

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy

Mława, 12 stycznia 2023r.



Wiadomości z pozarządowego świata

4 najważniejsze obowiązki organizacji pozarządowych w styczniu

Styczeń to dla organizacji pozarządowych czas, w którym trzeba realizować ważne obowiązki i podejmować kluczowe decyzje. Zbieramy najważniejsze informacje o styczniowych obowiązkach. Sprawdźcie, o czym trzeba pamiętać w pierwszym miesiącu roku.

Styczniowe obowiązki NGO w skrócie:

1. Sporządzanie i składanie sprawozdań – przede wszystkim z realizacji zadań publicznych
2. Wysyłka rocznych deklaracji PIT – dla NGO-sów, które zatrudniają pracowników lub współpracowników
3. Podjęcie decyzji o rodzaju prowadzonej księgowości
4. Uaktualnienie planu kont księgowych

OBYWIAZEK 1: Sprawozdania z realizacji zadań publicznych

Styczeń jest miesiącem składania sprawozdań z realizowanych zadań publicznych. Oczywiście obowiązek ten dotyczy tych organizacji pozarządowych, które realizowały projekty ze środków publicznych (np. samorządowych) do końca grudnia 2022 r. Choć obowiązek ten może dotyczyć także innych grantów (nie tylko środków przekazywanych przez administrację publiczną).

Termin złożenia sprawozdania jest określony w umowie – sprawdź to! Zwykle to 30 dni od zakończenia realizacji zadania, czyli dla zadań zakończonych 31 grudnia 2022 r. termin mija 30 stycznia 2023 r. Termin ten obowiązuje również w przypadku składania sprawozdania częściowego przy realizacji zadań wieloletnich.

Pilnuj wzoru sprawozdania! Organizacje są zazwyczaj zobowiązane do stosowania konkretnych wzorów sprawozdań – zastosowanie konkretnego wzoru zwykle zależy od tego kto i kiedy ogłasza konkurs. Koniecznie należy sprawdzić w dokumentacji konkursowej lub spytać instytucji, która udzieliła nam dotacji, jakiego wzoru sprawozdania wymaga. Najczęściej stosowanym wzorem (dominującym w konkursach ogłaszanych przez administrację publiczną) jest teraz wzór z rozporządzenia z 28 października 2018 r.

OBYWIAZEK 2: Roczne deklaracje PIT – dla NGO, które zatrudniają pracowników / współpracowników

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Organizacja pozarządowa (płatnik) zatrudniająca pracowników (na etat) albo współpracowników (na umowę-zlecenie, umowę o dzieło) przez cały rok, na bieżąco odprowadza do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od umów zawartych z pracownikami i współpracownikami.

Po zakończeniu roku NGO sporządza deklaracje PIT zawierające informacje o odprowadzonych do urzędu skarbowego zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych. Najczęściej są to: PIT-4R, PIT-8AR i PIT-11. Sporządzenie PIT-ów pracowniczych w tym roku może być dla NGO-sów dużym wyzwaniem, ponieważ w 2022 r. płaciliśmy podatki za pracowników i współpracowników na nowych zasadach, które dodatkowo zmieniły się w połowie roku (zmiany w podatkach znane jako Polski Ład).

PIT-y pracownicze wysyłamy do urzędu skarbowego tylko w formie elektronicznej. O tym jak należy to zrobić, przygotowujemy jeszcze oddzielny artykuł. Śledźcie wiadomości w portalu i nie przegapcie informacji o wysłaniu PIT-ów pracowniczych!

OBOWIĄZEK 3: Podjęcie decyzji o rodzaju prowadzonej księgowości

Księgowość to obowiązek dotyczący wszystkich NGO (fundacji, stowarzyszeń rejestrowych i zwykłych, klubów sportowych). Księgowość musi być prowadzona nawet wtedy, gdy jedynym przychodem stowarzyszenia są składki członkowskie.

Od 1 stycznia 2016 r. organizacje pozarządowe mogą zdecydować się na prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPIK), która dedykowana jest małym organizacjom, spełniającym określone warunki. Przede wszystkim organizacje takie nie mogą prowadzić działalności gospodarczej, ani mieć statusu organizacji pożytku. Innym ważnym warunkiem jest wysokość rocznych przychodów w roku poprzedzającym wybór uproszczonej ewidencji. Przychody te nie mogą przekroczyć 100 tys. zł.

Jeśli NGO zdecyduje się na prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów w 2023 roku, musi powiadomić o tej decyzji swój rząd skarbowy do 31 stycznia 2023 r. - mamy więc na to jeszcze trochę czasu.

Jeśli NGO prowadziła uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów w poprzednich latach i chce (musi) z niej zrezygnować, to także zgłasza rezygnację do urzędu skarbowego. Ma na to czas do 14 stycznia (a w 2023 r. do 16 stycznia, bo 14 to sobota).

przeczytaj koniecznie: Styczniowe terminy UEPIK. Zaczynamy od rezygnacji, Prowadzić czy nie prowadzić UEPIK? Czas na zastanowienie się

OBOWIĄZEK 4: Uaktualnienie planu kont księgowych

Każda organizacja pozarządowa musi mieć politykę rachunkowości – obowiązkowy dokument opisujący zasady prowadzenia rachunkowości w organizacji (zob. Jak powinna wyglądać polityka rachunkowości). Obowiązkowym załącznikiem do polityki rachunkowości jest plan kont księgowych. Plan kont to numeryczny wykaz kont księgowych (zbiorów), w których rejestrowane są dane finansowe (np. przychody, koszty, majątek trwały).

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Plan kont składa się z kont podstawowych (syntetycznych), określających główne rodzaje, grupy księgowanych danych (np. grupa przychody, grupa koszty, grupa majątek trwałe) oraz z kont pomocniczych (analitycznych), które pozwalają na bardziej szczegółowe opisanie informacji zawartych na kontach syntetycznych (np. przychody mogą być rozbite na przychody z dotacji nr 1, przychody z dotacji nr 2... albo np. na przychody z działalności nieodpłatnej /statutowej/ i przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego).

Plan kont jest tworzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, powinien jednak również odzwierciedlać działalność organizacji pozarządowej. Dlatego jeśli NGO ma w 2022 r. np. nowe dotacje lub inne źródła finansowania, plan kont powinien być uaktualniony.

Jak aktualizować plan kont w NGO?

W przypadku podjęcia decyzji o rozpoczęciu działalności odpłatnej pożytku publicznego należy dodać do planu kont rachunkowo wyodrębnione konta księgowe dla przychodów i kosztów tej działalności (o ile plan kont wcześniej ich nie zakładał).

W przypadku podjęcia decyzji o rozpoczęciu działalności gospodarczej należy sprawdzić czy układ planu kont zawiera rachunkowo wyodrębnione konta księgowe dla przychodów i kosztów tej działalności (o ile plan kont wcześniej ich nie zakładał).

W przypadku organizacji pożytku publicznego (OPP) należy dodać do planu kont rachunkowo wyodrębnione konta księgowe dla:

- przychodów z 1%
- kosztów (wydatków) z 1%
- wydatków związanych z promocją finansowanych z 1%.

Sprawdź wychowawców, opiekunów w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

Na podstawie obowiązujących od 1 października 2017 r. ww. przepisów, pracodawca i inny organizator w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności, jest obowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Dostęp do tej informacji jest nieodpłatny.

Obowiązek ten jest konieczny w przypadku zatrudniania lub powierzania jakiegokolwiek działalności, nawet jeśli tylko potencjalnie związana ona być może z edukacją i opieką nad dziećmi. Pracodawca obowiązany jest przed zatrudnieniem osoby uzyskać informację, czy

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostętem ograniczonym. Dotyczy to także podejmowania współpracy np. w ramach wolontariatu, w zakresie działalności związanej z krajoznawstwem i turystyką czy profilaktyką i opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, zajęciami dodatkowymi w placówkach oświatowych oraz instytucjach kultury.

