

NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH




Newsletter pozarządowy

Nr 22/2014 z dnia 23 września 2014 r.

Wiadomości lokalne

PRZYSTĘPUJEMY DO OPRACOWANIA PROGRAMU WSPÓŁPRACY MIASTA MŁAWA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA 2015 ROK



Jak co roku przystępujemy do opracowania strategicznego dokumentu dla mławskich organizacji pozarządowych pod nazwą Program Współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi na 2015 rok. W bieżącym roku zaczynamy od powołania zespołu ds. przygotowania Programu, złożonego przede wszystkim z przedstawicieli organizacji pozarządowych. Dopiero przygotowany przez zespół Program zostanie poddany konsultacjom. Harmonogram prac nad przygotowaniem dokumentu poniżej.

HARMONOGRAM PRAC NAD PRZYGOTOWANIEM PROGRAMU WSPÓŁPRACY MIASTA MŁAWA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2015 ROK

1. Powołanie zespołu ds. przygotowania Programu współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015 składającego się z przedstawicieli organizacji pozarządowych, radnych, przedstawicieli instytucji miejskich oraz Pełnomocnika Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
 - Czas rozpoczęcia: 11 września 2014 r.
 - Czas zakończenia: 19 września 2014 r.
 - Wystąpienie Pełnomocnika Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi do Burmistrza Miasta Mława poprzez kolegium o określenie założeń współpracy finansowej oraz pozafinansowej z organizacjami pozarządowymi na 2015 rok - do 19 września 2014 r.
2. Przygotowanie wstępnego projektu Programu Współpracy na posiedzeniu zespołu
 - Czas rozpoczęcia: 22 września 2014 r.
 - Czas zakończenia: 26 września 2014 r.
3. Ogłoszenie konsultacji dotyczących projektu Programu współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.
 - Czas rozpoczęcia: 29 września 2014 r.
 - Czas zakończenia: 14 października 2014 r.

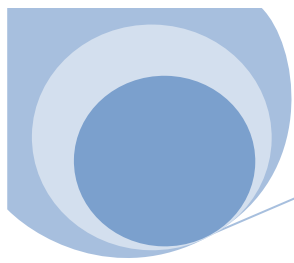
Zasięg konsultacji: przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Forma konsultacji:

- a) Wersja papierowa dostępna w Wydziale Organizacyjnym, pok. 36
- b) Wersja elektroniczna dostępna na stronie internetowej miasta www.mlawa.pl

Przekazywanie ankiet:

- a) drogą elektroniczną na adres: agnieszka.debska@mlawa.pl



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

- b) drogą korespondencyjną na adres Wydziału Organizacyjnego, Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Stary Rynek 19
- c) bezpośrednio do kancelarii: Urząd Miasta Mława, Stary Rynek 19,
4. Przekazywanie swoich uwag i sugestii poprzez merytoryczne wydziały Urzędu Miasta Mława i jednostki organizacyjne Miasta Mława - do 14 października 2014 r.
5. Rozpatrzenie złożonych opinii i uwag złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przez właściwe merytorycznie wydziały i jednostki organizacyjne - do 17 października 2014 r.
6. Przekazanie organizacjom pozarządowym oraz merytorycznym wydziałom i jednostkom organizacyjnym składającym propozycje do projektu Programu współpracy informacji na temat sposobu rozpatrzenia ich propozycji - do 20 października 2014 r.
7. Opracowanie projektu Programu Współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014 oraz priorytetowych zadań publicznych z uwzględnieniem opinii i uwag uzyskanych podczas konsultacji - do 24 października 2014 r.
8. Przedstawienie Burmistrzowi Miasta Mława projektu Programu Współpracy na 2015 rok w formie informacji - do 24 października 2014 r.
9. Przedłożenie Programu Współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014 oraz priorytetowych zadań publicznych na posiedzenie Sesji Rady Miasta Mława do 28 października 2014 r.



SEMINARIUM UPOWSZECHNIAJĄCE STANDARDY RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

W pobliskim Ciechanowie za tydzień, 1 października (środa) odbędzie się seminarium upowszechniające standardy rad działalności pożytku publicznego. W Mławie rada działalności pożytku publicznego nie funkcjonuje. Powołanie rady zależne jest od chęci zawiązania jej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych.

Zachęcam do uczestnictwa w seminarium. Zainteresowane osoby proszę o kontakt, zorganizujemy się jednym transportem.

Agnieszka Puzio Dębska, Tel. 604417109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

PROGRAM SEMIANRIUM UPOWSZECHNIAJĄCEGO STANDARDY RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO, CIECHANÓW 01.10.2014

13.30 – 14.00 Rejestracja uczestników. Recepcja – kawa, herbata.

14.00 – 14.30 Rozpoczęcie seminarium. Przedstawienie celu seminarium. Wprowadzenie do projektu „Dobre Rady...” – oferta dla JST, NGO i RDPP (Zbigniew Wejcman, BORIS)

14.30 – 14.45 Dlaczego RDPP w Ciechanowie - perspektywa samorządu (Waldemar Wardziński, Prezydent Miasta Ciechanów)

14.45 - 15.15 Podstawy ustrojowe, prawne i organizacyjne Rad Działalności Pożytku Publicznego (Z. Wejcman)

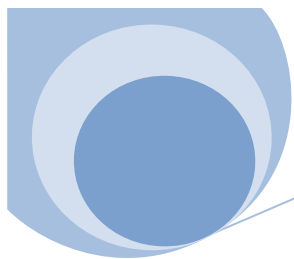
15.15 – 16.00 Przykłady i rekomendacje RDPP na Mazowszu (Ewa Pietrzak, Urząd Miasta Płock)

16.00 – 16.30 Poczęstunek

16.30 – 17.00 Dlaczego RDPP w Ciechanowie - perspektywa organizacji (Marzena Lentowszczyk, RDPP w Ciechanowie/ F. im. K. Marcinkiewicza)

17.00 – 17.45 Dyskusja moderowana - główne wnioski i rekomendacje dla JST, NGO i RDPP

17.45 – 18.00 Podsumowanie. Zakończenie seminarium



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Poniżej wyciąg z ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie dotyczący utworzenia oraz funkcjonowania rady:

Art. 41e. 1. W powiecie lub w gminie może być utworzona odpowiednio Powiatowa lub Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy, zwana dalej odpowiednio „Radą Powiatową” lub „Radą Gminną”.

2. Radę Powiatową lub Radę Gminną może utworzyć organ wykonawczy właściwej jednostki samorządu terytorialnego na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność odpowiednio na terenie powiatu lub gminy.

3. Kadencja Rady Powiatowej oraz Rady Gminnej trwa 2 lata.

Art. 41f. Rada Powiatowa oraz Rada Gminna składa się z:

- 1) przedstawicieli organu stanowiącego odpowiednio powiatu lub gminy;
- 2) przedstawicieli organu wykonawczego odpowiednio powiatu lub gminy;
- 3) przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność na terenie odpowiednio powiatu lub gminy, stanowiących co najmniej połowę członków.

Art. 41g. Organ stanowiący odpowiednio powiatu lub gminy określi, w drodze uchwały, tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania odpowiednio Rady Powiatowej lub Rady Gminnej, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Rady Powiatowej lub Rady Gminnej oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania tych Rad.

Art. 41h. Rada Wojewódzka, Rada Powiatowa oraz Rada Gminna współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa i suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań.

