



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Mława, 15 czerwca 2020 r.

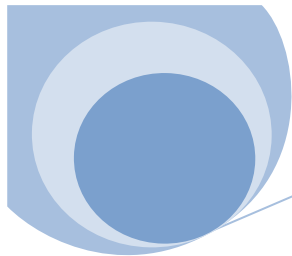
Wiadomości z pozarządowego świata

Przesunięte terminy sprawozdań i CIT-8 [infografika]

Maj i czerwiec były miesiącami, w których zazwyczaj intensywnie pisaliśmy o sprawozdaniach organizacji pozarządowych. To dlatego, że standardowe terminy na realizację większości obowiązków sprawozdawczych wypadały pod koniec czerwca i należało o nich pamiętać. Jak jest w tym roku? Epidemia koronawirusa przesunęła terminy. Przypominamy na infografice, jakie są nowe terminy sprawozdań finansowych i CIT-8 w 2020 r.

Sprawozdanie finansowe oraz deklaracja CIT-8 (ich sporządzenie, podpisanie, zatwierdzenie i wysłanie do odpowiednich urzędów) to jedne z najpowszechniejszych i najważniejszych obowiązków NGO-sów. Zwykle w połowie roku mamy je już za sobą. Jednak w 2020 roku rozliczenie 2019 roku wygląda inaczej. Standardowe terminy przesunięto o 3 miesiące (w przypadku sprawozdań finansowych) oraz o 2 lub 4 w przypadku CIT-8. A wszystko z powodu epidemii.

Przesunięcie terminów było oczekiwane i konieczne, ponieważ część działań, które są potrzebne do realizacji opisywanych obowiązków, była bardzo utrudniona w sytuacji izolacji – po wprowadzeniu ograniczeń w poruszaniu się i spotykaniu. Przesunięcie wymagało zmian ustawowych, a następnie wydania rozporządzeń (oddzielnego w sprawie terminów sprawozdawczych i oddzielnego dot. CIT-8).



NOWE WIĘŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Organizacje pozarządowe (NGO)

Terminy rocznych sprawozdań w 2020 r.



UWAGA: Terminy sprawozdawcze oraz terminy dla CIT-8 przesunięto z powodu epidemii. Podajemy standardowe terminy plus **TERMINY PRZESUNIĘTE** – obowiązujące organizacje w 2020 r.

CIT

kto: stowarzyszenie, fundacja

do: 31.03 / w 2020 r. termin przesunięto do 31.07 (dla większości NGO)



Sporządź deklarację o podatku dochodowym CIT-B z załącznikami: CIT-B/O, CIT-D.



Wyślij do US elektronicznie.*

* CIT-8 papierowo mogą wysłać do US organizacje, które za 2019 r. nie składały żadnego PIT i mają wszystkie dochody zwolnione z podatku.



Osoba upoważniona (na druku UPL-1) musi mieć płatny podpis elektroniczny.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

kto: stowarzyszenie, fundacja*

* Nie sporządza go NGO, która wybrała księgowość podatkową (uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów).

do: 31.03 / w 2020 r. termin przesunięto do 30.06



Sporządź sprawozdanie finansowe w formie elektronicznej (w tzw. strukturze logicznej).

- Sprawozdanie muszą podpisać elektronicznie wszyscy członkowie zarządu.
- Podpisz z użyciem płatnego podpisu kwalifikowanego lub bezpłatnego podpisu zaufanego ePUAP.

Sporządź w programie księgowym albo w e-Sprawozdania Finansowe na podatki.gov.pl

do: 30.06 / w 2020 r. termin przesunięto do 30.09



Zatwierdź sprawozdanie uchwałą o przyjęciu (np. uchwała zarządu, walnego zebrania): Sprawozdanie i uchwałę zachowaj w dokumentacji.

NGO nieprowadzące działalności gospodarczej

niewpisane w rejestrze przedsiębiorców KRS

do: 10.07 / w 2020 r. termin przesunięto do 12.10

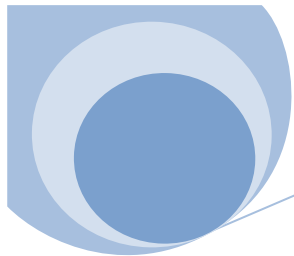


Wyślij sprawozdanie finansowe i uchwałę do szefa KAS (bezpłatnie np. korzystając z e-Sprawozdania Finansowe na podatki.gov.pl).