Zgodnie z art. 23 ww. ustawy, dopuszczenie osoby do pracy lub innej działalności bez uzyskania informacji z RSPTS stanowi wykroczenie i podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Ogólne informacje o Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym, Rejestr oraz akty prawne regulujące jego funkcjonowanie zamieszczone zostały na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym składa się z Rejestru publicznego i Rejestru z dostętem ograniczonym. Dostęp do Rejestru publicznego jest nieograniczony. Wystarczy przejść na: rps.ms.gov.pl.

Aby uzyskać informację z Rejestru z dostętem ograniczonym należy:

1. Zarejestrować konto na stronie Rejestru z dostętem ograniczonym: rps.ms.gov.pl poprzez:

a) wybranie odpowiedniego dla użytkownika konta:

konto użytkownika indywidualnego,

konto użytkownika instytucjonalnego,

b) wypełnienie odpowiedniego formularza rejestracyjnego.

Konto użytkownika indywidualnego jest aktywowane od razu po przesłaniu formularza.

Natomiast konto użytkownika instytucjonalnego aktywowane jest po przesłaniu formularza oraz po nadeśnięciu pisemnego zgłoszenia do Ministerstwa Sprawiedliwości. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie głównej Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym w zakładce Pomoc.

2. Wygenerować zapytanie do Rejestru, które należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Za udzielenie informacji z Rejestru nie pobiera się opłaty.

UWAGA!

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczymi na tle seksualnym, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostętem ograniczonym.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy



Podpisujesz umowę na realizację zadania publicznego? Podpowiadamy, o czym warto wiedzieć

Ogłoszono wyniki konkursu ofert. Wasz wniosek otrzymał dofinansowanie. Teraz czeka Was podpisanie umowy na realizację zadania publicznego. Podpowiadamy, o czym warto wiedzieć przed podpisaniem umowy.

Przygotowanie umowy dotacyjnej (umowy o realizację zadania publicznego)

Organizacje, których wnioski (oferty) dostały (do)finansowanie, są o tym powiadamiane – np. mailem na adres, który podano w ofercie.

Dokumenty potrzebne do przygotowania umowy opisane są w ogłoszeniu konkursowym

Zazwyczaj jest to aktualizacja wniosku (oferty), w tym przede wszystkim kosztorysu i harmonogramu zwłaszcza w sytuacji, jeśli przyznano dotację w kwocie niższej od tej, o którą starała się organizacja oraz oświadczenie o tym, czy organizacja jest czynnym płatnikiem VAT. Inne załączniki mogą wynikać ze specyfiki danego konkursu dotacyjnego lub oferty (np. umowa o partnerskiej współpracy w przypadku oferty wspólnej).

Podpisanie umowy

Umowa jest przedstawiana do podpisu osobom upoważnionym przez organizację najpóźniej w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert. Wyjątkiem są umowy dotyczące zadań (projektów), których realizacja rozpoczyna się później niż 60 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert lub gdy oferent pisemnie oświadczy wolę podpisania umowy w terminie późniejszym niż 60 dni.

Umowę dotacyjną ze strony Urzędu podpisuje Burmistrz i kontrasygnuje Skarbnik.

Natomiast ze strony organizacji pozarządowej umowę podpisują: upoważnione do tego osoby (co wynika ze statutu, zapisów w KRS lub pełnomocnictw).

Po podpisaniu umowy kierowany jest do wydziału księgowości wniosek o przekazanie dotacji lub jej transzy dla organizacji. Data przekazania środków jest wskazana w umowie.

Jak czytać umowę na realizację zadania publicznego

Umowa dotacyjna (o realizację zadania publicznego) jest przygotowywana na podstawie wzoru Rozporządzenia Ministra .

Co jest opisane w umowie?

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

W umowie dotacyjnej opisane są ogólne zasady realizacji projektu – są one dostosowane do poszczególnych zadań.

Określa się m.in.:

- przedmiot umowy - tytuł realizowanego zadania publicznego
- osoby do kontaktów roboczych zarówno ze strony organizacji (zleceniobiorcy) jak i urzędu (zleceniodawcy)
- termin rozpoczęcia i zakończenia zadania,
- termin złożenia sprawozdania,
- termin ponoszenia wydatków (finansowanych z wkładu własnego i z dotacji),
- termin przekazania dotacji (transz dotacji)
- wartość wkładu własnego finansowego i/lub wartość świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (jeśli jest to umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego),
- wartość wkładu rzeczowego i osobowego,
- zakres prac wykonanych przez podmiot niebędący stroną umowy,
- maksymalną wartość ew. przesunięć między pozycjami w kosztorysie,
- sposób prowadzenia dokumentacji,
- sposób informowania o projekcie (zadaniu),
- postanowienia dotyczące kontroli realizacji projektu (zadania),
- warunki zwrotu środków,
- warunki rozwiązania umowy,
- warunki zbywania rzeczy zakupionych z dotacji,
- warunki akceptacji zmian w realizacji zadania (tj. informacja o konieczności zawierania aneksu).

Zwróć uwagę na zapisy dotyczące zmian w czasie realizacji projektu

UWAGA! Warto zwrócić uwagę zwłaszcza na zapisy dotyczące zmian, które zdarzają się podczas realizacji zadania (projektu) w stosunku do tego, co przedstawiono w ofercie lub aktualizacji oferty. Część zmian wymaga pisemnego aneksu do umowy dotacyjnej.



NGO i epidemia. Nadal możemy stosować regulacje covidowe

Od wiosny 2022 regularnie donosimy o aktualnym stanie epidemicznym - tzn. o tym, czy nadal trwa, czy też już nie. Dlaczego to ważne dla organizacji pozarządowych? Ponieważ stosują one specjalnie im dedykowane przepisy obowiązujące właśnie w stanie epidemii lub stanie zagrożenia epidemicznego. Jakie to przepisy i czy nadal możemy z nich korzystać? Sprawdź!

W organizacjach pozarządowych nadal mogą działać "stare" zarządy, można głosować obiegowo oraz przeprowadzać spotkania online. Pozwalające na to przepisy - specjalnie stworzone dla NGO na początku epidemii - będą obowiązywać przez pierwszy kwartał 2023 roku.

Stan zagrożenia epidemicznego został przedłużony do 31 marca 2023 r.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Przedłużenie stanu epidemicznego ogłoszono rozporządzenie, które pojawiło się w Dzienniku Ustawa 23 grudnia 2022 r.

W czasie epidemii, ale także w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, organizacje pozarządowe korzystają z przepisów, które w założeniu miały im ułatwić działania w tych dwóch stanach. Wprowadzono je na początku pandemii, kiedy okazały się niezbędne dla wielu NGO-sów. To przepisy o kadencjach zarządów (i innych organów) oraz możliwości podejmowania decyzji i organizowania spotkań za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Poniżej omawiamy obie grupy przepisów.

Kadencje

Jeśli w okresie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego organizacja pozarządowa ma kłopot z wybraniem nowego zarządu, komisji rewizyjnej czy innego statutowego organu, którego kadencja upływa, może poczekać. Kadencja dotychczasowego organu będzie trwać do końca epidemii (lub stanu zagrożenia) plus dwa miesiące.

Organizacja MOŻE - nie musi przedłużać kadencji.

Decyzje i spotkania

Organizacje, żeby sprawnie działać, muszą podejmować decyzje, często również w trakcie spotkań (np. określonych organów - zarządu czy walnego zebrania w stowarzyszeniach). Spotywanie się i decydowanie nie zawsze było łatwe w "normalnych" czasach (np. gdy członkowie NGO rozproszeni byli po całej Polsce), ale z nastaniem pandemii stało się szczególnie trudne. Dlatego stworzono organizacjom specjalne możliwości:

- możliwość podejmowania uchwał w trybie obiegowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej - czyli można podjąć decyzję, w ogóle nie organizując spotkania (nawet takiego w trybie online),
- możliwość organizowania spotkań online (np. walnego zebrania, posiedzenia komisji rewizyjnej, posiedzenia zarządu etc.), podczas których obradujemy i głosujemy.