Art. 41i. 1. Do zadań Rady Powiatowej oraz Rady Gminnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju odpowiednio powiatów lub gmin;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym pro-gramów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

2. Termin wyrażenia przez Radę Powiatową lub Radę Gminną opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju powiatu lub gminy. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

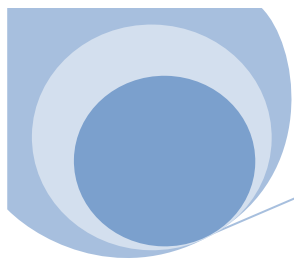
Wiadomości ze świata

JESTEŚMY ZASKAKIWANI PRZEZ ZMIANY

Ponad 70 pełnomocników i pełnomocniczek do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi z samorządów różnego szczebla z całej Polski spotkało się w Warszawie, aby dyskutować, wymieniać się doświadczeniami, a także usłyszeć o proponowanych zmianach w przepisach dotyczących współpracy organizacji z samorządami.

W spotkaniu także brały udział pracownice Urzędu Miasta Mława – Agnieszka Puzio Dębska oraz Starostwa Powiatowego – Marzena Nagucka, odpowiedzialne za współpracę z organizacjami pozarządowymi z naszego terenu (na zdjęciu po lewej stronie).





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

autor(ka): Magda Dobranowska-Wittels, (fot. Dorota Setniewska, ngo.pl)

„Zmiana” - było to jedno z częściej padających słów podczas III Ogólnopolskiego Forum Pełnomocników do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

– Jako pełnomocnicy jesteśmy narażeni na zmiany i nierzadko zaskakiwani przez nie. To nas łączy ze społecznikami. Być może dlatego też jesteście w tej pracy – mówił Marcin Wojdat, pełnomocnik Prezydenta Warszawy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, współorganizatora (razem z Siecią Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLIT oraz Unią Metropolii Polskich) tego wydarzenia. Podczas Forum rozmawiano dużo o zmianach w prawie.

Dalszy ciąg artykułu na stronie -

http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/1009707.html?utm_source=prenumerata_mazo&utm_medium=email&utm_campaign=18.09.2014



ZGŁOSZENIE ZBIÓRKI PUBLICZNEJ – JAK UNIKNĄĆ BŁĘDÓW

Jak bezbłędnie wypełnić papierowy formularz zgłaszania zbiórki publicznej - podpowiadają redaktorki serwisu poradnik.ngo.pl.

Zbiórki publiczne można zgłaszać elektronicznie na stronie internetowej zbiórki.gov.pl, prowadzonej przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. System sam automatycznie podpowiada, jak wypełnić zgłoszenie. Jednak aby zgłosić zbiórkę elektronicznie, musimy skorzystać z platformy ePUAP. Jeśli chcemy (musimy) złożyć zgłoszenie nie przez internet, ale papierowo, to warto przeczytać poniższe wskazówki i podpowiedzi.

Przy wypełnianiu zgłoszenia pamiętajmy o tym, że:

1. Warto przeczytać uważnie (naprawdę) krótką instrukcję znajdującą na początku formularza zgłoszenia i postępować zgodnie z nią. To wiele ułatwi.
2. Wypełnia się „białe pola”. Nie ma obowiązku wypełniania ich, jeśli podano w nich informację: „pole nieobowiązkowe”. Warto jednak rozważyć, czy nie podać dodatkowych danych w tym polu, bo mogą być one ważne dla darczyńców. Pamiętajmy, że dane wpisane do formularza po wprowadzeniu do systemu widoczne są później na stronie zbiórki.gov.pl dla wszystkich internautów. A to, co wydaje się nam mało istotne, może być ciekawe dla darczyńcy.

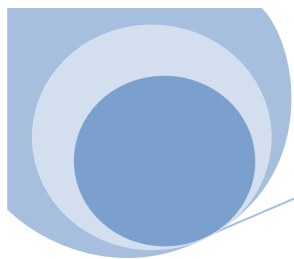
PRZYKŁAD: e-mail kontaktowy do organizacji czy komitetu nie jest obowiązkowy, ale warto wpisać go, ponieważ dzięki temu będziemy e-mailowo informowani np. o terminach składania sprawozdań na stronie zbiórki.gov.pl. Warto też podać adres strony www organizacji, bo dzięki temu potencjalnym darczyńcom łatwiej będzie znaleźć dodatkowe informacje o organizacji.

Dane osobowe członków komitetu społecznego i osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora np. numer PESEL, e-mail nie są publikowane w portalu zbiórki.gov.pl

3. W formularzach, w kilku miejscach, są pola „Dodatkowe informacje o zbiórce” – są nieobowiązkowe, ale to właśnie w nich można wpisać różne ważne zdaniem organizatora zbiórki informacje, które mogą być będą ciekawe, użyteczne dla dających datki.

PRZYKŁAD: W polu nr 6 „Dodatkowe informacje o zbiórce” można podać dodatkowe (niewynikające z poprzednich pól) informacje o zbiórce. Np. oprócz tego, że w polu 5 „Cel zbiórki” wpisaliśmy: „zbiórka środków na stypendia dla dzieci uzdolnionych muzycznie” to polu 6 może jeszcze dodać, że: „Zebrane środki planujemy, jak co roku, na stypendia roczne dla dwójki dzieci uzdolnionych muzycznie – laureatów naszego konkursu... W przypadku zebrania większej niż planowana kwoty możliwe jest wsparcie większej liczby osób”.

4. W formularzu, jeśli to konieczne, można multiplikować (kopiować) pola. W wersji elektronicznej zgłoszenia pokazuje się taka możliwość dodania kolejnego pola. W wersji papierowej zgłoszenia można skopiować odpowiednie wiersze i dodać je do formularza. Nie należy tu kierować się zasadami



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

obowiązującymi w KRS zgodnie z którymi, jeśli w jakimś polu brakuje miejsca, to trzeba wypełnić dodatkowy formularz.

PRZYKŁAD: Jeśli osoby uprawnione do reprezentowania w danej organizacji są dwie (trzy itd.) to w części I w polu nr 8 zgłoszenia można skopiować (dodać) pola, gdzie wpisujemy dane tej osoby czy osób.

5. W polu „Nazwa zbiórki” warto wpisać nazwę sugestywną, indywidualną i niepowtarzalną, przemawiającą do darczyńcy. Oczywiście zbiórka o nazwie: „Zbiórka publiczna” zostanie zarejestrowana, ale raczej nikogo taka nazwa nie przyciągnie, nie zachęci do zainteresowania się jej celem.

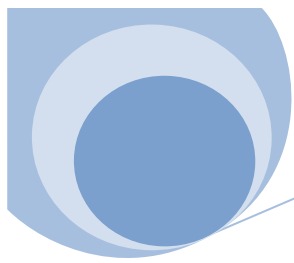
Uwagi do niektórych pól formularza zgłoszenia w części II:

