariat. Ich działania są ukierunkowane na usprawnianie wymiany informacji oraz zacieśnianie współpracy pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w działalność społeczną. Wspomagają proces włączania organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych i konsultacji społecznych. Celem inicjatywy jest także intensyfikowanie form współpracy finansowej i niefinansowej pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Miastem Kraków.

W Krakowie funkcjonują obecnie dwa Centra Obywatelskie. Działają one w ramach środków finansowych Miasta Krakowa.

Strona internetowa Centrum Obywatelskiego – ul. Reymonta 20:



<https://co.krakow.pl/>

Strona internetowa Centrum Obywatelskiego Centrum C 10:



[https://c10.krakow.pl/244286,artykul,
o_nas.html](https://c10.krakow.pl/244286,artykul,o_nas.html)

Patronaty Honorowe

Patronat niesie ze sobą korzyść w postaci **zwiększenia rangi wydarzenia**. Ponadto podmiot objęty takim wsparciem może łatwiej zdobyć dodatkowe fundusze od prywatnych darczyńców lub przedsiębiorców, a także starać się o środki z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Patronat sprawia również, że samorządy są bardziej skłonne pomóc niefinansowo tym podmiotom, nad działaniami których Miasto sprawuje „opiekę”, niż tym, które nie otrzymały takiego wyróżnienia.

Żeby otrzymać honorowy patronat Prezydenta Miasta Krakowa, należy **wypełnić wniosek KP-2 umieszczony w BIP MK⁶⁶ i wysłać go do Urzędu**. W załącznikach do wniosku znajdują się szczegółowe informacje dla ubiegających się o patronat, a także zasady współpracy. W załączniku można znaleźć również ogólne zasady przyznawania patronatu mediów miejskich.

Niezależnie od decyzji w sprawie otrzymania patronatu PMK, można ubiegać się o patronat medialny „Magiczny Kraków”. W tym celu wystarczy wypełnić wniosek KS-1 umieszczony w BIP MK⁶⁷ i wysłać go do Urzędu.

Patronat/matronat może przyznać także Rada ds. Równego Traktowania. W tym celu należy wypełnić wniosek⁶⁸, który, wraz z informacjami dla aplikujących i regulaminem przyznawania patronatów, znajduje się w BIP MK.

Ubiegając się o honorowy patronat Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa należy wysłać do Przewodniczącego, tradycyjnie lub drogą mailową, pismo z podstawowymi informacjami o wydarzeniu oraz o jego organizatorach. Następnie, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Przewodniczący RMK skontaktuje z wnioskodawcą.

66 bip.krakow.pl (dostęp: 28.08.2022)

67 bip.krakow.pl (dostęp: 27.08.2022).

68 bip.krakow.pl (dostęp: 29.08.2022).

Nadawanie tytułów oraz nagród

Filantrop Krakowa

W styczniu 2000 roku Rada Miasta Kraków ustanowiła tytuł Filantropa Krakowa przyznawany osobom, podmiotom gospodarczym oraz organizacjom samorządowym za **wyróżniającą się pomoc udzielaną osobom i organizacjom tego potrzebującym**. Tytuł przyznawany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa, na wniosek komisji Bractwa Filantropii, maksymalnie pięciu osobom rocznie⁶⁹.

Przyjaciel Sportu

Rada Miasta Krakowa, kierując się **intencją wspierania, prowadzenia i rozwoju działalności w dziedzinie kultury fizycznej**, ustanowiła honorowy tytuł Przyjaciel Sportu. Tytuł ten przyznawany jest corocznie osobom fizycznym, przedsiębiorcom oraz organizacjom pozarządowym za działalność społeczną, wyróżniającą się pomocą finansową, wspomaganie imprez sportowych lub podmiotów działających zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o kulturze fizycznej. To honorowe wyróżnienie nadawane jest przez Prezydenta Miasta Krakowa na wniosek Kapituły. Laureaci tytułu otrzymują certyfikat jego nadania i statuetkę; są także honoro-

69 bip.krakow.pl (dostęp: 4.08.2022).

wani wymieniem w wydawnictwach gminnych. Tytuły przyznaje się w dwóch kategoriach.:

- za efektywność i najciekawszą formę wspierania kultury fizycznej na terenie GMK;
- za najwyższy wkład finansowy w rozwijanie kultury fizycznej poprzez pomoc udzieloną sportowcom lub organizacjom sportowym działającym na terenie GMK.