Przepisy, które dały w pandemii powyższe możliwości, są ważne szczególnie dla NGO-sów, które decyzji i spotkań innych niż "analogowe", nie przewidziały w swoich statutach.

Co po epidemii?

Stan zagrożenia, w ramach którego działają zasygnalizowane wyżej przepisy, przedłużony został po raz kolejny. Jest jednak bardzo prawdopodobne, że może to już być ostatni raz. Wraz z końcem epidemii i stanu zagrożenia pożegnamy przepisy covidowe. A to oznacza, że należy się na ten moment przygotować (muszą się przygotować te NGO-sy, które jeszcze tego nie zrobiły).

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy



NGO dla opornych. 100 odpowiedzi, które musisz poznać – e-book od Fundacji RC

Dla wszystkich, którzy chcą się dowiedzieć, jak skutecznie prowadzić swoją organizację, Fundacja RC przygotowała publikację „NGO dla opornych. 100 odpowiedzi, które musisz poznać”. Napisana prostym językiem, po ludzku, tak aby każdy mógł odnaleźć się w krainie 3. sektora. E-book jest bezpłatny, wystarczy go pobrać.

Publikacja zawiera odpowiedzi na 100 najczęściej zadawanych pytań przez NGO. Między innymi:

- Jak założyć fundację?
- Jak prowadzić działalność odpłatną w organizacji pozarządowej?
- Jak skutecznie pisać wnioski/projekty?
- Jak motywować wolontariuszy?
- Jakie warunki trzeba spełnić, aby otrzymać status OPP?
- Kiedy organizacja pozarządowa może korzystać ze sponsoringu, a kiedy z darowizny?

O publikacji opowiada Katarzyna Wojdyło, koordynatorka projektu #silny3sektor:

Nasza publikacja jest dla wszystkich tych, którzy z różnych powodów postanowili wejść na ścieżkę sektora pozarządowego, a czują się żółtodziobami. Ja sama takim byłam jakiś czas temu i doskonale pamiętam to nieustanne poczucie zagubienia, jakie mi towarzyszyło. Informacje, które znajdowałam w Internecie, wprowadzały w mojej głowie jeszcze większy zamęt. Nie rozumiałam ludzi pracujących w NGO, nie rozumiałam ich żargonu, skrótów, terminów. Owszem próbowano mi to wytłumaczyć, ale wciąż ten świat organizacji pozarządowych był wielką niewiadomą.

Z powodu tych niedawnych doświadczeń, to właśnie mnie powierzono ułożenie zbioru pytań i odpowiedzi, które pozwolą Wam wyjść stopniowo z wiedzy mgły i śmiało popędzić autostradą trzeciego sektora. Chcemy to zrobić łagodnie i z troską. By Was zachęcić, a nie zniechęcić do podejmowania inicjatyw społecznych.

Publikacja skupia się i omawia najważniejsze treści stanowiące bazę i esencję sektora. Każdy z autorów miał za zadanie pisać do Was tak, jakbyście niczego o organizacjach pozarządowych i o danym zagadnieniu nie wiedzieli. Chcemy tę drogę podzielić na trzy etapy.

Pierwszy etap to „Gotowi do startu”. Chodzi o decyzję dotyczącą, chociażby tego, w jakiej formie i strukturze chcecie działać – czy jako stowarzyszenie, czy fundacja, czy podmiot ekonomii społecznej. Objaśniamy, jak te struktury działają, jakie są ich zalety, a jakie wady. To jedna z kluczowych rzeczy, którą musicie zrozumieć.

Kolejny rozdział to „Trzymaj poziom”. Tam przyjęliśmy, że już działacie, ale krótko. W związku z tym podpowiadamy, jak dobrze trzymać się wyznaczonej drogi. Czyli co ma zrobić organizacja, aby utrzymać swoją działalność, dobrze funkcjonować i się rozwijać.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Ostatnim etapem jest „Meta – nie osiadaj na laurach”. Dla nas oznacza to, iż bycie w 3. sektorze to też obowiązki, warunki i regulacje. Postępujemy zatem odpowiedzialnie, pamiętajmy o obowiązkach, szukajmy rozwiązań i bądźmy czujni.

Publikacja dostępna pod adresem - <https://fundacjarc.org.pl/wp-content/uploads/2022/03/NGO-dla-opornych.-100-odpowiedzi-ktore-musisz-poznac.pdf>



Darowizna pieniężna. O czym musi pamiętać NGO (infografika)

Wśród wielu rzeczy, które księgowość organizacji pozarządowych - czy ogólnie NGO-sy - muszą ROZLICZAĆ (i to nie tylko pod koniec roku), są też darowizny. Jak sprawić, żeby prezent od serca nie stał się dla organizacji kamieniem u szyi?

O darowiznie mówimy wtedy, kiedy dzielimy się swoją własnością, czyli przekazujemy pieniądze z własnej kieszeni lub rzeczy, przedmioty, sprzęty, które do nas należą. Stajemy się wtedy darczyńcą. Darczyńca nie oczekuje niczego w zamian za swoją darowiznę.

Chcesz dostawać darowizny? Chcesz wspierać finansowo organizację? Odwiedź serwis www.darowizny.ngo.pl.

Dostaliście darowiznę? Mamy dla Was infografikę "Darowizna pieniężna. O czym musi pamiętać NGO". Zajrzyjcie i zróbcie wszystko, co trzeba, żeby darowizna przyniosła Wam więcej pożytku niż kłopotu. Obdarowana organizacja musi zadbać m.in. o właściwe zaksięgowanie darowizn i ich wykazanie w CIT-8.

Infografika dostępna pod adresem - <https://api.ngo.pl/media/get/197367>



Zamierzacie zlecić wykonanie części zadania publicznego? Napiszcie o tym w ofercie

Przygotowując ofertę na miejski konkurs dotacyjny, przemyślcie, czy będziecie chcieli część waszych działań zlecić do wykonania innej organizacji, firmie lub osobie spoza waszej organizacji. Tzw. podzlecenie jest możliwe, ale informacja o tym musi się znaleźć w ofercie konkursowej, a potem w umowie na realizację zadania publicznego.

Przygotowujecie ofertę na realizację zadania publicznego, a w niej przewidujecie np. zorganizowanie warsztatów rozwojowych dla kobiet z małymi dziećmi. Chcecie, aby w czasie, gdy mamy będą miały swoje zajęcia, ich dzieci były pod opieką profesjonalnych animatorek. I tę część zadania zamierzacie zlecić firmie lub innej organizacji. Albo chcecie zatrudnić trenera, specjalistę, artystę lub artystkę, którzy prowadzą tzw. własną działalność,

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

czyli mają zarejestrowaną jednoosobową działalność gospodarczą. Informacje o tych firmach, organizacjach lub osobach powinny się znaleźć w waszej ofercie na realizację zadania publicznego. Gdzie dokładnie o niej napisać?

Podzlecenie w ofercie konkursowej

Przede wszystkim trzeba pamiętać, że zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot, który nie jest stroną umowy z organem administracji publicznej (art. 16 ust. 4). Organizacja może jednak przewidzieć w swojej ofercie części, które będą realizowane przez: inne organizacje, podmioty opisane w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym lub inne podmioty świadczące usługi specjalistyczne.

Jest to możliwe pod warunkiem, że umowa na realizację zadania publicznego zezwala na wykonanie określonej części zadania publicznego przez taki podmiot. Urzędnicy, przygotowując umowę, dane do niej czerpią z oferty oraz z ewentualnych rekomendacji komisji konkursowej, zawartych w protokole z prac komisji.

Dlatego też organizacje, przygotowując oferty, powinny w nich wskazywać te części zadania, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne. W części III oferty (Opis zadania), znajduje się tabela pt. „Plan i harmonogram działań na rok...”, a w niej ostatnia kolumna pt. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. I tutaj właśnie wpisujemy, że to działanie (merytoryczne lub techniczne) w części lub całości będzie realizował ktoś „inny”, czyli nie podmiot będący stroną umowy.

