

## **OBSZAR – WSPÓŁPRACA NGO Z SAMORZĄDEM**

Działalność statutowa organizacji pozarządowych koncentrujących się wokół określonego problemu, potrzeby czy sprawy jest zwykle działalnością pożytku publicznego, tj. „społecznie użyteczną” i „prowadzoną w sferze zadań publicznych”<sup>1</sup>. Obszary pożytku publicznego, w których działają organizacje pozarządowe są w większości zbieżne z zadaniami własnymi samorządów. Zarówno organizacje pozarządowe, jak i samorząd mają na celu rozwiązywanie problemów społecznych i szeroko rozumiany rozwój na danym terenie.

Tylko te, bardzo ogólnie zarysowane, podobieństwa sprawiają, że samorząd wydaje się być naturalnym partnerem dla trzeciego sektora. Jednak pomiędzy obydwoma sektorami jest też wiele różnic i uprzedzeń, które powodują, że jakość tej współpracy pozostawia wiele do życzenia. Różnice pojawiają się na różnych płaszczyznach, choćby językowej, np. w organizacjach mówimy o projektach, w samorządzie o zadaniach publicznych. Dla urzędnika oczywistością są paragrafy budżetowe, które nie pozwalają na dowolne przesunięcia środków. Dla organizacji może to oznaczać brak dobrej woli czy przywiązanie do biurokracji. To prowadzi niejednokrotnie do nieporozumień i wzajemnej niechęci.

Poniższe standardy współpracy z samorządem stanowią propozycję działań dla organizacji, którym zależy na dobrych relacjach z samorządem lokalnym i regionalnym. Działania te obejmują podstawowe formy współpracy, powszechnie znane, ale znacznie różniące się jakością, w zależności od dobrej woli i zaangażowania obydwu stron. Zachęcamy do przeanalizowania poszczególnych propozycji w celu zweryfikowania, które ze standardów spełniamy, a które warto by wprowadzić jako dobrą praktykę w naszej organizacji. Ponadto, biorąc pod uwagę zasięg naszych działań i zasobów osobowych, warto się zastanowić czy skupimy się głównie na współpracy z gminą, czy interesuje nas również powiat i województwo.

Istotne jest również to, że organizacje uczestniczące w tworzeniu polityk publicznych<sup>2</sup> powinny wyjść poza perspektywę własnej organizacji i mieć przed oczyma potrzeby całego środowiska pozarządowego na danym terenie lub grupy organizacji, np. działających w tym samym obszarze tematycznym. Organizacje najbardziej aktywne, będące naturalnymi liderami

w swoim środowisku, nie mogą zapominać o konieczności współdziałania z partnerami wewnątrz sektora w celu wypracowywania wspólnych stanowisk.

### **Realizacja zadań publicznych**

Nazwa standardu	Sposób realizacji 1	Sposób realizacji 2	Sposób realizacji 3
Racjonalne wydatkowanie	Organizacja przygotowuje ofertę zadania publicznego	Dokonyje rzetelnej kalkulacji kosztów na etapie	Dbą o prawidłowe wydatkowanie środków na etapie

<sup>1</sup> Art. 3 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2</sup> Rozumianych jako systemowe działania podejmowane w celu rozwiązywania najważniejszych problemów mieszkańców na danym terenie.

środków publicznych	w oparciu o faktycznie zidentyfikowane potrzeby/problemy.	przygotowywania oferty. W tym celu sprawdza ceny usług i towarów, starając się korzystać z rynku lokalnego.	realizacji zadania, tj. zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu. W przypadku koniecznych zmian konsultuje się z pracownikiem JST.
Upublicznianie informacji o realizowanym zadaniu publicznym	Informuje adresatów zadania o jego celu, działaniach i źródłach finansowania.	Umieszcza informacje w Internecie i/lub w siedzibie organizacji.	Aktywnie promuje realizację zadania w przestrzeni publicznej i w mediach (plakaty, prasa, tv, radio).
Wypełnianie obowiązków sprawozdawczych	Zapoznaje się z obowiązkami sprawozdawczymi na początku realizacji zadania.	W trakcie realizacji zadania gromadzi dokumentację niezbędną do przygotowania sprawozdania (faktury i inne dowody księgowe, listy uczestników, wyniki ewaluacji częściowych itp.)	Składa prawidłowo sporządzone sprawozdanie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