Potrzebny jest kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany.

Wyślij do szefa KAS w ciągu 10 dni od zatwierdzenia, maks. do 10 lipca (w 2020 r. do 12.10). Za niezłożenie grozi grzywna.



NOWE WIĘŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy



NGO prowadzące działalność gospodarczą

wpisane w rejestrze przedsiębiorców KRS

do: 15.07 / w 2020 r. termin przesunięto do 15.10



Wyślij sprawozdanie finansowe i uchwałę do KRS elektronicznie (bezpłatnie przez stronę ekrs.ms.gov.pl).



Potrzebny jest kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany.

Wyślij do KRS w ciągu 15 dni od zatwierdzenia, maks. do 15 lipca (w 2020 r. do 15.10).
Za niezłożenie grozi grzywna.

OPP

któ: stowarzyszenie, fundacja mające status organizacji pożytku publicznego (OPP)

do: 15.07 / w 2020 r. termin przesunięto do 15.10



Umieść na stronie BIP Narodowego Instytutu Wolności sprawozdania OPP (merytoryczne i wcześniej zatwierdzone finansowe).



Termin dla OPP, której rok obrotowy jest taki, jak rok kalendarzowy (czyli większości OPP).
OPP, której rok obrotowy jest inny niż kalendarzowy, umieszcza sprawozdania do 30.11.

FUNDACJE

do: 31.12



Sporządź sprawozdanie z działalności wg wzoru ministra sprawiedliwości i wyślij pocztą do swojego ministra.



Obowiązek ten nie dotyczy fundacji, które mają status OPP i umieściły już sprawozdanie merytoryczne na BIP NIW.

Umieść sprawozdanie na stronie internetowej fundacji.

UWAGA!

Sprawozdają się wszystkie zarejestrowane organizacje, niezależnie od tego, czym się zajmują i niezależnie od swoich budżetów. Sprawozdania zachowaj w dokumentacji organizacji. Umieść też na Waszej stronie internetowej.

więcej:
poradnik.ngo.pl

źródło:
ngo.pl

Stołeczna Komisja
Wspierania Organizacji
Pozarządowych

OFISY SŁUŻBY PRAWOCHRONNY DLA NGO

Projekt współfinansowany przez...





NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy



Sprawozdanie finansowe w NGO – nie taki diabeł straszny.

Zapraszamy na #ngoplLIVE

Jakie są przesunięte terminy i kiedy NGO powinno zrealizować obowiązki dotyczące sprawozdań finansowych w 2020 r. Jak sporządzać, podpisywać i wysłać sprawozdania elektronicznie. Czy można zatwierdzać je bez spotkania - czyli online. O tym wszystkim porozmawiamy podczas kolejnego #ngoplLIVE.

Sprawozdania finansowe organizacji pozarządowych mają swój czas. To zwykle marzec, kiedy je sporządzamy i podpisujemy oraz maj i czerwiec, kiedy zatwierdzamy i wysyłamy do odpowiednich instytucji. W 2020 r. w związku z pandemią terminy sprawozdawcze zmieniły się – poprzesuwno je o 3 miesiące. Jakie są przesunięte terminy i kiedy NGO powinno zrealizować obowiązki dotyczące sprawozdań finansowych w 2020 r. Podczas transmisji #ngoplLIVE będziemy porządkować i wyjaśniać wątpliwości związane z pandemicznymi terminami sprawozdań.

Przypomnimy również jak wyglądają obowiązki sprawozdawcze po wprowadzeniu (rok wcześniej) pełnej elektronizacji procesu sporządzania i wysyłania sprawozdań finansowych. Przedstawimy przygotowane przez nas instrukcje i porozmawiamy o wątpliwościach związanych z szczegółowymi procedurami dotyczącymi sprawozdań. Omówimy też zebrania i głosowania online – nowe możliwości działania organów, które zobowiązane są do zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

DLACZEGO WARTO DOŁĄCZYĆ?

Z transmisji dowiesz się:

- zmianach terminów w związku z pandemią czyli kiedy w 2020 r. musisz mieć sporządzone, podpisane, zatwierdzone i wysłane sprawozdanie finansowe
- Jak sporządzić, podpisać, zatwierdzić i wysłać sprawozdanie finansowe
- Jak w czasie pandemii poradzić sobie z zatwierdzeniem sprawozdania (czyli ze zorganizowaniem posiedzenia odpowiednich organów NGO).