- W polu nr 1 „Sposób przeprowadzenia zbiórki” opisujemy formy, w jakich zbiórkę będziemy prowadzić, np. „zbiórka do puszek”, „zbiórka żywności do koszy”.
- W polu nr 2 „Miejsce prowadzenia zbiórki” wpisuje się teren, na jakim będzie się ona odbywać, np.: Polska / województwo / powiat / gmina. Jeśli z jakiegoś powodu jest to dla nas istotne, można to opisać jeszcze szczegółowiej, np. podać daną dzielnicę, czy nawet ulicę. Jeśli zbiórka będzie prowadzona na terenie powiatu, to wystarczy podać nazwę tego powiatu, bez nazw gmin.
- W polu nr 3 „termin przeprowadzenia zbiórki” podaje się datę rozpoczęcia i zakończenia zbiórki (rok / miesiąc / dzień).
- UWAGA: Podając datę rozpoczęcia zbiórki, trzeba brać pod uwagę terminy związane z publikacją na stronie zbiorki.gov.pl. W wersji elektronicznej to 3 dni robocze, w wersji papierowej to 7 dni roboczych (jeśli zgłoszenie wysyłane jest pocztą, to także trzeba brać pod uwagę czas na dostarczenie przesyłki).
- Pamiętajmy, by opisywać zbiórkę konkretnie, precyzyjnie, ale też nie żargonowo; treściwie, ale nie rozwlekle, w szczególności dotyczy to celu i sposobu prowadzenia zbiórki. To, co napiszemy, będzie czytane i ocenione przez inne osoby – potencjalnych darczyńców. Podana przez nas informacja ma ich przekonać i sprawić, że cel zbiórki zostanie dobrze zrozumiany. Pouczające może być wcześniejsze obejrzenie opisów już zgłoszonych zbiórek na zbiorki.gov.pl, wtedy widać jak nasz „komunikat” o zbiórce będzie wyglądał na tle innych, które pola wydają się w nim najistotniejsze.
- W polu nr 5 podaje się opis celu zbiórki – na to warto zwrócić szczególną uwagę, gdyż ta informacja z pewnością przykuje uwagę potencjalnych darczyńców. W polu 5.1. wybiera się jeszcze z listy co najmniej jeden cel ze sfery zadań pożytku publicznego (lub cel religijny w polu 5.2), ale to już są formalne określenia, na pewno nie tak komunikatywne jak to, co wpisuje się wyżej w opisie celu zbiórki.

W części nr II formularza zgłoszenia wpisujemy przewidywane koszty w podziale na kilka grup: związane z organizacją, koszty kampanii, koszty administracyjne, wynagrodzenia. Oczywiście wpisujemy informacje tylko w tych polach, które nas dotyczą. Jeśli np. nie przewidujemy kosztów wynagrodzeń, to stawiamy kreskę w tym polu. Jeśli jest coś ważnego, co chcemy wyjaśnić w związku z kosztami, to warto wpisać to w polu nr 7 „dodatkowe informacje o kosztach”.

WAŻNE: Informacje o zbiórce widoczne na stronie zbiorki.gov.pl są jej wizytówką (określają cel, formę zbiórki, przewidywane koszty), komunikatem wysyłanym do darczyńców. Warto zadbać o jej precyzyjność, ale też jasność i sugestywność dla czytających – zarówno urzędników weryfikujących zgłoszenie, jak i darczyńców.

Puste formularze do wypełnienia można znaleźć tutaj: poradnik.ngo.pl/x/999410 oraz na zbiorki.gov.pl.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Przykładowe wypełnione wzory zgłoszenia zbiórki przez komitet społeczny lub przez zarząd (jedno- lub więcej osobowy)

- zgłoszenie zbiórki przez jednoosobowy zarząd organizacji pozarządowej
- zgłoszenie zbiórki przez dwuosobowy zarząd organizacji pozarządowej
- zgłoszenie zbiórki przez komitet społeczny oraz akt założycielski komitetu

znajdują się tutaj: <http://poradnik.ngo.pl/x/1000834>

Więcej o nowych zbiórkach publicznych: poradnik.ngo.pl/x/448375

Źródło: *NGO.pl*



ZMIANY W DOFINANSOWANIU ZATRUDNIANIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej przygotowało projekt zmiany ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przewidujący m.in. poszerzenie grupy niepełnosprawnych, za zatrudnienie których przysługuje dofinansowanie.

autor(ka): Katarzyna Marciniak, obywatelskieinfo.ngo.pl

Projekt ma na celu dostosowanie ustawodawstwa polskiego do przepisów unijnych. Podstawowe zmiany to m.in. poszerzenie kręgu osób niepełnosprawnych, w związku z zatrudnieniem których pracodawca będzie mógł otrzymać zwrot kosztów np. adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy.

W aktualnym stanie prawnym, pracodawca który na okres 36 miesięcy zatrudni osoby niepełnosprawne (dotyczy to osób bezrobotnych lub poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu, skierowanych do pracy przez powiatowy urząd pracy, albo zatrudnionych u tego pracodawcy, jeżeli ich niepełnosprawność powstała w okresie zatrudnienia), może uzyskać pomoc w formie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem tych osób. Zaproponowana w projekcie zmiana to brak wymogu, aby niepełnosprawni - zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy - musieli być przez ten urząd skierowani do pracy. Zwrot kosztów miałby natomiast dotyczyć wszystkich osób niepełnosprawnych pozostających w zatrudnieniu.

Kolejna zmiana dotyczy zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy. Obecnie pracodawca może uzyskać zwrot wyłącznie kosztów zatrudnienia pracowników pomagających niepełnosprawnemu w pracy w zakresie komunikowania się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania na stanowisku pracy. Nowe przepisy pozwolą na dofinansowanie dodatkowych kosztów związanych ze szkoleniem personelu w zakresie wspierania pracowników niepełnosprawnych. Projekt ustawy ogranicza w stosunku do obecnego, maksymalny pułap pomocy na szkolenia pracowników niepełnosprawnych do wysokości 70% (obecny wynosi 80%)

Ustawa miałaby wejść w życie z dnia 31 grudnia 2014 r.

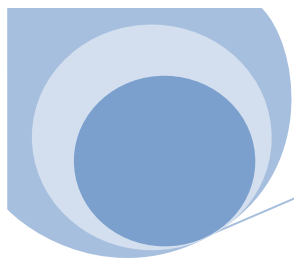
więcej: Projekt ustawy o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz uzasadnienie projektu - <http://www.mpips.gov.pl/bip/projekty-aktow-prawnych/projekty-ustaw/osoby-niepelnosprawne/projekt-ustawy-o-zmianie-ustawy-o-rehabilitacji-zawodowej-i-spoecznej-oraz-zatrudnianiu-osob-niepelnosprawnych/>

Źródło: *NGO.pl*



UŻYCZENIE LOKALU ORGANIZACJI PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ A PODATKI

Organizacje pozarządowe nie zawsze posiadają na własność używany przez siebie lokal, w którym prowadzą działalność. Często korzystają z użyczonego mieszkania, domu, dzięki czemu unikają opłat



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

czynszowych. Z umową użyczenia wiążą się jednak pewne formalności, których powinna dopełnić organizacja, szczególnie jeśli prowadzi w tym lokalu działalność gospodarczą.

PYTANIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

Lokalu na siedzibę, na podstawie umowy użyczenia, użycza naszej fundacji (zajmujemy się kulturą) zaprzyjaźniona osoba. Fundacja prowadzi w tym lokalu działalność gospodarczą oraz statutową. W takiej sytuacji – czy i jakie podatki są związane z użyczonym lokalem i kto je zapłaci?

Po stronie organizacji korzystającej z lokalu

Organizacja korzystająca z użyczonego lokalu w świetle prawa, co do zasady powinna zapłacić podatek dochodowy ponieważ wartość użyczonego lokalu stanowi jej przychód. Ponieważ jednak w części lokalu prowadzi działalność statutową, przysługuje jej w tej części zwolnienie od podatku dochodowego (więcej: <http://poradnik.ngo.pl/x/470927>). Fundacja wykazuje też w CIT-8 (i w załączniku CIT-8/O) wartość przychodu z nieodpłatnych świadczeń.

Zwolnienie to nie dotyczy tej części lokalu, w której organizacja prowadzi działalność gospodarczą. Od tego przychodu organizacja płaci podatek dochodowy od osób prawnych w wysokości 19% (wpłata do 20. dnia każdego miesiąca). Jak wyliczyć wartość podatku? Podstawa do wyliczenia podatku jest rynkowa wartość użyczonego lokalu – w części, w której prowadzona jest działalność gospodarcza.

Gdyby organizacja prowadziła tylko działalność gospodarczą w danym lokalu, to musiałaby zapłacić podatek dochodowy od osób prawnych „od całości” lokalu.