Tytuł po raz pierwszy nadano w uznaniu zasług za całokształt działalności w 2000 roku⁷⁰.

Krakowski Ambasador Wielokulturowości

Tytuł Krakowskiego Ambasadora Wielokulturowości przyznawany jest osobom lub podmiotom działającym **na rzecz dialogu międzykulturowego** w Krakowie, między innymi organizacjom pozarządowym. Tytuł przyznaje Prezydent Miasta Krakowa, corocznie za poprzedni rok kalendarzowy. Laureaci tytułu otrzymują nagrody w postaci symbolicznego wielobarwnego Lajkonika, a także mogą być uhonorowani wymieniem ich jako Krakowskich Ambasadorów Wielokulturowości w wydawnictwach podlegających Miastu. Laureaci mają również prawo używania znaku graficznego tytułu Krakowski Ambasador Wielokulturowości⁷¹.

70 bip.krakow.pl (dostęp: 4.08.2022).

71 otwarty.krakow.pl (dostęp: 4.08.2022).

Nagroda Mecenasa Kultury Krakowa

Rada Miasta Krakowa ustanowiła doroczną nagrodę Mecenasa Kultury Krakowa, przyznawaną za **działania na rzecz przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych oraz działania na rzecz zabytków i dziedzictwa niematerialnego** Miasta Krakowa. Nagroda przyznawana jest również za działania medialne na rzecz promocji kultury, sztuki oraz zabytków, a także dziedzictwa niematerialnego Krakowa. Nagrodę mogą otrzymać osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, również takie, które nie prowadzą statutowej działalności z zakresu kultury i opieki nad zabytkami oraz dziedzictwem niematerialnym, oraz osoby fizyczne. Nagrody przyznawane są za rok ubiegły w trzech kategoriach:

- finansowanie działalności organizacji prowadzących działalność w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz krakowskich instytucji kultury;
- działania na rzecz zabytków i dziedzictwa niematerialnego Krakowa;
- działania medialne na rzecz promocji kultury, sztuki oraz zabytków i dziedzictwa niematerialnego Krakowa.

Podczas uroczystości przyznawania Nagród Miasta Krakowa laureaci otrzymują statuetkę Mecenas Kultury Krakowa oraz znaczek i dyplom. Nagrodę przyznaje Prezydent Miasta Krakowa⁷².

Pozostałe formy współpracy

GMK współpracuje z organizacjami pozarządowymi również poprzez:

- udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z GMK, na przykład poprzez opiniowanie składanych przez nie wniosków o dotacje do innych instytucji lub organów administracji publicznej;
- promowanie dobrego wizerunku organizacji pozarządowych;
- udostępnianie organizacjom pozarządowym po preferencyjnych stawkach lokali z zasobów Gminy w celu odbywania spotkań i realizacji projektów służących mieszkańcom i mieszkańcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- pomaganie w nawiązywaniu współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi na poziomach: regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym;
- tworzenie doradczo-inicjatywnych zespołów składa-

72 bip.krakow.pl (dostęp: 4.08.2022).

jących się z przedstawicieli NGO i samorządu, takich jak KDO, KRDP i wszystkie działające rady;

- udzielanie organizacjom pozarządowym wsparcia organizacyjnego, merytorycznego i szkoleniowo-doradczego przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia;
- organizowanie konsultacji w zakresie aktów prawa miejscowego dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych, a także rocznych i wieloletnich programów współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi.

Portale i serwisy internetowe oraz newsletter

Najważniejszą stroną jest www.bip.krakow.pl, czyli Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Kraków. Można tam znaleźć informacje o działaniach realizowanych przez Miasto. Dla NGO najważniejsze są:

- raporty i sprawozdania;
- informacje o jednostkach GMK;
- oferty;
- akty prawne – Uchwały Rady Miasta Krakowa i Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa;
- wzory wniosków i instrukcje, jak je wypełnić.

GMK prowadzi kilka portali i serwisów internetowych, na których można znaleźć istotne dla działaczy III sektora informacje.

Wśród nich należy wymienić portal internetowy dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl, gdzie znajdują się informacje na temat:

- aktualnych działań GMK na rzecz NGO;
- konkursów ofert – zarówno aktualnych, jak i archiwalnych;
- konsultacji i sprawozdań z ich realizacji;
- raportów z badań;
- możliwości współpracy organizacji pozarządowych z samorządem;
- Komisji Dialogu Obywatelskiego;
- aktów prawnych regulujących współpracę;
- organizacji III sektora;
- dotacji;
- Krakowskiej Rady Pożytku Publicznego;
- możliwości nawiązania partnerstwa projektowego.