Jak wziąć udział w lajwie?

Wejdź na nasz profil <https://www.facebook.com/ngopl/>

18 czerwca, o godzinie 14:00 (a najlepiej kilka minut przed)

Usiądź wygodnie i oglądaj, komentuj, zadawaj pytania!

O WYSTĘPUJĄCYCH

Ekspertką podczas transmisji LIVE ngo.pl będzie Monika Chrzczonowicz, doradczynie Informatorium Centrum Szpitalna, członkini Warszawskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, autorka tekstów i redaktorka serwisu poradnik.ngo.pl.

Spotkanie poprowadzi Rafał Kowalski, redaktor serwisu poradnik.ngo.pl.



Podpisujemy elektronicznie sprawozdanie finansowe. A jeśli nie każdy daje radę?

Od ubiegłego roku zebranie na czas pod sprawozdaniem finansowym wszystkich wymaganych podpisów jest jednym z podstawowych wyzwań stojących przed zarządami



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

NGO-sów. Nie wszyscy mamy jednakowe kompetencje cyfrowe, możliwości czy warunki. Może się więc zdarzyć, że podpisów zabraknie. Co należy wtedy zrobić?

W 2020 r. mamy więcej czasu na sporządzenie i podpisanie sprawozdania finansowego organizacji pozarządowej. To jednak nie anuluje podstawowych problemów związanych z realizacją tego obowiązku. Nadal nie w każdej organizacji osoby zobowiązane do podpisania sprawozdania są w stanie "złożyć" podpis elektroniczny w sposób prawidłowy i pod właściwym dokumentem. Zachęcamy, żeby mimo wszystko mobilizować się i starać, ale przypominamy też co można – należy zrobić – jeśli jednak z podpisami elektronicznymi nie wszystkim nam po drodze.

Instrukcje dla podpisujących sprawozdania finansowe

Sprawozdanie większość organizacji sporządza się i podpisuje w marcu. Ale w 2020 r. jest więcej czasu – obowiązek ten realizujemy do końca czerwca (zobacz: Przypominamy o przesuniętych terminach sprawozdań i CIT-8).

Drugi rok z rzędu wszystkie organizacje sporządzające sprawozdania finansowe – z obowiązku tego zwolnione są tylko NGO-sy prowadzące UEPIK – sporządzają i podpisują sprawozdania elektronicznie. Dodatkowo od tego roku wszystkie muszą zapisać sprawozdanie w określonej formie – w tzw. strukturze logicznej.

Podpisy pod sprawozdaniem finansowym składają wszyscy członkowie zarządu organizacji i osoba sporządzająca sprawozdanie. To proces, który wymaga współdziałania. Zaczynając od prawidłowego przygotowania pliku sprawozdania, przechodząc przez zebranie wszystkich wymaganych podpisów (ELEKTRONICZNYCH!), i nie zapominając na końcu o zapisaniu podpisanego sprawozdania i zapamiętaniu gdzie go zapisaliśmy, bo za jakiś czas ten plik trzeba będzie jeszcze wysłać!

Podpis elektroniczny – możemy skorzystać z bezpłatnego podpisu

Podpis elektroniczny – co to takiego? W instrukcjach, do których odsyłamy powyżej, podpisem elektronicznym jest Profil - Podpis zaufany ePUAP. Dlaczego ePUAP? Bo to podpis bezpłatny i dostępny dla każdego obywatela. Podpisami elektronicznymi są też podpisy kwalifikowane. Ale podpisy kwalifikowane to usługa komercyjna – trzeba za nie zapłacić. Nie każda organizacja zafunduje swoim członkom płatne podpisy kwalifikowane. Dlatego polecamy Podpis zaufany ePUAP – tym bardziej, że może się on przydać członkom zarządów (i w ogóle obywatelom) także w innych sytuacjach.

Mimo dostępności Profilu – Podpisu ePUAP i jego bezpłatności można sobie wyobrazić wiele sytuacji, w których nie wszyscy członkowie zarządu dadzą radę złożyć taki podpis elektroniczny pod sprawozdaniem finansowym NGO. Elektronizacja sprawozdań zderzyła się z realiami. Sygnały, które docierają do naszej redakcji wskazują, że założenie "wszyscy sobie poradzą" było BARDZO na wyrost.

Na szczęście mamy jeszcze stare przepisy z ustawy o rachunkowości, które można tu wykorzystać.