PRZYKŁAD

Organizacja-oferent planuje przeprowadzić działanie pt. „Warsztaty rozwojowe dla rodziców małych dzieci”. Organizacja wie, że niektórzy potencjalni prowadzący warsztaty mogą mieć własną działalność i będą chcieli wystawić organizacji fakturę. Albo, że opieka nad dziećmi w trakcie warsztatów także będzie zlecona firmie zewnętrznej.

Dlatego w ostatniej kolumnie pt. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” organizacja wpisuje np.: „Oferent przewiduje możliwość współpracy z osobami samozatrudnionymi, firmami, innymi organizacjami przy realizacji warsztatów rozwojowych dla rodziców małych dzieci”.

Nie jest konieczne określanie konkretnie „z nazwy”, kto będzie wykonywał te czynności, chyba że ze specyfiki zadania wynika, iż może wykonać je tylko określony podmiot (np. konkretny zespół muzyczny).

A jeśli organizacja nie przewidziała w ofercie możliwości podzlecenia części zadania publicznego?

Jeśli oferta nie uwzględniła podzlecenia zadania, natomiast w toku realizacji zadania wyniknie taka potrzeba, jest możliwość wyrażenia na to zgody w formie aneksu.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Do urzędu powinna wpłynąć prośba od organizacji o dokonanie zmiany wraz z merytorycznym uzasadnieniem. Ostateczną decyzję o możliwości podzlecania, podejmuje Naczelnik lub Burmistrz.

W kosztach osobowych, przy których nie została wskazana konkretna forma zatrudnienia, dopuszcza się zatrudnienie osoby na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą.

Umowa - zlecenie. Minimalna stawka godzinowa w 2023 roku

Wartość minimalnej stawki godzinowej jest ważna dla NGO-sów, które stosują umowy-zlecenia. Przypominamy w grudniu, przed końcem roku, że już niedługo stawka ta wzrośnie - macie jeszcze nieco czasu, żeby zaplanować to w budżetach na kolejny okres. Pamiętajcie, żeby od 1 stycznia stosować aktualną dla 2023 roku stawkę!

Na pierwszym planie, w okrągłej ramce (białe obramowanie, bordowe tło), duży biały wykrzyknik. Na drugim planie, lekko po prawej, w okrągłej, pomarańczowej ramce, rysunek przedstawiający monety. Tło całego obrazka fioletowe.

Od 2017 roku obowiązują przepisy o minimalnej stawce godzinowej w umowach-zleceniach. Powodują one, że stawka ta rośnie co roku. Od 1 stycznia 2023 r. po raz kolejny podnosimy jej wysokość.

Zbliżający się rok będzie jednak wyjątkowy: stawka wzrośnie (jak zawsze) 1 stycznia, ale zmieni się też w połowie roku - 1 lipca. Zostanie więc podniesiona dwa razy. Skupmy się jednak na razie na styczniowej zmianie.

Stawka dla umów-zleceń i osób wykonujących działalność gospodarczą

W jakich umowach stawka ma zastosowanie? Minimalna stawka ma zastosowanie do umów-zleceń, wykorzystywanych często przez organizacje pozarządowe. Dotyczy też sytuacji, kiedy NGO zleca pracę osobie fizycznej wykonującej działalność gospodarczą, jeśli ta osoba sama nie zatrudnia innych osób lub nie zleca im pracy – czyli chodzi tu o tzw. samozatrudnionych.

Wysokość stawki od 1 stycznia 2023 roku

Stawka zmienia się co rok. W 2022 r. minimalna stawka godzinowa wynosiła 19,70 zł brutto.

Od 1 stycznia 2023 r. minimalna stawka godzinowa to 22,80 zł brutto.

Co jeszcze trzeba wiedzieć o minimalnej stawce godzinowej

Przepisy o minimalnej stawce godzinowej wymagają:

- odpowiedniego ujęcia stawki w podpisywanych umowach,

NOWE WIĘŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

- potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia,
- wypłacania wynagrodzenia co najmniej raz na miesiąc.

Więcej – <https://poradnik.ngo.pl/minimalna-stawka-godzinowa-umowazlecenie-i-samozatrudnienie>

Minimalne wynagrodzenie za pracę w 2023 r.

1 stycznia 2023 r. zmienia się też wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Minimalne wynagrodzenie **od 1 stycznia 2023 r. to 3490 zł.**

Dodatkowa zmiana w połowie roku

Jak zaznaczono na wstępie opisane kwoty zmieniają się w 2023 roku dwa razy. Najpierw 1 stycznia na następnie 1 lipca. Od połowy roku będą więc wynosić odpowiednio:

stawka godzinowa - 23,50 zł od 1 lipca 2023 r.

minimalne wynagrodzenie - 3600 zł od 1 lipca 2023 r.



Nie można dokonywać płatności bez dowodu księgowego

Organizacja realizuje zadanie na zlecenie samorządu warszawskiego i pyta, czy może zapłacić komuś za pracę przed wystawieniem rachunku? Czy taka zapłata zostanie uznana za prawidłową w sprawozdaniu i rozliczona? Nie można dokonywać płatności bez dowodu księgowego – odpowiada ekspert.

Pytanie organizacji

Realizujemy zadania na zlecenie samorządu. Czy możemy zaakceptować do rozliczenia rachunek do umowy zlecenie, mimo iż płatności przelewem dokonano dzień przed wystawieniem rachunku, a wykonanie zlecenia została potwierdzone i zaakceptowane?

Ekspert wyjaśnia

Nie można dokonywać płatności bez dowodu księgowego, np. rachunku, który powinien zostać zaakceptowany, a praca przyjęta. Powinna nastąpić również akceptacja do zapłaty.

Sposób zapłaty za umowę zlecenie (czy każdą inną umowę cywilnoprawną, np. umowę o dzieło) powinien być opisany w samej umowie. Standardowy zapis zazwyczaj brzmi: „Wynagrodzenie będzie płatne najpóźniej dni po przedłożeniu rachunku przez Zleceniobiorcę”. Tak więc, jeśli w umowie znajduje się taki zapis, to zapłata przed wystawieniem rachunku jest sprzeczna z zapisami umowy i powinna być zakwestionowana w samej organizacji przez osobę, która sprawuje nadzór.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Kolejną kwestią jest „akceptacja do zapłaty”. Każdy dokument księgowy, zanim zostanie zapłacony, powinien być zaakceptowany pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz do zapłaty. Dopiero po takiej akceptacji można zapłacić zleceniobiorcy (osobie, która wykonała pracę). Bez zobaczenia rachunku osoba nadzorująca obieg dokumentów finansowych w organizacji nie ma możliwości akceptacji formalno-rachunkowej i do zapłaty. Można odebrać pracę merytorycznie (sprawdzić, czy zgadza się z zamówieniem i czy jest wykonana poprawnie), choć ślad po takiej akceptacji również powinien być na dokumencie finansowym, a nie na samej umowie.

W teorii rachunki do umów są wystawiane przez zleceniobiorcę (wykonawcę), jednak w praktyce przygotowuje je zleceniodawca (zamawiający), czyli w tym przypadku organizacja realizująca projekt. Zleceniobiorcy jedynie je podpisują. Taka praktyka dotyczy nie tylko organizacji, ale wszystkich pracodawców, gdyż to zlecający wykonanie pracy wie, jak prawidłowo wyliczyć wszystkie składniki wynagrodzenia (w przypadku umów zleceń to: netto, ZUS i podatek dochodowy). Zazwyczaj w umowach podane są kwoty brutto, tak więc i z tego powodu płacenie przed przygotowaniem i otrzymaniem podpisanego rachunku może być ryzykowne – może się okazać, że zapłacona kwota netto została nieprawidłowo wyliczona.