Po stronie osoby użyczającej lokal

Użyczająca lokal osoba fizyczna nie musi płacić podatku dochodowego tylko z powodu oddania w używanie swojego lokalu. Nie ma znaczenia, czy ta osoba prowadzi, czy też nie prowadzi działalności gospodarczej.

Gdyby jednak umowa przewidywała, że fundacja używająca lokal zobowiązuje się zwracać tej osobie koszty używania lokalu, które to ona powinna ponosić, np. czynsz, to osoba ta powinna zapłacić podatek dochodowy od osób fizycznych.

Poza tym, wykorzystywanie lokalu mieszkalnego (domu) do celów działalności gospodarczej ma znaczenie dla jego właściciela (i osoby fizycznej i osoby prawnej) oddającego taki lokal w używanie. Skutkiem takiego jego przeznaczenia będą wyższe stawki podatku od nieruchomości (więcej tutaj: <http://poradnik.ngo.pl/x/512105>).

Podstawa prawna:

- Ustawa z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 74, poz. 397 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 i 6, art. 15 ust. 1, art. 16 ust. 1, art. 17 ust. 1 i 1b, art. 25
- Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.), art. 14 ust. 2 pkt 8, art. 23 ust. 1
- Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121), art. 713

Sławomir Liżewski – doradca organizacji pozarządowych

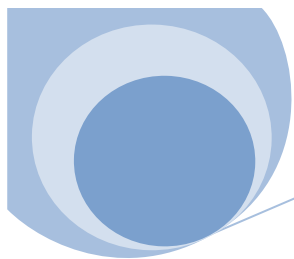
Źródło: *NGO.pl*

TWORZENIE PROSTYCH I NIEDROGICH STRON INTERNETOWYCH – PRZEWODNIK DLA ORGANIZACJI NON-PROFIT

Z tego artykułu dowiesz się, jak zbudować prostą i atrakcyjną stronę internetową, bez konieczności wydawania na nią fortuny. autor(ka): Chris Peters, Technologie.org.pl

Dobrze zaprojektowana, przyjazna użytkownikowi strona internetowa organizacji pomoże w angażowaniu nowych osób, w pozyskiwaniu środków na działania, czy nawet w komunikacji z władzami. Stworzenie takiej strony może być jednak wyzwaniem, szczególnie kiedy do dyspozycji





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

masz jedynie niewielkie środki. Jeśli dodatkowo zamierzasz zrobić to własnymi siłami i masz niedużo, lub nie masz żadnego doświadczenia z tworzeniem stron internetowych, problem może stanowić już znalezienie odpowiednich narzędzi do skonstruowania strony.

Jeśli jednak proces tworzenia strony będzie odpowiednio przemyślany i zaplanowany, zbudowanie atrakcyjnej strony nie powinno stanowić problemu – również bez umiejętności programowania i bez pozyskiwania dodatkowych środków.

Oto kilka kroków, od których warto zacząć proces planowania i tworzenia strony internetowej.

1. ZAREJESTRUJ NAZWĘ SWOJEJ DOMENY

Zacznij od wykupienia domeny z nazwą swojej organizacji – nawet jeśli nie zamierzasz w najbliższym czasie tworzyć strony internetowej. Jeśli tego nie zrobisz, może ją wykupić ktoś inny i umieścić pod tym adresem stronę, która nie będzie miała nic wspólnego z działaniami twojej organizacji. Nazwa domeny to unikalny ciąg liter i cyfr, który identyfikuje stronę w Internecie. Na przykład nazwy domen Fundacji TechSoup, to: www.techsoup.org oraz: www.fundacjatechsoup.pl. Organizacje pozarządowe w Polsce zazwyczaj wybierają nazwy domen, zakończone na .org lub org.pl, lub po prostu „.pl”, czasami również na.com/com.pl i .net/net.pl. (Podobnie jest w przypadku szkół i uczelni, które zazwyczaj wybierają domeny kończące się na .edu lub edu.pl, czy firm komercyjnych ze stronami kończącymi się na .com lub com.pl, i instytucjami rządowymi na .gov.pl.).

Aby zaoszczędzić pieniądze i zminimalizować kłopoty, rozważ zarejestrowanie i wykupienie nazwy domeny lub domen od razu na pięć lat. Koniecznie udokumentuj proces rejestracji tak, aby mieć łatwy dostęp do dokumentów, kiedy nadejdzie czas jej odnowienia. Niezależnie od tego, z usług jakiego serwisu skorzystasz rejestrując domenę, nie powinna cię ona kosztować więcej niż 200 zł rocznie.

2. OKREŚL SWOJE POTRZEBY

Nawet jeśli strona ma powstać możliwie szybko, warto poświęcić nieco czasu przed podjęciem działań na zebranie związanych z nią potrzeb. Zdecydowanie łatwiej jest działać, kiedy dokładnie wiadomo, jakie funkcje ma pełnić strona. Dotyczy to zarówno prac technicznych związanych z budowaniem strony, jak i określania budżetu na bieżące potrzeby.

Dalszy ciąg artykułu na stronie -

http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/1004373.html?utm_source=prenumerata&utm_medium=email&utm_campaign=28.08.2014

Po formularze KRS wejdź na poradnik.ngo.pl

Rejestrujesz stowarzyszenie? Zgłaszasz do Krajowego Rejestru Sądowego zmianę zarządu? Twoja fundacja chce złożyć wniosek o nadanie statusu organizacji pożytku publicznego? Zapraszamy do działu „Formularze KRS” w serwisie poradnik.ngo.pl.

http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/1006807.html?utm_source=prenumerata&utm_medium=email&utm_campaign=08.09.2014

Źródło: *NGO.pl*

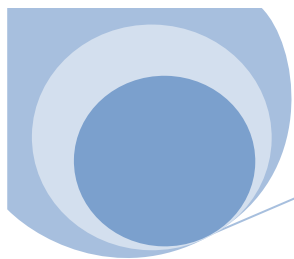
CZY MASZ POLITYKĘ BEZPIECZEŃSTWA DANYCH?

Większość organizacji pozarządowych ma dane osobowe – czyli takie dane, które umożliwiają w łatwy sposób zidentyfikowanie tożsamości danej osoby. Wiąże się z tym obowiązek prawny stosowania – w codziennym życiu – różnych procedur dotyczących ich przetwarzania i ochrony. Spisane w dokumencie stanowią politykę bezpieczeństwa danych osobowych.

autor(ka): Agnieszka Majdzińska

Organizacje pozarządowe – niezależnie od swojej wielkości, zakresu działań i zasięgu terytorialnego – realizując zadania statutowe, przetwarzają (co oznacza przetwarzanie danych:





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

poradnik.ngo.pl/x/468733) dane osobowe. Są to np. dane ich członków, darczyńców, wolontariuszy, zewnętrznych odbiorców działań (tzw. beneficjentów). Więcej o tym, czym są dane osobowe poradnik.ngo.pl/x/468727.

Wszystkie te dane wymagają co najmniej posiadania i stosowania polityki bezpieczeństwa danych osobowych – nie ma tu wyjątków. Mowa jest o tym w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych:

Ustawę stosuje się również do: osób fizycznych i osób prawnych (od red.: czyli np. stowarzyszeń, fundacji) oraz jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, jeżeli przetwarzają dane osobowe w związku z działalnością zarobkową, zawodową lub dla realizacji celów statutowych, które mają siedzibę albo miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, albo w państwie trzecim, o ile przetwarzają dane osobowe przy wykorzystaniu środków technicznych znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Niektóre dane osobowe wymagają też rejestracji u Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO), np. dane dotyczące wolontariuszy, darczyńców. W dużym skrócie można powiedzieć, że rejestruje się dane osobowe osób z zewnątrz, spoza organizacji, a nie rejestruje danych osób związanych z organizacją, „z wewnątrz”, np. danych członków stowarzyszenia, pracowników i współpracowników organizacji.