Za pośrednictwem strony ngo.krakow.pl można także za-subskrybować **bezpłatny newsletter** zawierający istotne dla organizacji pozarządowych informacje.

GMK prowadzi także **media tematyczne** związane z realizacją przez nią zadań we współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- sprawypoleczne.krakow.pl – o tematyce świadczeń;
- otwarty.krakow.pl – o tematyce migrantów w Krakowie;
- zis.krakow.pl – o tematyce sportowej;
- krakow.pl – obejmuje wiele zakresów tematycznych, dla III sektora najważniejsza jest zakładka „Sport i zdrowie”;
- krakow.pl/bezbarier – o tematyce niepełnosprawności;
- kkr.krakow.pl – o tematyce rodziny;
- dlaseniora.krakow.pl – o tematyce osób starszych.

Na stronie portaledukacyjny.krakow.pl można znaleźć informacje dotyczące oświaty. Dla NGO warta uwagi będzie natomiast baza zawierająca placówki samorządowe i niesamorządowe prowadzone przez organizacje pozarządowe.

NAJCZĘSTSZE NIEFINANSOWE FORMY WSPÓŁPRACY ADMINISTRACJI Z SEKTOREM POZARZĄDOWYM:



Konsultacje społeczne



Tworzenie wspólnych
zespołów o charakterze
doradczym
i inicjatywnym



Dzielnicowe Centra
Organizacji
Pozarządowych



Obserwatorium
Dialogu
Obywatelskiego



Centra Obywatelskie



Patronaty Honorowe



Nadawanie
tytułów oraz nagród



Pozostałe formy
współpracy: wsparcie
sprzętowe, lokalowe
i inne



Portale i serwisy
internetowe
oraz newsletter

ROCZNE I WIELOLETNIE PROGRAMY WSPÓŁPRACY

Zgodnie z przepisami udpp (art. 5a ust. 1) RPW są **obowiązkowe dla każdej jednostki samorządu terytorialnego**, w przeciwieństwie do WPW, które są nieobligatoryjne. W GMK w 1999 roku został wprowadzony pierwszy RPW, a w roku 2012 – pierwszy WPW.

Roczne programy współpracy

RPW bazują na założeniach aktualnego WPW oraz przyjętych przez GMK programów sektorowych i szczegółowo opisują cele i zadania zaplanowane przez samorząd na dany rok. Są one tworzone partycypacyjnie, w procesie konsul-

tacji z NGO. W RPW możemy znaleźć przede wszystkim **zadania publiczne do realizacji przez NGO, zaplanowane przez GMK i Dzielnice Miasta Krakowa na dany rok.**

RPW zawiera również:

- formy współpracy finansowej i niefinansowej;
- 7 zasad współpracy;
- przedmiot współpracy;
- tryb powoływania komisji konkursowych i zasady ich działania;
- kryteria opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert;
- sposób tworzenia programu;
- określenie przebiegu konsultacji.

Ponadto w RPW określony jest **sposób oceny realizacji programu**, zawierający rejestr ryzyk, czyli spis zagrożeń dla realizacji programu, i ich ocenę w skali od 1 do 7:

- **ocena 7 – ryzyko krytyczne** – oznacza potrzebę natychmiastowego działania w celu zapobiegania negatywnym konsekwencjom;
- **ocena 5–6 – ryzyko poważne** – oznacza, że przeciwdziałanie ryzyku jest wskazane, jednak na je nieco odłożyć w czasie;

- **ocena 3-4 – ryzyko umiarkowane** – przeciwdziałanie jest wskazane, szczególnie tam, gdzie można poprawić bezpieczeństwo bez wysokich nakładów; jeśli właściciel ryzyka, po zaznajomieniu z ryzykiem, zaakceptuje je, można odłożyć przeciwdziałania;
- **ocena 1-2 – ryzyko niskie** – nie wymaga żadnych przeciwdziałań.

Dla każdego ryzyka jest zapisany sposób zapobiegania mu. Ponadto w ocenie realizacji programu znajduje się wskaźnik efektywności, czyli oczekiwana wartość wzrostowa danych działań.