Można odmówić podpisania sprawozdania

Pisząc o tym jak należy podpisywać sprawozdanie, należy też napisać o prawie do odmowy złożenia podpisu pod sprawozdaniem. To nic nowego – przepis ten funkcjonował od dawna.



NOWE WIĘŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Pamiętajmy o możliwości odmowy złożenia podpisu, ale pamiętajmy też, że jest to jednak sytuacja wyjątkowa i jakiś powód odmowy musi być.

Ustawa o rachunkowości wskazuje na możliwość odmowy podpisania sprawozdania. Nie precyzuje przy tym, jakie mogą być powody, że odmawiamy podpisu. Można więc przyjąć, że jest to przepis do zastosowania w wielu sytuacjach, a powody uzasadnienie odmowy, które podamy, mogą być różne.

Jeśli członek zarządu z różnych przyczyn (brak kompetencji, problemy techniczne, przyczyny losowe) nie jest w stanie podpisać sprawozdania elektronicznie – tak jak wymagają tego obecnie przepisy – może skorzystać z prawa do odmowy podpisania sprawozdania finansowego.

Odmowa (jeśli następuje) jest niezbędnym elementem do tego, żeby uznać sprawozdanie za sporządzone – zastępuje brakujący podpis.

Odmowa może mieć formę pisemną i podpis odręczny. Taki dokument skanujemy lub fotografujemy. Będzie załącznikiem do sporządzonego elektronicznie i podpisanego elektronicznie sprawozdania. Starajmy się, żeby daty złożenia podpisów pod sprawozdaniem i data na odmowie było zbliżone.

Odmowa w systemie elektronicznym

W chwili przygotowywania tego materiału bezpłatny system umożliwiający przesyłanie sprawozdań do KAS (Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe) nie przewidywał w liście załączników takiego typu dokumentu jak odmowa. Spytałismy Ministerstwo Finansów czy to oznacza, że odmowa nie musi być załączana do sprawozdania. Otrzymaliśmy informację, że odmowa MUSI zostać załączona. Ministerstwo w mailu z 8 czerwca informuje nas, że "lista (...) typów dokumentów zostanie w przyszłości uzupełniona o ten typ, a do tego czasu należy dołączyć dokument odmowy jako inny typ dokumentu".

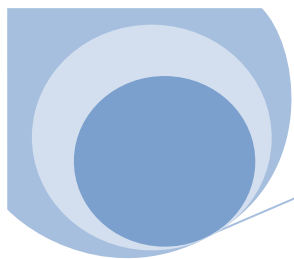


Kolonie i obozy w czasie epidemii

Zbliżają się wakacje. Wiemy, że będą inne niż zwykle. Organizacje pozarządowe, zajmujące się organizowaniem wypoczynku dzieci i młodzieży, muszą zapoznać się z dodatkowymi przepisami wprowadzonymi na czas epidemii.

Organizacja wypoczynku w Polsce regulowana jest zasadniczo przez dwa akty prawne: ustawę o systemie oświaty oraz rozporządzenie wykonawcze w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. W związku z wystąpieniem epidemii Ministerstwo Edukacji Narodowej nie zmieniło wyżej wymienionych przepisów. Jednak wypoczynek w 2020 r. będzie całkowicie inny niż te znane nam z lat wcześniejszych. Wynika to z faktu zaleceń, które zostały wskazane w dokumencie opracowanym wspólnie przez MEN, Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny. Wskazania te mają charakter jednorazowy, czego dowodem jest brak zmian w prawie oświatowym. Część z opisywanych zaleceń została opisana w sposób jasny i przejrzysty.

zobacz na stronach MEN: Bezpieczny wypoczynek - wytyczne MEN, GIS i MZ dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży w 2020 roku - <https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczny-wypoczynek-wytyczne-men-gis-i-mz>



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Należy zaznaczyć na wstępie, że „wytyczne i zalecenia” nie są znane polskiemu porządkowi konstytucyjnemu. Źródłami obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej są: konstytucja, ustawy, ratyfikowane umowy międzynarodowe i rozporządzenia. Niemniej jednak ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych wprowadza obowiązek stosowania się do zaleceń i wytycznych organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej (art. 17. ust. 8). Zatem mamy tu sytuację zobligowania obywatela do stosowania „zaleceń” i „wytycznych”, które nie są wydawane w znanej nam postaci przepisów powszechnie obowiązującego prawa, decyzji organów administracji publicznej lub orzeczeń sądowych. Jednocześnie ustawodawca nie określił sankcji za niestosowanie się do zaleceń i wytycznych. Nie można jednak wykluczyć, że właściwy inspektor sanitarny nałożył by karę administracyjną, której niezasadność obywatel musiałby wykazać w sądzie.