### Uczestnictwo w tworzeniu polityk publicznych

Nazwa standardu	Sposób realizacji 1	Sposób realizacji 2	Sposób realizacji 3
Obecność w bazach danych i na listach mailingowych prowadzonych przez JST	Organizacja dba o aktualność swoich danych w bazie prowadzonej przez <u>urząd gminy</u> . W przypadku braku bazy/listy mailingowej inicjuje stworzenie gminnej bazy NGO.	Dbą o aktualność swoich danych w bazie prowadzonej przez <u>starostwo powiatowe</u> . W przypadku braku bazy/listy mailingowej inicjuje stworzenie powiatowej bazy NGO.	Dbą o aktualność swoich danych w bazie i na liście mailingowej prowadzonej przez <u>Urząd Marszałkowski Woj. Kuj.-Pom.</u> na stronie <a href="http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl">www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl</a>

<p>Uczestnictwo w pracach nad rocznym i wieloletnim programem współpracy samorządu z NGO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zgłasza swoich przedstawicieli do zespołu pracującego nad programem <u>gminnym</u>. Jeśli program tworzą wyłącznie pracownicy JST, wychodzi z inicjatywą stworzenia zespołu z udziałem NGO;</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu, zgłaszając stanowiska, będące wspólnym głosem NGO z terenu gminy;</li> <li>3) Monitoruje realizację programu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zgłasza swoich przedstawicieli do pracy w zespole pracującym nad programem <u>powiatowym</u>. Jeśli program tworzą wyłącznie pracownicy JST, wychodzi z inicjatywą stworzenia zespołu z udziałem NGO;</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu, zgłaszając stanowiska będące wspólnym głosem NGO z terenu powiatu;</li> <li>3) Monitoruje realizację programu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zgłasza swoich przedstawicieli do pracy w zespole pracującym nad programem <u>wojewódzkim</u>. Jeśli program tworzą wyłącznie pracownicy JST, wychodzi z inicjatywą stworzenia zespołu z udziałem NGO.</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu, zgłaszając stanowiska będące wspólnym głosem grupy NGO z terenu województwa;</li> <li>3) Monitoruje realizację programu.</li> </ol>
<p>Udział w konsultacjach programu współpracy</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uczestniczy w konsultacjach <u>gminnego</u> programu współpracy, tj. zgłasza uwagi, monitoruje efekty składania uwag (raport z konsultacji);</li> <li>2) Prowadzi negocjacje z JST w przypadku trudności z uwzględnieniem proponowanych uwag.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uczestniczy w konsultacjach <u>powiatowego</u> programu współpracy (pojedynczo lub jako grupa NGO), tj. zgłasza uwagi, monitoruje efekty składania uwag (raport z konsultacji);</li> <li>2) Prowadzi negocjacje z JST w przypadku trudności z uwzględnieniem proponowanych uwag.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uczestniczy w konsultacjach <u>wojewódzkiego</u> programu współpracy (pojedynczo lub jako grupa NGO w ramach sieci), tj. zgłasza uwagi, monitoruje efekty składania uwag (raport z konsultacji).</li> <li>2) Prowadzi negocjacje z JST w przypadku trudności z uwzględnieniem proponowanych uwag.</li> </ol>