Konflikt interesów przy zlecaniu zadań publicznych

Przepływ pieniędzy od dysponentów publicznych do wykonawców prywatnych rodzi wysokie ryzyko tak zwanego konfliktu interesów. Od kilku lat mówi się o nim dużo, m.in. w odniesieniu do rządowych dotacji na realizację zadań publicznych przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Możliwość zlecania zadań publicznych podmiotom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacjom pozarządowym, przewiduje ustawa o finansach publicznych. Zgodnie z nią podstawowym sposobem zlecania są zamówienia publiczne. Ale ustawa o finansach publicznych dopuszcza również inne sposoby zlecania zadań, o ile przewidują je inne ustawy. Takim sposobem jest przede wszystkim zlecanie zadań w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odrębne sposoby zlecania zadań przewidują także inne ustawy, na przykład ustawa o sporcie, ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych czy ustawa o zdrowiu publicznym.

Zlecanie zadań, niezależnie od sposobu, polega na wydatkowaniu środków publicznych, dlatego jest regulowane prawem, po to, by zapewnić należyte wykorzystanie pieniędzy państwa i samorządów terytorialnych.

Przepływ pieniędzy od dysponentów publicznych do wykonawców prywatnych rodzi wysokie ryzyko tak zwanego konfliktu interesów. Od kilku lat mówi się o nim dużo, m.in. w odniesieniu

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

do rządowych dotacji na realizację zadań publicznych przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. O podejrzaniach konfliktu interesów donosiły wielokrotnie media, a jego istnienie w przypadku przyznawania dotacji z Funduszu Sprawiedliwości oraz w ramach konkursu „Po pierwsze rodzina !” potwierdziły kontrole Najwyższej Izby Kontroli.

Co to jest konflikt interesów i jakie są jego skutki?

Konflikt interesów w szerokim rozumieniu to po prostu podwójna lojalność. Osoba, która ma służyć interesowi innej osoby, podmiotu, społeczności, państwa, która została do tego powołana i/lub otrzymuje za to wynagrodzenie, w rzeczywistości realizuje interes kogoś innego. To zjawisko stare jak ludzkość i przez tę ludzkość od wieków potępiane, czego dowodem może być ten cytat z Biblii: „Żaden sługa nie może dwom panom służyć. Gdyż albo jednego będzie nienawidził, a drugiego miłował; albo z tamtym będzie trzymał, a tym wzgardził” [16,13 - Por. Mt 6, 24].

Konflikt interesów dotyczy różnych sfer życia, relacji międzyludzkich i gospodarczych, ale szczególnie istotny, z uwagi na skalę konsekwencji, jest konflikt pomiędzy interesem publicznym a prywatnym. Konsekwencje wystąpienia takiego konfliktu godzą w dobro wspólne społeczności lokalnych, regionalnych czy całego społeczeństwa. Najbardziej dotkliwy dla obywateli jest konflikt interesów dotyczący wydatkowania pieniędzy publicznych, które pochodzą przecież w dużej mierze z ich podatków i mają służyć zaspokajaniu potrzeb zbiorowych, a nie prywatnych interesów jednostek czy grup.

Konflikt interesów przy zlecaniu zadań publicznych oznacza, że pieniądze na ich realizację dostają nie ci, którzy są w stanie zrobić to najlepiej, ale ci, którzy są np. rodziną lub znajomymi dysponentów środków publicznych, ci, którzy są z nimi powiązani politycznie lub służbowo albo ci, którzy przekazali im łapówki.

Skutkiem konfliktu interesów jest nie tylko naruszenie podstawowych norm moralnych, zasad współżycia społecznego, złamanie prawa, ale także marnotrawienie publicznych pieniędzy i nierealizowanie w pełni i/lub z należytą jakością zadań publicznych, które zaspokajają potrzeby społeczne.

Najważniejsze: zapobiegać

Państwo służące swoim obywatelom powinno zwalczać konflikty interesów. Przy czym nie chodzi jedynie o stosowanie mechanizmów kontrolnych, które, tak jak w przypadku NIK, pozwolą stwierdzić wystąpienie konfliktu interesów. To ważne, ale kontrola jest najczęściej przeprowadzana po fakcie, więc można na podstawie jej wyników próbować wyciągnąć konsekwencje prawne w stosunku do osób, które były stronami konfliktu, ale szanse na odzyskanie zmarnotrawionych pieniędzy są wtedy z reguły niewielkie.

Dlatego znacznie ważniejsze jest stosowanie mechanizmów, które będą zapobiegać potencjalnym konfliktom interesów lub przynajmniej minimalizować ryzyko ich zaistnienia.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Nawiązując do starego powiedzenia: okazja czyni złodzieja, państwo powinno zadbać o ograniczenie sytuacji, w który takie okazje będą się pojawiać. Tym bardziej, że gdy do konfliktu interesu dojdzie, najczęściej widać jego skutki, ale trudno go udowodnić.

Prawne mechanizmy zapobiegania konfliktowi interesów

W Polsce rozwiązania prawne służące unikaniu konfliktu interesów, w porównaniu do innych państw europejskich, na przykład Belgii czy Danii, nie są zbyt rozbudowane. Mechanizmy przeciwdziałające konfliktowi interesów i nadużyciom finansowym od lat rozwija i doskonali również Unia Europejska, głównie na gruncie wydatkowania funduszy unijnych. Tego rodzaju mechanizmy są przewidziane w dyrektywach unijnych oraz w wytycznych dotyczących kwestii zarządzania konfliktem interesów. O poważnym traktowaniu konfliktu interesów może świadczyć fakt, że w unijnym taryfikatorze kar za naruszenia w obszarze zamówień publicznych, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów przewidziana jest sankcja w postaci całkowitej niekwalifikowalności wydatków. Unia powołała także Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), który kontroluje wydatkowane unijnych pieniędzy, m.in. pod kątem zaistnienia konfliktu interesów, ale również edukuje zamawiających i wykonawców, publikując np. przewodniki dotyczące konfliktu interesów i sposobów zapobiegania jego wystąpieniu.

W Polsce ustrojową podstawą dla stosowania mechanizmów zapobiegających konfliktom interesów są zawarte w Konstytucji RP zasady, przede wszystkim zasada praworządności i zasada równości wobec prawa. W wymiarze ogólnym istotne są również zasady bezstronności i jawności działania administracji publicznej określone w co najmniej kilku ustawach. Unikaniu konfliktu interesów służą także np. zakazy łączenia funkcji publicznych oraz ograniczenia możliwości prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Podstawowe, konkretne rozwiązanie służące unikaniu konfliktu interesów w administracji publicznej zawarte jest w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (kpa).

Zgodnie z nim w przypadku zajścia podejrzenia zaistnienia konfliktu interesów w określonej sprawie, urzędnik podlega wyłączeniu z tej sprawy. Kpa nie używa pojęcia konfliktu interesów, opisuje jedynie sytuacje, w których pojawia się ryzyko czegoś, co potocznie rozumiane jest jako konflikt interesów, są to m.in. powiązania rodzinne, służbowe czy sprawy odwoławcze dotyczące wydanych przez tego urzędnika decyzji, zgodnie z rzymską maksymą prawniczą: nie można być sędzią we własnej sprawie. Zgodnie z nią art. 25 kpa wyklucza z kolei udział organu publicznego w sprawach, które dotyczą interesów majątkowych kierownictwa tego organu lub kierownictwa organu nadrzędnego. Rozwiązanie określone w art. 24 kpa powielają zapisy wielu innych ustaw, ale po pierwsze nie używają, tak jak kpa, określenia konfliktu interesów, po drugie opisują go dość wąsko.

Zapobieganie konfliktowi interesów przy zlecaniu zadań publicznych

W przypadku zlecania zadań publicznych należy przestrzegać zasad dotyczących wydatkowania pieniędzy publicznych zawartych w ustawie o finansach publicznych, m.in.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

tych, które określają, że zlecenie zadań publicznych powinno następować w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty, w sposób umożliwiający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Konflikt interesów prowadzi do naruszenia tych zasad. Ustawa o finansach określa także ogólną zasadę jawności i przejrzystości finansów publicznych, choć wskazuje dość wąski zakres obowiązków związanych z ich realizacją, co nie oznacza, że w imię interesu publicznego dysponenti środków publicznych nie mogą wychodzić poza ten zakres.