Efekty realizacji programów znajdują się w sprawozdaniach z realizacji RPW. Programy i sprawozdania możemy znaleźć w BIP MK oraz na stronie ngo.krakow.pl.

Wieloletni program współpracy

Jest to czteroletni program obejmujący współpracę administracji samorządowej GMK z NGO na trzech płaszczyznach:

- tworzenia polityk publicznych;
- realizacji zadań publicznych;
- tworzenia infrastruktury współpracy i optymalnych warunków do aktywności społecznej.

Należy zaznaczyć, że WPW jest dokumentem strategicznym na dużym poziomie ogólności. Działania przyczyniające się do poprawy współpracy z NGO, podejmowane przez GMK, są doprecyzowane w RPW.

WPW opiera się na siedmiu zasadach współpracy:

- subsydiarności – rozumianej jako przekazanie aktywnej części społeczności lokalnej zadań publicznych, które jest w stanie realizować;
- suwerenności stron – rozumianej jako niezależność społeczności lokalnej względem administracji publicznej w zakresie definiowania i poszukiwania rozwiązań problemów;
- partnerstwa stron – rozumianego jako równe traktowanie każdej strony w zakresie definiowania i poszukiwania rozwiązań problemów;
- efektywności – rozumianej jako dążenie do maksymalizacji korzyści dla społeczności lokalnej;
- uczciwej konkurencji – rozumianej jako respektowanie takich samych zasad dla wszystkich podmiotów;
- jawności – rozumianej jako wzajemne informowanie się GMK i NGO oraz dążenie do zwiększenia przejrzystości i możliwości wglądu w działania na rzecz społeczności lokalnej;
- współodpowiedzialności – rozumianej jako dzielenie się stron odpowiedzialnością w dążeniu do polepszania życia społeczności lokalnej.

JAK MOŻNA WSPÓŁPRACOWAĆ Z ADMINISTRACJĄ — PODSUMOWANIE

W powyższym *Przewodniku* podpowiadamy, co trzeba wiedzieć o współpracy z GMK: czym się ona charakteryzuje i gdzie szukać zasad, które ją określają. W udpp oraz w ustawach dotyczących funkcjonowania samorządu przewidziano szeroki zakres wzajemnych kontaktów między JST a NGO. Można je rozpatrywać na kilku poziomach:

- **systemowym** — obejmującym współpracę formalną, finansową, wypracowywanie WPW, RPW;
- poprzez **działalność różnego typu ciał doradczo-opiniujących** czy rad;
- działań doraźnych, niezaplanowanych (np. podczas lockdownu czy kryzysu uchodźczego).

Z punktu widzenia GMK efektywnej współpracy sprzyjają przede wszystkim dwa czynniki: **koncentracja NGO na efektywności realizowanych zadań** oraz **postawa otwartości i chęci wejścia w relacje międzysektorowe**. W tym pierwszym przypadku znaczącą rolę odgrywa doświadczenie danej organizacji oraz jej zasoby osobowe i rzeczowe. Natomiast w drugim mniej ważne jest to, ile lat organizacja działa na rynku – istotniejsza jest chęć wyjścia naprzeciw oczekiwaniom samorządu, szukanie rozwiązań, wspólnie zmapowanych problemów społecznych.

Budowanie relacji między samorządem a trzecim sektorem postrzegać należy jako **proces twórczy i oparty na ciągłym, wzajemnym uczeniu się**. Nie tylko Urząd jest zobowiązany do zrozumienia sposobów funkcjonowania i potrzeb organizacji, ale i NGO powinny chcieć zrozumieć zasady, na jakich opiera się działalność urzędu. Sprzyjać temu powinna dwukierunkowa komunikacja. Każda efektywna współpraca rozpoczyna się bowiem od wymiany informacji.