W niniejszym artykule opiszemy te zagadnienia „wytycznych”, które wymagają interpretacji, a także pociągają za sobą konsekwencje organizacyjne i/lub finansowe. Zwrócimy także uwagę na te elementy, które stanowią problematyczną nowość względem dotychczasowych regulacji.

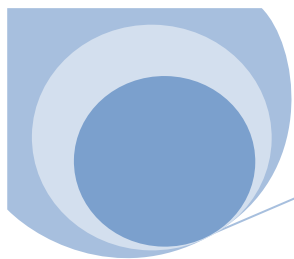
Wśród wytycznych dot. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom przebywającym na wycieczce wskazana została konieczność poinformowania uczestnika o zasadach higieny i środkach bezpieczeństwa. Wynika z tego, że organizator wycieczki musi dołączyć do umowy zawieranej z opiekunem prawnym uczestnika załącznik np. w formie regulaminu, określającego wytyczne bezpieczeństwa podczas trwania wycieczki.

Rekomendujemy tu, aby opiekun prawny podpisał, że zapoznał się, a także uczestnika, z niniejszym regulaminem. Dodatkowo opiekun prawny będzie zobowiązany dołączyć pisemne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz o tym, że dziecko nie przebywało z osobą objętą kwarantanną w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki.

W praktyce, celem usprawnienia kwestii formalnych i krótkiego czasu pozostałego do rozpoczęcia wycieczki, proponujemy, aby takie oświadczenia przygotował organizator. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany zaopatrzyć dziecko w indywidualne osłony nosa i ust. Naszym zdaniem organizator powinien, dodatkowo w regulaminie, poinformować o ilości i ewentualnie rodzaju osłon, tak, aby wystarczyły na cały pobyt dziecka. Takie rozwiązanie pozwoli na uniknięcie dodatkowych kosztów związanych z przeniesieniem tego obowiązku z rodziców na organizatorów.

Niezależnie od tego w zaleceniach MEN czytamy, że organizator ma również zapewnić indywidualne środki ochrony osobistej, jeżeli rodzice tego nie zapewnili. Dlatego też organizator powinien posiadać pewien zapas indywidualnych osłon nosa i ust na wypadek nieprzewidzianych sytuacji. Niezależnie od tego ma zaopatrzyć kadrę w w/w środki ochrony.

Istotną zmianą względem lat ubiegłych jest konieczność odbioru dziecka z wycieczki w ciągu 12 godzin w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Punkt ten będzie w tym roku determinował konieczność lokalizacji wycieczki w takiej odległości



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

od zamieszkania uczestnika, która pozwoli na realizację tego warunku. Nie zaleca się, aby np. dla grupy dzieci z Rzeszowa wypoczynek był realizowany w Międzyzdrojach.

W warunkach zakwaterowania wskazano, aby w jednym pokoju lub namiocie nie kwaterować więcej niż 4 osób. Dodatkowo przyjęto warunek powierzchni pomieszczenia - 4 m. kw. na osobę. W praktyce będzie to powodowało zajęcie przez uczestników większej liczby pokoi w obiekcie względem standardowego układu miejsc noclegowych.

Obserwujemy już teraz wzrost cen usług noclegowych, wynikający z reżimu sanitarnego. Jest to efekt braku możliwości pełnego „obłożenia” obiektu, a także konieczności poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z utrzymaniem zasad higieny na terenie obiektu. Oczywiście jest, że koszty te będą przeniesione na organizatora wypoczynku, a tym samym na klienta (rodzica).

Zwracamy również uwagę, że w tym roku turystyka ograniczy się głównie do wyjazdów krajowych. Zatem zmniejszona podaż (ilość miejsc noclegowych) w wyniku wprowadzonych ograniczeń sanitarnych rozporządzeniami COVID-owymi, przy zwiększonym popycie (liczbie chętnych) może spowodować brak możliwości zrealizowania wypoczynku w okresie wakacji (brak miejsc noclegowych).