Najbardziej konkretne rozwiązania mające zapobiegać konfliktowi interesów znajdują się w Prawie zamówień publicznych oraz wytycznych dotyczących wydatkowania pieniędzy unijnych. Wynika to konieczności stosowania rozwiązań przewidzianych w dyrektywach unijnych, z którymi zgodne muszą być polskie wytyczne i Prawo zamówień publicznych. Stosowanie tych rozwiązań jest także objęte kontrolą Urzędu Zamówień Publicznych w odniesieniu do zamówień publicznych udzielanych w oparciu o Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zamówień finansowanych ze środków unijnych – instytucji zarządzających.

W innych ustawach określających sposoby zlecenia zadań takich zapisów brak lub są dość ograniczone, jak w przypadku ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przewiduje ona jedynie dwa mechanizmy ograniczające ryzyko konfliktu interesów przy przyznawaniu dotacji, określone w art. 15. Jeden to kryteria oceny ofert, które muszą odnosić się m.in. do jakości czy terminowości realizacji zadania, co ogranicza pole do uznaniowości. Drugi mechanizm to, zgodnie z kpa, wyłączenie z udziału w komisji konkursowej oceniającej oferty członek, w przypadku którego zachodzi podejrzenie konfliktu interesów.

Nie tylko ocena ofert

W przypadku innych niż zamówienia publiczne sposobów zlecenia zadań stosowane rozwiązania zapobiegające konfliktom interesów dotyczą najczęściej etapu oceny ofert.

Problem w tym, że komisje konkursowe przedstawiają swoje oceny organom administracji publicznej, które podejmują ostateczne decyzje o zleceniu zadań. Te organy to np. wójt, burmistrz, zarząd powiatu, zarząd województwa, wojewoda czy minister.

Z reguły ich decyzje są zgodne z rekomendacjami ciał oceniających, ale zdarza się, że burmistrz czy minister przyznaje dotacje na realizację ofert nisko ocenionych przez komisję konkursową i/lub odrzuca oferty ocenione wysoko.

Są to z reguły decyzje dyskrecjonalne, to znaczy nie znane są ich powody.

Prawo nie dostrzega takich sytuacji i nie wymaga, aby dysponent środków publicznych uzasadnił decyzje inne niż rekomendacje oceniających. Rzadkością są sytuacje, w których w regulaminach konkursowych jest przewidziana taka możliwość i określone są powody podejmowania decyzji innych niż rekomendacje komisji oceniających oferty.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Niektórzy decydenci, nie chcąc bezpośrednio brać na siebie odpowiedzialności za tego rodzaju decyzje, powołują dodatkowe ciała, które pośredniczą pomiędzy nimi a komisją konkursową. Wtedy to one, a nie na przykład minister, przyjmują ostateczne rekomendacje, w tym takie, które są inne niż wyniki oceny ofert.

Niezależnie od tego, czy decyzje podejmuje sam wójt albo minister, czy wspiera się jakimiś dodatkowymi ciałami, niejasność kryteriów decyzji organów administracji publicznej dotyczących zlecenia zadań to znakomita pożywka dla konfliktu interesów.

Jak zminimalizować ryzyko konfliktu interesów przy przyznawaniu dotacji na realizację zadań publicznych?

Mechanizmy zapobiegające konfliktom interesów powinny być określone w dokumentacji dotyczącej każdego konkursu dotacyjnego. Można to zrobić w ogłoszeniu konkursowym i/lub w regulaminie konkursu oraz w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi, który opisuje powoływanie i zasady działania komisji konkursowych. Te rozwiązania nie zabezpieczają w pełni przed wystąpieniem konfliktu interesów, ale minimalizują jego ryzyko. O ile są rzetelnie stosowane.

Wydaje się, że minimalny standard zapobiegania konfliktom interesów przy przyznawaniu dotacji ze środków publicznych to:

- stosowanie jasnych, zrozumiałych i precyzyjnych kryteriów oceny, odnoszących się do zadania, które ma być zleczone,
- stosowanie deklaracji bezstronności członków komisji konkursowych podpisywanych pod rygorem odpowiedzialności karnej i wyłączenie z prac w komisjach osób, w przypadku których wystąpi możliwość zajścia konfliktu interesów,
- określenie jasnych, zrozumiałych i odnoszących się do zlecanego zadania kryteriów podejmowania przez organ administracji publicznej decyzji o zleceniu realizacji zadania,
- jawność i przejrzystość całego procesu zlecenia zadań publicznych, nie tylko informacji o wyborze wykonawcy czy przyznanych dotacjach,
- kontrola przestrzegania tych wymogów przez organy administracji publicznej zarówno w trakcie procesu oceny ofert i podejmowania decyzji o zleceniu zadań, jak i po.

Przeciwdziałać i ujawniać, ale skuteczniej

Zapobieganie konfliktowi interesów ma tak duże znaczenie również z innego powodu.

W polskim prawie, z wyjątkiem Prawa zamówień publicznych, konflikt interesów nie jest zdefiniowany, nie jest także karalny.

Karalne mogą być różne jego aspekty, na przykład złożenie fałszywego oświadczenia o braku konfliktu interesów, jeżeli jest ono wymagane ustawą, tak jest w przypadku Prawa zamówień publicznych. Karalne może być naruszenie wskutek konfliktu interesów zasady konkurencyjności określonej w ustawie o finansach publicznych, czy też brak reakcji przełożonych, na ujawniony konflikt interesów podwładnego, co jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Karalna jest także korupcja, która towarzyszy konfliktowi interesów, czyli

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

na przykład wręczenie korzyści majątkowej osobie, w zamian za wpłynięcie przez nią na przyznanie dotacji określonemu podmiotowi.

Problem w tym, że na ogół bardzo trudno jest udowodnić zajście konfliktu interesów oraz jego karalnych skutków, a to oraz ewentualne szykany, na przykład ze strony przełożonych, zniechęcają do ujawniania takich sytuacji.

Dlatego należy wzmacniać mechanizmy chroniące przed zaistnieniem konfliktu interesów.

W przypadku zlecania zadań publicznych w formie dotacji należałoby w tym celu wprowadzić do ustaw będących podstawą zlecenia, na przykład do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, co najmniej takie zapisy, jakie znajdują się w Prawie zamówień publicznych, w tym wymóg składania w formie pisemnej, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczeń o istnieniu albo braku istnienia konfliktu interesów.

Istotny byłby także ustawowy nakaz, aby organy publiczne przyznające dotacje, posiadały wewnętrzne regulacje określające, czym jest konflikt interesu w ich działalności, jakie są procedury zapobiegania konfliktowi interesów, co dzieje się w przypadku ich nie przestrzegania, włącznie z sankcjami dyscyplinarnymi wobec pracowników, którzy złamali te procedury.

Takie regulacje posiadają na przykład banki działające w Polsce. Nie z własnej woli zresztą, zostały do tego zmuszone przez Komisję Nadzoru Finansowego, która nakazała im posiadanie sporządzonej w formie pisemnej i zatwierdzonej przez władze banku skutecznej polityki zarządzania konfliktem interesów.

Dodatkowym kierunkiem działań jest rozwijanie instytucji tak zwanych sygnalistów, czyli osób zgłaszających nieprawidłowości i naruszenia prawa, tym także konflikty interesów czy praktyki korupcyjne.

Zapewnienie im ochrony prawnej zachęca do zgłaszania przypadków konfliktów interesów i naruszeń prawa. Unia Europejska przyjęła dyrektywę o ochronie takich osób, którą Polska powinna implementować do końca 2021 roku. W październiku ubiegłego roku Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej przygotowało projekt ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, ale do tej pory projekt nie trafił pod obrady Rady Ministrów. Być może dlatego, że zebrał wiele krytycznych uwag od partnerów społeczno-gospodarczych instytucji publicznych.