Administracja zobowiązana ustawą do przekazywania informacji organizacjom pozarządowym, korzysta z możliwie wielu kanałów komunikacji (opisaliśmy je szczegółowo, są to np. strony internetowe, newslettery, elementem systemu wymiany informacji mogą być również rady działalności pożytku publicznego, KDO). W drugą stronę przepływ informacji nie jest obligatoryjny i przepisy nie określają, jak powinien się odbywać; **można to ustalić dowolnie – w zależności od lokalnych potrzeb i warunków** (wykorzystać stronę internetową urzędu, skorzystać ze specjal-

nej komórki w urzędzie, która organizuje kontakty z sektorem pozarządowym itp.). GMK wypracowało swoje własne sposoby komunikacji z częścią organizacji pozarządowych – **dobrym przykładem udanej współpracy i sprawnego przepływu informacji jest Program Otwarty Kraków.**

Komunikacja to oczywiście nie tylko informowanie. Jej bardziej zaawansowaną formą są **konsultacje strategicznych dokumentów** przygotowywanych przez władze publiczne i **udział przedstawicieli organizacji w różnego rodzaju zespołach wspólnych, które diagnozują potrzeby i problemy oraz inicjują nowe przedsięwzięcia.** W takich zespołach, złożonych z reprezentantów sektora pozarządowego i władz publicznych, można również wspólnie pracować nad nowymi programami, strategiami czy aktami prawnymi i **mieć realny wpływ na kształt polityk miejskich.**

GMK, poza wymienionymi wcześniej formami współpracy, zachęca także NGO i grupy nieformalne do podejmowania różnych aktywności na własną rękę, ale zsynchronizowanych z pracami administracji tak, aby ich efekty były wyrazistsze i rzeczywiście odczuwalne dla lokalnego środowiska. W tym celu GMK przygotowuje odpowiednią infrastrukturę (budując kompetencje i wspierając grupy nieformalne dając im przestrzeń do działania) oraz rozbudowuje system programów regrantowych czy funduszy wkładów własnych.

BIBLIOGRAFIA

Publikacje:

- Mocek S. (red.), *Dobre praktyki współpracy między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi (z wykorzystaniem analizy jakościowej)*, Warszawa 2011.
- Rymśza M. , Frączak P. i. inni, *Standardy współpracy administracji publicznej z sektorem pozarządowym*, Warszawa 2007.
- Waszak Ł., Masłowski P., *Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji samorządowych*, Warszawa 2012.

Strony internetowe:

- *Akademia współpracy finansowej JST-NGO, Czym jest regranting?*, (dostęp: 26.08.2022).
- *Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Kraków*, (dostęp: 26.08.2022).

- Centrum Obywatelskie Centrum C 10, Informacje o Centrum Obywatelskim Centrum C 10, (dostęp: 26.08.2022).
- Centrum Obywatelskie – ul.Reymonta 20, (dostęp: 26.08.2022).
- Konkurs „Krakowski Ambasador Wielokulturowości”, (dostęp: 26.08.2022).
- Kraków dla Seniora, (dostęp: 26.08.2022).
- Krakowska Karta Rodzica, (dostęp: 26.08.2022).
- Najważniejsze reguły zamówień publicznych, (dostęp: 30.08.2022).
- Obserwatorium Dialogu Obywatelskiego, (dostęp: 26.08.2022).
- Organizacje Pozarządowe Kraków, (dostęp: 26.08.2022).
- Program Otwarty Kraków, (dostęp: 26.08.2022).
- Portal Edukacyjny, (dostęp: 26.08.2022).
- Sprawy Społeczne Kraków, (dostęp: 26.08.2022).
- Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie, (dostęp: 26.08.2022).

Akty prawne:

- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym; t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 407, 1079.
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej; t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 869, 2490, z 2022 r. poz. 1557.
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, z 2022 r. 1079.
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach; t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2167.
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach; t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2261.
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym; t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561.
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych; t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710.
- Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych; t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672.

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747.
- UCHWAŁA NR LXXII/2047/21 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2022 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- UCHWAŁA NR LXXXI/1969/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
- UCHWAŁA NR XC/2358/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2018 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- UCHWAŁA NR XLI/731/16 RADY MIASTA KRA-

KOWA z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

- UCHWAŁA NR XLI/731/16 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
- UCHWAŁA NR XLVII/860/16 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/731/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
- ZARZĄDZENIE Nr 413/2022 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 18 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NGO Generator i regulaminu jego użytkowania.
- ZARZĄDZENIE Nr 548/2022 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 3 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków w roku 2022.
- ZARZĄDZENIE Nr 1881/2020 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 10.08.2020 r. w sprawie przyjęcia Procedury zawierania partnerstw projek-

towych pomiędzy Gminą Miejską Kraków a organizacjami pozarządowymi.

- ZARZĄDZENIE Nr 2908/2021 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 15 października 2021 r. w sprawie powołania Rady ds. Równego Traktowania na lata 2021-2023.



Kraków

ngo.krakow.pl