Pamiętajmy też, że prowadzenie bazy danych w komputerze, np. w Excelu, wymaga posiadania dodatkowego dokumentu, czyli instrukcji bezpiecznego zarządzania systemem informatycznym.

Czym jest zatem obowiązkowa polityka bezpieczeństwa? To zestaw reguł, praw i praktycznych zasad regulujących sposób przetwarzania danych wewnątrz organizacji (zarządzanie, ochrona, dystrybucja). Przykładowy wzór polityki bezpieczeństwa danych osobowych można znaleźć w serwisie poradnik.ngo.pl: <http://poradnik.ngo.pl/x/468747>.

Kiedy organizacja musi mieć politykę bezpieczeństwa

Ustawa o ochronie danych osobowych nakłada na wszystkich administratorów danych obowiązek stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych oraz zabezpieczenia ich przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniami przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Jednym z podstawowych wymogów w tym zakresie jest opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa, o której mowa w przepisach wykonawczych do ustawy. (O innym ważnym obowiązku – zgłoszeniu zbioru danych do GIODO czytaj: <http://poradnik.ngo.pl/x/468738>).

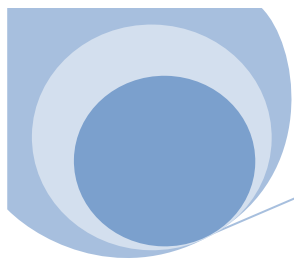
W praktyce odpowiedzialność za posiadanie i stosowanie polityki ponosi zarząd organizacji, który powinien zadbać o opracowanie polityki bezpieczeństwa i podjąć uchwałę w sprawie jej przyjęcia.

PRZYKŁAD 1

Organizacja zajmuje się edukacją – organizuje zajęcia dla dzieci w wieku szkolnym. W związku z tym prowadzi bazę danych w Excelu, w której zbiera ich dane oraz telefony kontaktowe do rodziców, opiekunów (formalnie są to przedstawiciele ustawowi małoletnich dzieci).

Prawnie oznacza to, że organizacja przetwarza dane osobowe i musi mieć uchwaloną, podpisaną oraz wdrożoną politykę bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych osób, które muszą mieć pisemne upoważnienie do przetwarzania danych oraz prowadzeniem ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych).

W tym przypadku organizacja musi też zgłosić zbiór danych do rejestracji GIODO (gromadzi dane osobowe osób „z zewnątrz”, spoza organizacji). Jeśli w zbiorze tym przetwarzane są tylko dane osobowe (np. imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania / pobytu, numer telefonu), organizacja będzie mogła przetwarzać dane od momentu dokonania zgłoszenia



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

zbioru danych do rejestracji GIODO. Jeśli natomiast w zbiorze tym organizacja z uzasadnionych powodów zamierzałaby jeszcze przetwarzać np. dane o stanie zdrowia (są to tzw. dane wrażliwe, sensytywne) to wówczas przetwarzanie danych w ramach tego zbioru będzie możliwe dopiero po wydaniu przez GIODO zaświadczenia o zarejestrowaniu zbioru danych. Procedura rejestracji zbioru danych obejmującego dane wrażliwe trwa od 3 miesięcy do roku lub dłużej.

UWAGA: Ponieważ organizacja prowadzi bazę danych w Excelu, musi też mieć dodatkowy dokument, czyli instrukcję bezpiecznego zarządzania systemem informatycznym.

PRZYKŁAD 2

Organizacja zbiera podstawowe dane o swoich wolontariuszach i darczyńcach, aby móc się z nimi kontaktować.

Oba zbiory danych dotyczą osób spoza organizacji, a zatem jest ona zobligowana do:

- zapewnienia ochrony danych poprzez posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych tylko osób posiadających pisemne upoważnienie do ich przetwarzania oraz prowadzeniem ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych),
- oraz zgłoszenia tych zbiorów (każdego oddzielnie) do rejestracji w GIODO.

W zbiorach tych przetwarzane są tylko „zwykłe” dane osobowe (np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) – zatem organizacja może przetwarzać te dane już od momentu dokonania zgłoszenia zbioru danych do rejestracji w GIODO.

PRZYKŁAD 3

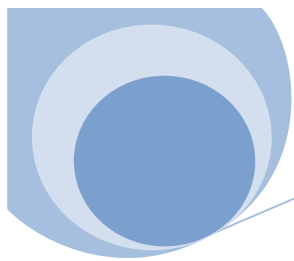
Organizacja zbiera dane o stanie zdrowia swoich podopiecznych w związku z prowadzonym gabinetem rehabilitacyjnym.

Są to dane wrażliwe. Należą do nich dane ujawniające bezpośrednio lub w kontekście: pochodzenie rasowe, pochodzenie etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, przekonania filozoficzne, przynależność wyznaniową, przynależność partyjną, przynależność związkową, stan zdrowia, kod genetyczny, nałogi, życie seksualne. W praktyce organizacje najczęściej stykają się z danymi dotyczącymi stanu zdrowia, stopnia niepełnosprawności. Jeśli organizacja podejmuje działania na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, np. prowadzi gabinet (realizuje jakiś projekt):

- i projekt ten jest skierowany tylko do członków (np. stowarzyszenie zrzesza osoby niepełnosprawne) – wówczas organizacja zobligowana jest do zapewnienia ochrony danym wrażliwym poprzez posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych tylko osób mających pisemne upoważnienie do ich przetwarzania oraz prowadzeniem ewidencji tych osób); nie musi natomiast zgłaszać zbioru danych do GIODO (gdyż projekt jest skierowany do członków stowarzyszenia, a dane członków nie podlegają rejestracji);
- i projekt ten jest skierowany także do osób z zewnątrz – organizacja jest wówczas zobligowana do zapewnienia ochrony danym wrażliwym poprzez posiadanie opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych jedynie osób mających pisemne upoważnienie do ich przetwarzania oraz prowadzeniem ewidencji tych osób) oraz do zgłoszenia tego zbioru danych do GIODO (ponieważ są to dane osób „z zewnątrz” organizacji). Przetwarzanie danych w ramach tego zbioru będzie możliwe dopiero po wydaniu przez GIODO zaświadczenia o rejestracji zbioru danych. Procedura rejestracji zbioru danych obejmującego dane wrażliwe trwa od 3 miesięcy do roku lub nawet dłużej.

PRZYKŁAD 4

Organizacja rekrutuje nowego pracownika do rozpoczynającego się projektu.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Przetwarzanie danych kandydatów do pracy również wymaga zapewnienia im ochrony poprzez opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych jedynie osób mających pisemne upoważnienie do ich przetwarzania oraz prowadzeniem ewidencji tych osób). Nie wymaga to natomiast zgłoszenia zbioru danych do GIODO.

PRZYKŁAD 5

Organizacja zatrudnia pracowników, zleca też prace na umowy o dzieło.

Przetwarzanie danych pracowników (zatrudnionych na umowę o pracę) oraz współpracowników (umowy zlecenia, umowy o dzieło) wymaga zapewnienia im ochrony poprzez opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa (włącznie z dopuszczeniem do przetwarzania danych tylko osób posiadających pisemne upoważnienie do ich przetwarzania oraz prowadzeniem ewidencji tych osób). Nie wymaga to natomiast zgłoszenia zbioru danych do GIODO.

UWAGA: Prowadzenie bazy danych w Excelu, programie Płatnik, innych programach posiadających moduły kadrowo-płacowe, wymaga posiadania przez organizację dodatkowego dokumentu, czyli instrukcji bezpiecznego zarządzania systemem informatycznym.