Organy administracji publicznej powinny zrozumieć, że stosowanie rozwiązań zabiegających konfliktom interesów jest konieczne, nie tylko dlatego, że tego wymaga prawo, ale przede wszystkim dlatego, że to służy interesowi wszystkich obywateli, chroni pieniądze publiczne przed marnotrawstwem, zapewnia równe traktowanie potencjalnych wykonawców zadań publicznych, a także jest ważnym instrumentem budowania wiarygodności i zaufania obywateli do państwa i samorządów terytorialnych.

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Newsletter pozarządowy



Jak NGO może pobrać opłatę? Działalność odpłatna [infografika]

Działalność odpłatna to sprzedaż towarów i usług. Jest legalnym sposobem na pobieranie opłat przez organizacje pozarządowe. Działalność odpłatna pożytku publicznego nie przynosi zysku. Zobacz na infografice, kto i pod jakimi warunkami może prowadzić działalność odpłatną. Podjęcie odpłatnej działalności pożytku publicznego nie wymaga żadnej formalnej rejestracji. Dzięki temu – przy zachowaniu określonych zasad – organizacja może uzyskiwać pieniądze na finansowanie swojej działalności, bez konieczności zgłaszania działalności gospodarczej. Dowiedz się więcej o działalności odpłatnej, zrozum czym jest i zacznij ją stosować!

Ikona grafia pod adresem - <https://api.ngo.pl/media/get/195707>



Właściwe określenie wskaźników może zdecydować o pozytywnej ocenie Waszej oferty

Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów grozi zwracaniem części dotacji. Przygotowując ofertę, określaj wskaźniki na poziomie możliwie najniższym (ale nadal uzasadniającym poniesione koszty), uwzględniając "nieprzewidziane" okoliczności i ryzyko.

Zacznijmy od wyjaśnienia, czym jest wskaźnik. Jest to odpowiedź na pytanie, skąd wiecie, że dana zmiana zachodzi. Wskaźnik musi być oparty na faktach – a nie na subiektywnych wrażeniach, wiarygodny – mierzona zmiana powinna być wywołana przez projekt, a nie przez inne czynniki; oparty na dostępnych danych – jeśli informacje o wskaźnikach są trudno dostępne lub ich zbieranie jest kosztowne, wówczas monitoring i ewaluacja staną się zbyt trudne i drogie, i wreszcie obiektywnie weryfikowalny – partnerzy w realizacji projektu, wszystkie osoby zewnętrzne i sceptycy powinni być w stanie zweryfikować, czy zmiana naprawdę zaszła. W praktyce oznacza to, że musimy zbierać dokumentację o wskaźnikach.

Rodzaje wskaźników

Istnieje kilka, krzyżujących się ze sobą, rodzajów wskaźników. Są wskaźniki jakościowe i ilościowe. Te pierwsze określają cechy rezultatu (najczęściej produktu), ilościowe wyrażają dane zjawisko w liczbach lub procentach.

Drugi podział to wskaźniki bezpośrednie, które wprost świadczą o zachodzącej zmianie, ale do których trudno dotrzeć oraz wskaźniki pośrednie – można z nich wywnioskować o zachodzącej zmianie.

Dla rezultatu „wzrost dochodów” osób mieszkańców dzielnicy x wskaźnikiem bezpośrednim będzie po prostu informacja o wysokości zarobków przed i po realizacji projektu. W praktyce

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

może być jednak niezwykle trudno uzyskać taką informację. Alternatywny wskaźnik pośredni to np. wzrost zamówień na dobra konsumenckie (można zapytać mieszkańców w ankiecie, czy teraz częściej kupują określone produkty).

Kolejny rodzaj wskaźnika to wskaźnik obiektywny (dane statystyczne, ze szkoły, policji itp) i subiektywny. Ten ostatni wskaźnik stanowi dla nas, niezbyt zasobnych organizacji, prawdziwie wybawienie. Obiektywne dane często są trudno osiągalne albo ich zbieranie jest niezwykle żmudne i kosztowne. Wtedy możemy je zastąpić danymi subiektywnymi, czyli deklaracją uczestników projektu. W naszym przykładzie o wzroście dochodów takim wskaźnikiem będzie liczba uczestników, którzy zadeklarują w ankiecie na koniec projektu, że teraz osiągają wyższe dochody niż przed jego realizacją. Wskaźniki subiektywne mają też zastosowanie do zmian w ideach, opiniach, postawach.

Czym powinniśmy się kierować, wypełniając III.6 punkt oferty?

Zaczynamy od wymienienia wszystkich produktów projektu, powtarzając już to, co napisaliśmy w punkcie III.5. W ich przypadku określenie wskaźników ilościowych jest stosunkowo proste: nakład książki, liczba szkoleń (godzin szkoleniowych), liczba godzin terapii, liczba wejść na stronę internetową. Wskaźniki jakościowe, które są niekiedy wymagane przez organizatorów konkursu (jest to określone w ogłoszeniu konkursowym), mogą sprawić więcej problemu. Wymagają zastanowienia, jakie cechy ma mieć dany produkt i co o nich świadczy.

Dla różnego rodzaju usług będą to np. pozytywne opinie odbiorców, dla książki – recenzje, dla miejsc pracy – ocena pracowników.

W drugiej kolejności zajmujemy się rezultatami projektu (bezpośrednia korzyść dla uczestników, zmiana zauważalna od razu po zakończeniu projektu). Dokonujemy przeglądu zmian, które wymieniliśmy już w punkcie 5. i staramy się dla każdej z nich określić wskaźnik, poziom osiągnięcia oraz źródło informacji. Jeśli nie jesteśmy w stanie tego zrobić, albo okazuje się, że dotarcie do danej informacji byłoby zbyt trudne, lepiej zrezygnować z tego rezultatu, ewentualnie go przeformułować.

Dla rezultatu: upowszechnienie wiedzy o muzyce ludowej wśród mieszkańców Warszawy wskaźnikiem może być liczba uczestników koncertu/wykładu, a sposobem monitorowania internetowej rejestr uczestników, dokumentacja zdjęciowa itp. Ale już rezultat wzrost wiedzy na temat muzyki ludowej byłby dużo trudniejszy do zmierzenia, gdyż wiązałby się z nim test wiedzy publiczności przed i po koncercie. W praktyce jest to niewykonalne, nie wskazujemy zatem takiego rezultatu.

Najważniejszy jest głęboki namysł, jaka zmiana naprawdę zachodzi od razu po zakończeniu projektu i jak możemy ją udowodnić.

Jak określić poziom osiągnięcia wskaźnika?

Oprócz samego nazywania rezultatu oraz dobrania wskaźnika bardzo ważne jest także staranne określenie poziomu osiągnięcia. Należy tu kierować się wykonalnością, naszym

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

doświadczeniem z poprzednich działań, ale także kosztami, jakie poniesiemy. Muszą być one adekwatne do osiąganych wskaźników. Jeśli czujemy, że te nakłady mogą się wydać zbyt wysokie, zastanówmy się, czy wynika to ze specyfiki grupy odbiorców i podkreślmy to we wniosku. W innym przypadku należy skorygować poziom osiągnięcia. Pamiętajmy też, że wskaźnik ma wiele praktycznych implikacji dla realizacji projektu.

Jeśli napiszemy, że 15 osób uczestniczy w każdym z cyklu szkoleń, szkolenie, na które z przyczyn losowych przyjdzie 12 osób, będzie niekwalifikowalne w projekcie.

Rozwiązanie stanowi użycie słowa „średnio”, czyli łączna liczba uczestników wszystkich 5 szkoleń wyniesie 75 osób, ale w jednym może wziąć udział 12 osób, a w innym 20.