W nowych zaleceniach znalazła się informacja, że w danym obiekcie nie mogą przebywać inne osoby, które nie są uczestnikami wypoczynku. Może to spowodować, że w przypadku małych liczebnie kolonii organizator spotka się z odmową obiektu noclegowego podyktowaną nieekonomicznością w przyjęciu takiej grupy. Np. ośrodek wypoczynkowy posiada 100 miejsc noclegowych, zaś uczestnicy kolonii zajmują mniej niż połowę obiektu, zatem w tym czasie nie będzie mógł przyjąć innej grupy, a także turystów indywidualnych. W takiej sytuacji należy się również spodziewać znacznego wzrostu ceny za tzw. osobodzień uczestnika.

Całkowicie nową jest konieczność przeprowadzenia przez organizatora wypoczynku szkolenia kadry z zakresu zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii przed rozpoczęciem wypoczynku. Wskazuje się tu, aby szkolenie takie prowadzili specjaliści ds. BHP. Zalecenie niestety nie podaje kto ma pokryć koszty związane z tym szkoleniem - organizator czy kadra? Niezależnie od tego mamy tu kolejny czynnik zwiększający koszty uczestnictwa.

W odniesieniu do transportu wskazane jest, aby odbywał się on w formie dojazdu własnego, czyli dowozu dzieci na kolonię/obóz przez rodziców. Ten element stanowi również zalecenie do bliskiej lokalizacji wypoczynku względem miejsca zamieszkania. W innym bowiem razie konieczność transportu dziecka (dojazd i powrót) na duże odległości narazi rodziców na dodatkowe koszty (w tym być może nocleg), co może być powodem rezygnacji części uczestników.

W przypadku transportu zorganizowanego w ramach dojazdu na wypoczynek obecnie dopuszcza się zajęcie wszystkich miejsc siedzących w autokarze, ale podróżujący muszą mieć zakryte usta i nos podczas jazdy.

Kolejną istotną zmianą jest wskazanie liczebności uczestników w grupie w innym wymiarze niż dotychczas w rozporządzeniu MEN. Może to spowodować konieczność zatrudnienia dodatkowej kadry, a tym samym kolejny wzrost kosztów uczestnictwa. Zalecenie



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

to nie dotyczy niektórych organizacji, gdzie dopuszcza się inną (większą) liczebność w grupie, np. obozy harcerskie.

Najistotniejsze zmiany organizacyjne wystąpią w zakresie realizacji programu wypoczynku. Przepisy sanitarne wskazują ograniczenia wyjść do miejsc publicznych, zwiedzania miejsc publicznych, a także kontaktu z osobami trzecimi.

Oznacza to, że program powinien być tak skonstruowany, aby uczestnicy przebywali w miejscu wypoczynku lub jego najbliższej okolicy (np. plaża i kąpielisko). Z pragmatycznego punktu widzenia utrzymanie grupy dzieci w jednym miejscu przez 7 czy 14 dni będzie wymagało specjalnie zaplanowanej animacji czasu wolnego, która zastąpi planowane wycieczki, zwiedzanie atrakcji turystycznych itp. Będzie to stanowiło znaczne, dodatkowe obciążenie dla wychowawców, tym bardziej, że zachowanie zasad higieny uniemożliwi wprowadzenie osób trzecich (np. animatorów, instruktorów sportu, przewodników itp.).

W tym miejscu pojawia się kolejny problem dla organizatorów, którzy już podpisali umowę z opiekunem prawnym w zakresie realizacji konkretnego programu wypoczynku i mogą spotkać się z bezkosztowym rozwiązaniem umowy ze strony rodzica. Zagadnienie to dotyczy tak zwanej „niemożliwości świadczenia”, któremu m.in. poświęcimy osobny artykuł. Znajdą się w nim zalecenia dotyczące konstrukcji umów organizatora wypoczynku z rodzicem w obecnej sytuacji stanu epidemii.

Reasumując: nowe wytyczne, które będą obowiązywały podczas tegorocznych wakacji letnich spowodują wzrost kosztów wypoczynku (transport, obiekt noclegowy, kadra), ograniczenia w dostępie bazy noclegowej, znaczne zubożenie programu, nowy reżim sanitarny, a w niektórych przypadkach także konieczność zmiany lokalizacji wypoczynku.

W chwili publikacji artykułu Polska Izba Turystyki wystąpiła do MEN i GIS o złagodzenie zaleceń i wytycznych dot. wypoczynku w 2020 r. w związku z wejściem w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020r., poz. 964).