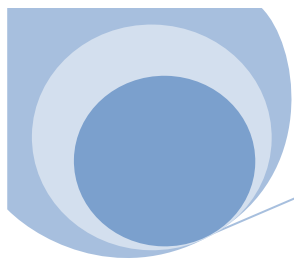
Dodatkowo, jeśli pieniądze z UE

Organizacje realizujące projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (np. PO KL) zobowiązane są dodatkowo (poza obowiązkami wynikającymi z ustawy o ochronie danych osobowych) do zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym beneficjentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy organizacją a instytucją pośredniczącą. Obowiązek ten dotyczy danych osobowych beneficjentów przetwarzanych w formie tradycyjnej (papierowej) oraz w ramach systemu PEFS. Wywiązywanie się organizacji z tego obowiązku weryfikowane jest podczas kontroli prowadzonych przez upoważnionych pracowników instytucji pośredniczących (urzędów marszałkowskich) / instytucji pośredniczących II stopnia (wojewódzkich urzędów pracy) w trakcie realizacji projektu albo po jej zakończeniu. Organizacja realizująca taki projekt (z okresu programowania 2007-2013) zobowiązana jest przechowywać dokumentację dotyczącą jego realizacji do dnia 31 grudnia 2020 r.

Co zyskujemy dzięki polityce bezpieczeństwa

Stosowanie w codziennym życiu organizacji zasad wynikających z polityki bezpieczeństwa pozwala na:

- legalne przetwarzanie danych osobowych i danych wrażliwych.. Bez posiadania opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych (oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym, jeśli przetwarzamy dane w systemach informatycznych, komputerze) nie jest możliwe zgłoszenie zbioru danych do rejestracji w GIODO;
- zapewnienie ochrony przetwarzanym danym osobowym i nierzadko danym wrażliwym, np. dotyczącym stanu zdrowia, stopnia niepełnosprawności;
- w przypadku kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych prowadzonej przez GIODO lub np. instytucje nadzorujące realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (np. z PO KL) – okazanie dokumentów dotyczących stosowanych procedur w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych;
- uniknięcie kar (grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku albo od roku do lat 3) za niedopełnienie obowiązków wynikających z ustawy albo z zapisów umowy o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

UWAGA:

Ustawodawca nie przewiduje w ustawie o ochronie danych osobowych kary za brak polityki bezpieczeństwa, ale jeśli organizacja nie zgłosi do rejestracji zbioru danych darczyńców czy wolontariuszy, a mimo to przetwarza je, poniesie karę (grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku). Z kolei bez opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa nie jest możliwe dokonanie zgłoszenia zbioru danych osobowych do GIODO (część E, pkt 16, ppkt „d” zgłoszenia, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia MSWiA z dnia 11 grudnia 2008 r., Dz. U. Nr 229, poz. 1536).

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), roz. 5: Zabezpieczenie danych osobowych
- Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024)
- Rozporządzenie MSWiA z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. Nr 229, poz. 1536)



PIESI BARDZIEJ WIDOCZNI

31 sierpnia 2014 r. weszła w życie nowelizacja ustawy Prawo o ruchu drogowym, nakładająca na pieszych obowiązek noszenia po zmierzchu odblasków poza obszarem zabudowanym.

autor(ka): Katarzyna Marciniak, obywatelskieinfo.ngo.pl

Do art. 11 ustawy Prawo o ruchu drogowym dodano ust. 4a, według którego „pieszy poruszający się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym jest obowiązany używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu, chyba że porusza się po drodze przeznaczonej wyłącznie dla pieszych lub po chodniku.” Osobom niestosującym się do nowych przepisów grozi mandat od 20 do 500 złotych.

Do tej pory obowiązek noszenia odblasków miały jedynie dzieci do 15. roku życia. Ustawa nie reguluje jakiej wielkości ma być noszony element odblaskowy. Teoretycznie więc każdy, nawet najmniejszy odblask, będzie spełniał wymóg.

Celem aktu jest zwiększenie bezpieczeństwa pieszych w ruchu drogowym. Policjanci zwracają uwagę, że pieszy, który porusza się po ciemnej drodze bez odblasków, jest praktycznie niewidoczny. Kierowca jest w stanie zauważyć taką osobę dopiero z odległości 20-30 metrów. Natomiast jeśli pieszy ma elementy odblaskowe, kierowca widzi go już z ponad 150 m.

więcej:

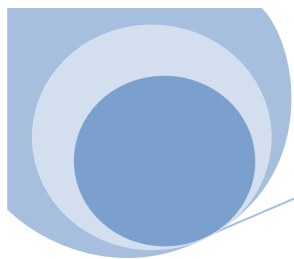
- Ustawa z dnia 26 lipca 2013 r. o zmianie ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2013.991)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.1997.98.602)
- Piesi założą odblaski. Nowe prawo wchodzi w życie, Piotr Szymaniak, Maciej Miłoś, www.prawo.gazetaprawna.pl

Źródło: NGO.pl



MASZ GŁOS, MASZ WYBÓR 2014 – DOŁĄCZ DO AKCJI

Już 16 listopada odbędą się wybory samorządowe. Wybierzemy osoby, z którymi będziemy współpracować i które będą decydowały o tym co się będzie działo w naszych miastach i wsiach przez 4 lata. Powierzmy im tak ważne sprawy, jak edukacji naszych dzieci, wygląd naszych gmin i nasze bezpieczeństwo. Zadbajmy wspólnie o to, aby mieszkańcy licznie wzięli udział w wyborach i świadomie zdecydowali na kogo zagłosują! autor(ka): Katarzyna Rakowska



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Kto może wziąć udział? Każdy, komu zależy na tym, aby jak największą liczbę osób wybrało świadomie! W szczególności zapraszamy lokalne organizacje, liderów i aktywistów, grupy nieformalne i instytucje publiczne.

Co możecie zrobić? W ramach akcji Masz Głos, Masz Wybór organizowanej przez Fundację im. Stefana Batorego proponujemy kilka działań. Można:

- rozwinąć plakaty i rozdajcie ulotki zachęcające do głosowania i przypominające o dacie wyborów,
- otworzyć stoisko podczas lokalnego święta, pikniku czy wydarzenia sportowego na którym będziecie zachęcać do świadomego udziału w wyborach,
- zorganizować kawiarenkę obywatelską aby razem ze znajomymi i sąsiadami porozmawiać o najważniejszych problemach waszej okolicy,
- przeprowadzić debatę z udziałem kandydatów do władz.

Przygotowaliśmy dla Was materiały informacyjne – plakaty i ulotki. Będziecie mogli je bezpłatnie zamówić na początku października wypełniając FORMULARZ zamówienia (TUTAJ).

Zarejestrujcie się do akcji (instrukcja poniżej), poinformujcie nas kiedy dokładnie organizujecie wydarzenie, i przyslijcie zdjęcia z Waszych działań (maszglos@batory.org.pl) – umieścimy je na naszych stronach www i portalach społecznościowych! Chwalmy się sukcesami i dzielimy doświadczeniami!

Przystąpić do akcji można poprzez rejestrację na stronie internetowej www.maszglos.pl

Jeśli przystępujecie do akcji po raz pierwszy

- wypełnijcie formularz rejestracyjny, następnie potwierdźcie klikając w link z e-maila, że to właśnie Wy chcecie założyć konto.

Jeśli braliście już udział w akcji i macie konto?

- zalogujcie się i wybierzcie działanie „Wybermy świadomie”

Jeśli macie pytania, potrzebujecie pomocy - zadzwońcie/napiszcie do nas:

Katarzyna Rakowska, tel.: 22 536 02 31, e-mail: krakowska@batory.org.pl

Można ściągnąć kasę...