Pamiętajmy, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów grozi zwracaniem części dotacji, zatem określamy wskaźniki na poziomie możliwie najniższym (ale nadal uzasadniającym poniesione koszty), uwzględniając "nieprzewidziane" okoliczności i ryzyko. Dobra zasada brzmi, aby nigdy nie zakładać 100% frekwencji we wszystkich działaniach projektu oraz nie liczyć na to, że dla 100% uczestników zajdzie zakładana zmiana.

Bardzo ważnym punktem odniesienia są także wskaźniki oczekiwane przez organizatora konkursu. Takie wskaźniki powinniśmy uwzględnić w pierwszej kolejności.

Z rozważką opisz rezultaty w ofercie, którą składasz w konkursie

W ofercie na realizację zadania publicznego organizacja deklaruje, że osiągnie określone rezultaty. Co może być takim rezultatem i jako go opisać - podpowiada ekspertka Stołecznego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (SCWO).

Czym jest rezultat w projekcie? Na to pozornie proste pytanie odpowiedź jest złożona. Na pierwszym poziomie rezultat oznacza wszystko, co zostało wypracowane przez organizację w ramach projektu i zostało dostarczone beneficjentom (lub grupie docelowej). Są to na przykład publikacje, szkolenia, doradztwo, strona internetowa, ale także kampania społeczna przeprowadzona przez organizację. Są to tzw. produkty projektu.

Na drugim poziomie rezultat oznacza bezpośrednią korzyść, jaką odnoszą beneficjenci projektu; a także działania podjęte przez grupę docelową lub beneficjentów dzięki dostarczonym im produktom, np. zmiana postaw społecznych po zrealizowanej kampanii, nabycie nowych umiejętności przez uczestnika szkolenia lub znalezienie pracy przez beneficjenta po konsultacjach z doradcą zawodowym. Zmiana ta zachodzi od razu po zakończeniu projektu, potrafimy ją zmierzyć i udowodnić. Są to rezultaty krótkofalowe (bezpośrednie).

Jest jeszcze trzeci poziom rozumienia rezultatu, czyli długofalowa, trwała zmiana dla beneficjentów projektu, społeczności lokalnej lub całego społeczeństwa, np. wzrost jakości

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

życia beneficjentów, poprawa bezpieczeństwa na osiedlu czy też oszczędności w wydatkach publicznych (bo beneficjenci naszego projektu, dzięki rehabilitacji, są rzadziej hospitalizowani). Są to rezultaty długofalowe.

Rezultaty twarde i miękkie

Zdarza się jeszcze inny podział rezultatów, na tzw. twarde i miękkie. W tym ujęciu „twardość” polega na policzalności i blisko jej do produktu, a „miętkość” rezultatu oznacza jego trudną mierzalność (zmiana postawy, wzrost motywacji itp.).

W stosowanej obecnie powszechnie metodologii rezultaty „miękkie” już nie występują, gdyż każdą zmianę (produkt, rezultat bezpośredni lub długofalowy) musimy udowodnić. Musimy znaleźć wskaźniki, dzięki którym wykażemy, że osiągnęliśmy zakładane rezultaty. I tak np. dla zmiany postawy wobec osób z niepełnosprawnościami będzie liczba osób, która po udziale w działaniach projektu deklaruje, że zatrudniłaby osobę z niepełnosprawnością w firmie.

Rezultaty jakościowe i ilościowe

Inaczej rzecz ma się z podziałem na rezultaty ilościowe i jakościowe. Co do zasady podział ten dotyczy wskaźników, można go jednak zastosować także w odniesieniu do produktów projektu, np. do projektów kulturalnych. Przykładowo: produkt „przedstawienia teatralne” możemy zamienić na „przedstawienie teatralne wysokiej jakości”, którą to jakość potwierdzi liczba pozytywnych recenzji lub liczba znanych artystów zaangażowanych w produkcję.

Podobnie z miejscami pracy tworzonymi dla osób wykluczonych społecznie. Można taki produkt sformułować np. tak: godne miejsca pracy dla osób wykluczonych społecznie. I na poziomie wskaźników określić, co to znaczy „godne”: odpowiednia płaca? czas pracy? Dodatkowe korzyści zapewniane przez pracodawcę? Lub po prostu zadowolenie pracowników.

W kontekście realizacji projektów ze środków publicznych zalecam jednak dużą ostrożność w formułowaniu rezultatów w ogólności, a rezultatów jakościowych w szczególności.

Pamiętając, że w ofercie zadania publicznego zobowiązujemy się do osiągnięcia konkretnych wskaźników, a niewywiązanie się z tej deklaracji może skutkować zwrotem części środków, warto się ograniczyć do rezultatów, których osiągnięcie jest realistyczne w danym czasie oraz – co bardzo ważne – potrafimy tego dowieść w sposób łatwy i relatywnie tani. Na czym polega tu ryzyko, wyjaśnię na przykładzie recenzji przedstawienia. Czy potrafimy zagwarantować, że na sali znajdą się krytycy literaccy? Ilu? Być może dla osiągnięcia tego wskaźnika trzeba będzie podjąć jakieś dodatkowe działania, a nawet ponieść dodatkowe koszty.

Które z rezultatów należy wymienić w punkcie III.5 oferty?

W punkcie III.5.1 zawsze wymieniamy rezultaty w rozumieniu produktów. Zawsze. Ilościowe koniecznie, a jakościowe, jeśli jest to wymagane (lub bardzo nam na tym zależy).



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

A dodatkowo, w odpowiedzi na pytanie o zmianę społeczną, w przypadku projektów jednorocznych lub krótszych, należy wymienić rezultaty z poziomu 2: nabycie umiejętności, zapoznanie uczestników z zasadami profilaktyki zdrowotnej, itd.

Możemy także wspiąć się na poziom 3 i wskazać długofalową zmianę, do której osiągnięcia nasz projekt się przyczyni, ale w tabelkę w punkcie III.6 warto ją wpisać tylko w przypadku projektów wieloletnich. Warto, by ta długofalowa zmiana nawiązywała do celów danego zadania publicznego.

Przykład 1.

Projekt polegający na organizacji serii koncertów polskiej muzyki ludowej (jednoroczny). Co będzie bezpośrednim efektem? 10 koncertów.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta? I tu można wpaść w popłoch, bo jaka zmiana społeczna zachodzi po koncercie? (albo po pikniku). Spokojnie, zastanówmy się, jaką korzyść odnieśli uczestnicy koncertu/ów. Od razu. Natychmiast. Z całą pewnością poznali lub pogłębili znajomość polskiej muzyki ludowej. Długofalowo natomiast projekt przyczyni się do propagowania polskiego dziedzictwa kulturalnego, podnoszenia kompetencji kulturowych mieszkańców Warszawy itp. itd.

Przykład 2.

Projekt integrujący i aktywizujący mieszkańców dzielnicy Wola (jednoroczny). Co będzie bezpośrednim efektem? 5 pikników lokalnych, 3 konsultacje społeczne, 500 ulotek informacyjnych, podręcznik dla lokalnych liderów.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta? Wzrośnie liczba mieszkańców angażujących się w lokalne inicjatywy w porównaniu do roku poprzedniego, mieszkańcy zapoznają się z różnorodnymi formami aktywności obywatelskiej, lokalni liderzy podniosą kompetencje. Długofalowo projekt przyczyni się do wzrostu lokalnego patriotyzmu, zwiększy integrację społeczną i aktywność obywatelską w dzielnicy.

OPRACOWAŁA:

Agnieszka Puzio - Dębska

Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

tel. 236545638 wew. 411, tel. kom. 604417109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. 18 Stycznia 4/25, Mława.

Newsletter jest dostępny na stronie internetowej Miasta Mława www.mlawa.pl

w zakładce Dla Mieszkańca, Organizacje Pozarządowe, Aktualności.

Wszelkie uwagi dotyczące przekazywanych treści, sugestie co do tego, co mogłoby się znaleźć w Nowych Więściach dla III sektora, proszę kierować na adres e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl, tel. 236546433.