Agnieszka Ponikiewska, Artur Ponikiewski, Towarzystwo Turystów Przyrodników i Krajoznawców - organizacja statutowo, zajmująca się turystyką i krajoznawstwem, uczestnik konsultacji społecznych przy MR i MEN.



Współpraca organizacji pozarządowych z samorządem lokalnym

Obchodzimy w tym roku 30. lecie samorządności. Organizacje pozarządowe współpracują z samorządem od zarania i na różne sposoby. Z czasem dopracowano je i doregulowano. Przypomnijmy więc jak to wygląda od strony przepisów.

Współpraca organizacji pozarządowych z samorządem terytorialnym może mieć różne formy i charakter. Od kontaktów i działań nieformalnych po te, które są ściśle uregulowane ustawami, rozporządzeniami i aktami prawa lokalnego. Do obszarów regulowanych należy na pewno współpraca finansowa, prowadzenie konsultacji i tworzenie ciał opiniujących i doradczych.

Współpraca w ustawie o działalności pożytku



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Dla współpracy najważniejszym aktem prawnym jest "konstytucja trzeciego sektora" czyli ustawa o działalności pożytku. Ustawa została uchwalona 24 kwietnia 2003 r. Wraz z nią uchwalono też przepisy wprowadzające (było ich tak dużo, że zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, potrzebna była oddzielna ustawa). Nowe regulacje (większość artykułów) weszły w życie w tym samym roku, 29 czerwca, po miesięcznym *vacatio legis*.

Bez ustawy o pożytku nie byłoby dziś współpracy z administracją publiczną – w tym z samorządem lokalnym. Oczywiście nie jest tak, że nie byłoby jej wcale, ale wyglądałaby inaczej, miała niejednorodny charakter, gdzieś w ogóle by nie istniała. Bo dla administracji to co nie jest zapisane w prawie często nie istnieje.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stworzyła ogólne i uniwersalne ramy współpracy organizacji pozarządowych z administracją publiczną.

Zasady współpracy – partnerstwa

Organizacje pozarządowe w większości zakorzenione są i działają lokalnie – tak jak samorząd. To naturalni partnerzy.

Ustawa określiła, na jakich zasadach powinna opierać się współpraca. Te zasady to: pomocniczość, suwerenności stron, partnerstwo, efektywność, uczciwa konkurencja i jawność.

Chociaż nadal wielu NGO-som może się wydawać, że w relacji z samorządem występują w roli petenta, to należy pamiętać, że podstawowy akt prawny opisujący te relacje, kreśli w artykule 5 zupełnie inny ich kształt. W myśl ustawy organizacje są dla administracji nie petentem, a partnerem.

Zlecanie zadań publicznych przez samorządy

Ustawa o pożytku w sposób kompleksowy określa przede wszystkim zasady zlecania zadań publicznych. I choć zlecanie zadań odbywa się nie tylko na poziomie administracji samorządowej, to z pewnością władze lokalne są najliczniejszą grupą podmiotów, które stosują to prawo.

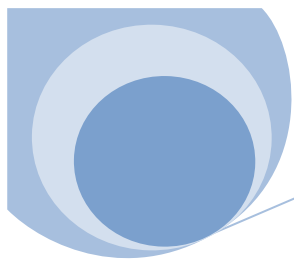
Administracja dzieli się z organizacjami realizacją zadań publicznych i środkami na te zadania. Przepisy koncentrują się więc przede wszystkim na zasadach organizowania konkursów. Ustawa o pożytku daje wzorcowe procedury. Dzięki ustawie NGO-sy mogą konkurować w oparciu o powszechnie znane kryteria, w ustalaniu których mają udział.

Organy administracji wspierają i powierzają realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym. Wspieranie oznacza dofinansowanie (częściowe) realizacji zadania, natomiast powierzanie – sfinansowanie go w całości. Zdecydowanie dominuje wspieranie.

Poza zlecaniem w drodze konkursów samorządy mogą przekazywać środki NGO-som w ramach tzw. małych grantów oraz inicjatywy własnej. W obu przypadkach to nie ogłoszenie konkursu rozpoczyna procedurę, a pomysł i potrzeba oddolna, sygnalizowana przez organizację.