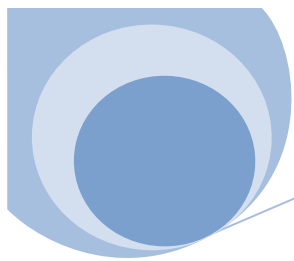
OBYWATELE DLA DEMOKRACJI: RUSZA III EDYCJA KONKURSU!

1 września rusza III i ostatnia edycja konkursu na projekty tematyczne. Wnioski wstępne można nadsyłać do 15 października 2014. autor(ka): Katarzyna Dumańska

Fundacja im. Stefana Batorego w partnerstwie z Polską Fundacją Dzieci i Młodzieży zaprasza do składania wniosków w trzeciej edycji konkursu na projekty tematyczne w ramach programu dla organizacji pozarządowych Obywatele dla Demokracji, finansowanego z Funduszy Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Celem programu jest wsparcie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w budowaniu sprawiedliwości społecznej, demokracji i zrównoważonego rozwoju. Dotacje udzielane w ramach programu mają na celu: zwiększenie udziału obywateli w życiu publicznym, upowszechnianie wartości demokratycznych i praw człowieka, rozwój działalności rzeczniczej i kontroli obywatelskiej, wspieranie grup narażonych na wykluczenie, wzmocnienie kondycji organizacji pozarządowych i tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi trzeciego sektora.





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Program przywiązuje dużą wagę do takich kwestii jak: zwalczanie mowy nienawiści, przestępstw z nienawiści i ekstremizmów, przeciwdziałanie zjawiskom rasizmu i ksenofobii, homofobii i antysemityzmu, molestowaniu seksualnemu, przemocy wobec kobiet i handlowi kobietami, problemom mniejszości romskiej oraz promocji tolerancji i porozumienia między kulturami.

Wnioskodawcy

O dotacje mogą ubiegać się polskie organizacje pozarządowe, zwłaszcza fundacje i stowarzyszenia, które: mają osobowość prawną i są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym; nie działają w celu osiągnięcia zysku; są niezależne od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych; nie są instytucjami religijnymi; w swojej działalności kierują się interesem publicznym, wartościami demokratycznymi i przestrzegają praw człowieka.

Organizacje mogą ubiegać się o dotacje samodzielnie lub jako lider w partnerstwie z innymi podmiotami z Polski, z Państw-Darczyńców (Islandii, Liechtensteinu i Norwegii), z Państw-Beneficjentów Funduszy EOG (Bułgaria, Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Litwa, Łotwa, Malta, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry) oraz z krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego graniczących z Polską (Białoruś, Rosja, Ukraina) lub z organizacjami międzyrządowymi.

Obszary wsparcia

Dotacje będą przyznawane na działania mieszczące się w następujących obszarach tematycznych:

- Partycypacja obywatelska – angażowanie obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne, procesy kształtowania polityk publicznych i podejmowania decyzji na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym;
- Kontrola obywatelska – sprawowanie obywatelskiej kontroli nad funkcjonowaniem instytucji publicznych i instytucji zaufania publicznego oraz zwiększenie ich przejrzystości i przestrzegania reguł dobrego rządzenia;
- Zwalczanie dyskryminacji – promocja i ochrona praw człowieka, zwalczanie ksenofobii, homofobii, rasizmu, antysemityzmu i wszelkich form dyskryminacji ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, wyznanie, płeć lub orientację seksualną;
- Wykluczenia społeczne – zwiększanie zakresu i form wsparcia dla grup narażonych na ryzyko wykluczenia społecznego oraz włączanie tych grup w procesy decyzyjne;
- Dzieci i młodzież – edukacja dzieci i młodzieży w zakresie praw człowieka, kształtowanie postaw obywatelskich, uwrażliwianie na problemy nietolerancji i dyskryminacji oraz przeciwdziałanie wykluczeniu i marginalizacji dzieci i młodzieży.

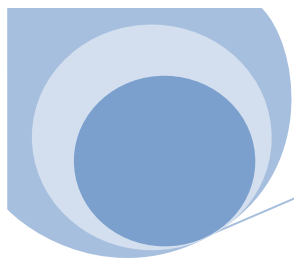
Organizacje składające wniosek na realizację projektów tematycznych mogą część dotacji przeznaczyć na wzmocnienie i rozwój organizacji.

Kwota przeznaczona na dotacje w III edycji: 9 138 750 euro.

Wysokość dotacji: 50 tys. – 250 tys. zł. (organizacje realizujące projekty samodzielnie) i 50 tys. – 350 tys. zł. (organizacje realizujące projekty w partnerstwie z innymi, polskimi lub zagranicznymi, podmiotami).

Wymagany wkład własny: min. 10% wartości kosztów całkowitych, w tym: wkład finansowy w wysokości min. 50% i wkład rzeczowy w postaci pracy wolontariackiej w wysokości max. 50% całkowitego wkładu własnego.

Organizacje, które przedstawią we wnioskach budżety (koszty całkowite) nie przekraczające kwoty 70 000 zł i których średnie roczne wydatki z dwu ubiegłych lat również nie przekraczają kwoty 70 000 zł, mogą otrzymać ze środków Fundacji im. Stefana Batorego uzupełniającą dotację w wysokości do 3 500 zł na pokrycie wymaganego finansowego wkładu własnego.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Okres wykorzystania dotacji: dostosowany do charakteru projektu, ale nie dłuższy niż do 30 kwietnia 2016 roku.

Termin składania wniosków: wnioski wstępne w III edycji konkursu będzie można składać za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków dostępnego na stronie programu www.ngofund.org.pl w terminie od 1 września 2014, godzina 12.00 do 15 października 2014, godzina 12.00.

Decyzja o zakwalifikowaniu projektu do II etapu podjęta zostanie do 2 grudnia 2014. Wnioski pełne przyjmowane będą za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków dostępnego na stronie programu www.ngofund.org.pl od 2 grudnia 2014, godzina 12.00 do 30 grudnia 2014, godzina 12.00. Decyzja o dofinansowaniu projektu podjęta zostanie do 2 lutego 2015.

Formularz wniosku i wskazówki do jego wypełnienia można pobrać ze strony programu: www.ngofund.org.pl

Procedura oceny wniosków

W projektach tematycznych wnioski przyjmowane i oceniane są dwuetapowo: na pierwszym etapie organizacje składają wnioski wstępne. Organizacje, których projekty zakwalifikowane zostały do drugiego etapu przedstawiają wnioski pełne. Wnioski na obu etapach oceniane są przez niezależnych ekspertów. Decyzje o liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania podejmuje Komisja Konkursowa. Na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej, ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Komisja Programu.

Szczegółowe informacje

Szczegółowe informacje o zasadach ubiegania się o dotacje, procedura wyboru projektów (kryteria i karta oceny, procedura odwoławcza od oceny formalnej), rodzaje działań i wydatków kwalifikowanych do wsparcia, sposób wypłaty dotacji znajdują się w podręczniku dla wnioskodawców i grantobiorców. Na stronie internetowej programu w zakładce Dokumenty do pobrania znajdują się również wzory formularzy wniosku wstępnego i pełnego, karty oceny wniosków, wzory sprawozdań i inne przydatne dokumenty.

Kontakt

Zespół programu będzie udzielać odpowiedzi na pytania dotyczące zakresu tematycznego, procedury składania i oceny wniosków. Pytania prosimy kierować na adres ngofund@batory.org.pl. Odpowiedzi będą udzielane mailowo w ciągu dwu dni roboczych. Informacji będziemy udzielać również telefonicznie. Na stronie programu www.ngofund.org.pl podajemy wszystkie dane kontaktowe (adresy mailowe oraz numery telefonów do członków Zespołu).