<p>Udział w pracach nad strategiami/programami branżowymi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pozyskuje informacje na temat planowanych prac nad <u>gminnymi</u> strategiami/programami na najbliższy rok;</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach nad strategiami/programami, tj. zgłasza postulaty (wspólne dla NGO z terenu gminy) i dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Monitoruje realizację strategii/programów;</li> <li>4) Uczestniczy w ich ewaluacji.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pozyskuje informacje na temat planowanych prac nad <u>powiatowymi</u> strategiami/programami na najbliższy rok;</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach nad strategiami/programami, tj. zgłasza postulaty (wspólne dla NGO z terenu powiatu) i dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Monitoruje realizację strategii/programów;</li> <li>4) Uczestniczy w ich ewaluacji.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pozyskuje informacje na temat planowanych prac nad <u>wojewódzkimi</u> strategiami/programami na najbliższy rok;</li> <li>2) Aktywnie uczestniczy w pracach nad strategiami/programami, tj. zgłasza postulaty (wspólne dla grupy NGO/sieci) i dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Monitoruje realizację strategii/programów;</li> <li>4) Uczestniczy w ich ewaluacji.</li> </ol>
<p>Udział w pracach związanych ze zlecaniem zadań publicznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu zajmującego się zasadami zlecenia zadań publicznych przez <u>gminę</u>. W przypadku braku zespołu, wychodzi z propozycją jego utworzenia;</li> <li>2) Proponuje rozwiązania korzystne dla środowiska NGO, dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Zgłasza swoich przedstawicieli do pracy w komisjach konkursowych<sup>3</sup>;</li> <li>4) Monitoruje wyniki</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu zajmującego się zasadami zlecenia zadań publicznych przez <u>powiat</u>. W przypadku braku zespołu, wychodzi z propozycją jego utworzenia;</li> <li>2) Proponuje rozwiązania korzystne dla środowiska NGO, dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Zgłasza swoich przedstawicieli do pracy w komisjach konkursowych<sup>4</sup>;</li> <li>4) Monitoruje wyniki konkursów;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu zajmującego się zasadami zlecenia zadań publicznych przez <u>województwo</u>. W przypadku braku zespołu, wychodzi z propozycją jego utworzenia;</li> <li>2) Proponuje rozwiązania korzystne dla środowiska NGO, dba o ich uwzględnienie w dokumencie;</li> <li>3) Zgłasza swoich przedstawicieli do pracy w komisjach konkursowych<sup>5</sup>;</li> <li>4) Monitoruje wyniki</li> </ol>

<sup>3</sup> O ile nie podlegają wyłączeniu z powodu uczestnictwa organizacji w konkursie lub powiązania zgłaszanej osoby z inną organizacją uczestniczącą w konkursie.

<sup>4</sup> Jak wyżej

<sup>5</sup> Jak wyżej

	konkursów; 5) Dzieli się swoimi spostrzeżeniami z pracy w zespołach i komisjach z innymi organizacjami z terenu gminy i pracownikami administracji.	5) Dzieli się swoimi spostrzeżeniami z pracy w zespołach i komisjach z innymi organizacjami z terenu powiatu i pracownikami administracji.	konkursów; 5) Dzieli się swoimi spostrzeżeniami z pracy w zespołach i komisjach z innymi organizacjami w sieci i pracownikami administracji.
--	--	--	---

### Organizacja jako dostawca towarów i usług dla JST

Nazwa standardu	Sposób realizacji 1	Sposób realizacji 2	Sposób realizacji 3
Promocja towarów i usług	Organizacja posiada aktualną, profesjonalnie przygotowaną ofertę w Internecie: - na swojej stronie, internetowej/ profilu FB, itp., - na stronie sieci, - na portalu <a href="http://www.odpowsiedzialnezakupy.pl">www.odpowsiedzialnezakupy.pl</a> , - na innych portalach związanych z ekonomią społeczną i samorządem.	Aktywnie zapoznaje ze swoją ofertą przedstawicieli samorządów: gminy, powiatu, urzędu marszałkowskiego oraz instytucji podległych samorządom (np. ROPS, OPS, PUP) – maile, spotkania osobiste.	Współpracuje z innymi organizacjami przygotowując wspólną ofertę i promując ją.
Pozyskiwanie zleceń na towary i usługi	Systematycznie przegląda oferty zamówień publicznych w BIP-ach prowadzonych przez JST.	Posiada wiedzę na temat możliwości korzystania z tzw. klauzul społecznych, stara się przekonywać do ich stosowania przedstawicieli JST.	Wraz z innymi organizacjami np. członkami sieci inicjuje powstanie partnerstwa na rzecz ekonomii społecznej, jako formy stałej współpracy pomiędzy JST i podmiotami ekonomii społecznej na danym terenie.