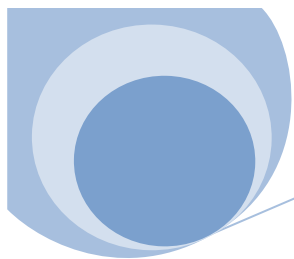
STARTUJE II EDYCJA KONKURSU GRANTOWEGO „TO DLA MNIE WAŻNE”, ORGANIZOWANEGO PRZEZ FUNDACJĘ AVIVA

Fundacja Aviva wspiera oddolne inicjatywy społeczne. 15 września wystartowała II edycja konkursu grantowego „To dla mnie ważne”, objęta honorowym patronatem Rzecznika Praw Dziecka. Można wspólnie z sąsiadami zrobić coś pożytecznego dla swojej okolicy. Puła grantów wynosi aż 200 tysięcy złotych! autor(ka): Ewa Wojtarowicz

II edycja programu „To dla mnie ważne”

W okolicy brakuje placu zabaw, świetlicy, w której dzieci mogłyby spędzać wolny czas. W sąsiedztwie nie ma zajęć sportowych czy edukacyjnych dla najmłodszych. Można to zmienić! Wystarczy mieć pomysł na stworzenie ciekawego miejsca przyjaznego dzieciom i ich rodzicom oraz zgłosić się do konkursu grantowego „To dla mnie ważne”. Jego II edycja, objęta honorowym patronatem Rzecznika Praw Dziecka, rusza 15 września 2014 roku. Fundacja Aviva wspiera oddolne inicjatywy społeczne.





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Można wspólnie z sąsiadami zrobić coś pożytecznego dla swojej okolicy. Pula grantów wynosi aż 200 tysięcy złotych!

Każdy ma szansę otrzymać grant

Konkurs to szansa na realizację pomysłów aktywnych osób, które chcą ułatwić życie dzieci i ich rodziców ze swojej okolicy. Od 15 września mogą oni zgłosić wniosek i starać się o realizację swojego pomysłu. Szansę ma zarówno projekt zgłoszony w pojedynkę, z sąsiadami, w ramach organizacji pozarządowej, a także w imieniu jednostki samorządowej (np. przedszkola lub szkoły). Liczy się inicjatywa! Wystarczy wejść na stronę internetową www.todlamniewazne.pl i wypełnić krótki formularz, opisując swój projekt oraz wskazując kwotę potrzebną do jego realizacji.

Wnioski, które mają szansę podbić serca jury

Kolejnym etapem jest zdobycie poparcia internautów. To oni poprzez głosowanie zdecydują, które wnioski zostaną przedstawione jury. Do finału przejdzie 20 inicjatyw, które otrzymają najwięcej głosów. Spośród nich jury wybierze laureatów II edycji i rozdzieli pomiędzy nich pulę grantów - 200 tysięcy złotych.

Fundacja Aviva zaprosiła do współpracy w jury znane osoby. Wśród nich są: dr Aleksandra Piotrowska, psycholog dziecięcy, autorka wielu publikacji dla dzieci i rodziców, prof. Janusz Książyk – kierownik Kliniki Pediatrii, Żywienia i Chorób Metabolicznych w Centrum Zdrowia Dziecka w Warszawie, Jacek Olszewski z zarządu Fundacji Kropla Życia im. Agaty Mróz-Olszewskiej, Paweł Woliński – prezes zrzeszającej rodziców Fundacji Mamy i Taty oraz Iga Młynarczyk – popularna blogerka parentingowa angażująca się w różne akcje społeczne na rzecz dzieci.

II edycja z miłą niespodzianką

Zarówno wnioskodawcy, jak i głosujący otrzymają podwójną szansę na realizację zgłoszonych i wspieranych inicjatyw. Fundacja Aviva pracuje nad innowacyjnym pomysłem, który pozwoli na zebranie dodatkowych środków finansowych. Już dziś wiadomo, że będzie to propozycja dla 50 inicjatyw, które w konkursie grantowym otrzymają największą liczbę głosów. W kolejnych tygodniach na stronie konkursu www.todlamniewazne.pl ukażą się szczegółowe zasady skorzystania z drugiej szansy. Jest o co walczyć!

Po I edycji konkursu w 6 województwach powstało 6 przyjaznych dzieciom miejsc.

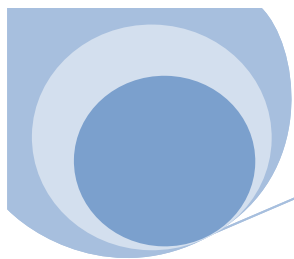
Do I edycji konkursu zgłoszono prawie 450 wniosków, na które internauci oddali ponad 800 tysięcy głosów. Dzięki grantom z Fundacji o łącznej wartości 115 tysięcy złotych powstały kolejne miejsca przyjazne dzieciom i ich rodzicom.

W Mielcu (podkarpackie) otwarto Bajkowy Ośrodek Terapeutyczny, miejsce zajęć dla dzieci niepełnosprawnych i autystycznych. W Janowicach Wielkich (dolnośląskie) - w pustym miejscu powstał kolorowy i bezpieczny plac zabaw. Morawica (świętokrzyskie) może poszczycić się nową świetlicą środowiskową „Ziomuś”, gdzie dzieci przez cały rok dzieci mogą bawić się i odrabiać lekcje.

Maluchom w Sępólnie Krajeńskim (kujawsko-pomorskie) zbudowano Eko-gaj - plac zabaw bliski naturze. Społecznicy organizują zajęcia sportowe dla najmłodszych z Rytra, Barcic i Przysietnicy (małopolskie) oraz edukują ich rodziców na temat wpływu aktywności ruchowej na zdrowie. Aktywne Mamy wprowadzają w życie pomysł „Ponurzyca na wesoło” (mazowieckie). Ich determinacja oraz niezwykle wsparcie lokalnego środowiska sprawiły, że w małej wsi postawiono zjeżdżalnię, drabinki, piaskownice i huśtawki.

***.

W 2014 roku Fundacja uruchomiła konkurs grantowy „To dla mnie ważne”, którego celem jest wspieranie projektów i inicjatyw obywatelskich dla dobra małych dzieci i ich rodziców. Więcej informacji: www.todlamniewazne.pl.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Aviva należy do największych grup ubezpieczeniowych w Europie i jest liderem rynku w Wielkiej Brytanii. Obsługuje 31 mln klientów w Europie, Azji i Ameryce Północnej. Zarządza aktywami o wartości ponad 300 mld funtów. Aviva w Polsce działa od 1992 roku (do 2009 roku jako Commercial Union). Należy do pionierów nowoczesnych ubezpieczeń na życie i liderów rynku funduszy emerytalnych. Oferuje też produkty inwestycyjne, ubezpieczenia majątkowe dla firm i klientów indywidualnych, grupowe ubezpieczenia na życie i pracownicze programy emerytalne. Obsługuje 3,5 mln klientów i zarządza aktywami powierzonymi przez klientów o wartości ponad 50 mld zł. Dodatkowe informacje: www.aviva.pl, www.aviva.com.

OPRACOWAŁA:

Agnieszka Puzio Dębska

Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
tel. 236546433, wew. 701, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

Newsletter jest dostępny na stronie internetowej Miasta Mława www.mlawa.pl
w zakładce Społeczeństwo, Organizacje Pozarządowe, Aktualności

Wszelkie uwagi dotyczące przekazywanych treści, sugestie
co do tego, co mogłoby się znaleźć w Nowych Wieściach dla III sektora, proszę kierować
na adres e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl, tel. 236546433 wew. 701