Współpraca merytoryczna. Konsultacje

Współpraca organizacji pozarządowych z administracją publiczną to nie tylko finanse – nie tylko zlecanie zadań. To również wypracowywanie planów i zasad. Służą temu m.in. programy współpracy.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Stworzenie programu jest obowiązkiem "na sztywno", czyli z określeniem m.in. terminu, zapisanym w ustawie o działalności pożytku.

art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Roczny program współpracy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Program to dokumenty, określający zasady polityki realizowanej przez organ administracji publicznej wobec sektora pozarządowego. Jego oczekiwaną zawartość opisuje ustęp 4. artykułu 5a. W programie zapisuje się m.in. pulę środków dla organizacji („wysokość środków planowanych na realizację programu”).

Ustawa wskazuje wyraźnie, że nie można uchwalić programu bez udziału organizacji pozarządowych. Ale program nie jest jedynym dokumentem, który powinien być omawiany wspólnie z NGO-sami. Organizacje powinny być zapraszane do konsultacji każdego aktu, który ma wpływ na ich działania – a także wpływ na sfery czy grupy, których ich działania dotyczą.

art. 5 ust. 5

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały, szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Ciała dialogu

Proces konsultacji nie jest łatwy – szczególnie jeśli podchodzimy do niego poważnie, trwa on długo i dotyczy wielu dokumentów. Dość szybko pojawiła się więc potrzeba powoływania do życia ciał dialogu, w ramach których odbywałyby się prace. Tak powstały rady pożytku.

Rady działalności pożytku publicznego powstają na wszystkich szczeblach administracji – od rządu do gminy. Wszystko zaczęło się od szczebla centralnego, ale od 2010 r. ustawa zauważa także rady samorządowe.

Tworzenie przez samorządy rad wojewódzkich, powiatowych i gminnych nie jest obligatoryjne. Jednak jeśli zbierze się wymagana liczba organizacji i wyrazi wolę powołania rady pożytku na danym szczeblu, administracja musi powołać radę. Tworzenie lokalnych rad pożytku uzależnione jest więc tylko od aktywności samych NGO-sów.

Współpraca z samorządem może mieć jeszcze wiele innych form. Przykładowo dość powszechnym jest tworzenie dla NGO-sów specjalnych korzystniejszych zasad najmu lokali znajdujących się w zasobach samorządowych. Wiele dzieje się też po prostu w przestrzeni codziennych roboczych kontaktów przedstawicieli organizacji i samorządowców, bo przecież pracują oni często koło siebie, po sąsiedzku, nieraz z tymi samymi "klientami" i rozwiązując podobne problemy.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Kończąc te krótkie przypomnienie warto zaznaczyć, że to nie same regulacje – to co opisuje ustawa o działalności pożytku publicznego – spowodowały, że zaczęliśmy realizować zlecane przez samorządy zadania publiczne, opiniować akty prawne oraz programy współpracy, tworzyć ciała doradczo konsultacyjne. Z historycznej perspektywy wprowadzanie ustawy szło opornie. Ale na pewno ustawa do martwych nie należy – podobnie jak współpraca. A mogą o tym świadczyć chociażby wciąż ponawiane gorące dyskusje o tym, jak możemy poprawić jej zasady.



Czy i jak można wyliczyć wartość pracy wolontariusza?

Praca wolontariuszy ma nie tylko symboliczną, ale i wymierną wartość. Czy można ją uwzględnić w przychodach organizacji? Czy może stanowić darowiznę wolontariusza na rzecz organizacji? Czy można ją traktować jak wkład własny w projekcie? Wyjaśniamy!

Przede wszystkim na początku należy podkreślić, że godzin pracy wolontariuszy (świadczeń) się nie wycenia: nie są one przychodem organizacji, a w żadnym razie nie mogą być uznawane za koszty organizacji.

Mówi o tym art. 50. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgodnie z nim wartość świadczenia wolontariusza "nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych".

Wartość świadczeń wolontariuszy nie jest wskazywana w rachunkowości organizacji oraz sprawozdaniach określonych w prawie podatkowym i związanym z rachunkowością.

Oznacza to też, że wolontariusz nie może „przeliczać” na pieniądze wartości świadczenia, które wykonał i traktować tego jako darowiznę na rzecz organizacji.

Wkład pracy jako wkład własny

Jednak wkład pracy wolontariuszy może być wyceniony we wnioskach projektowych i sprawozdaniach z realizacji projektów – według zasad określonych przez donatora. Zazwyczaj zasady te są opisane w umowie na realizację danego projektu.

Jak wycenić pracę wolontariuszy na potrzeby wniosku, projektu?

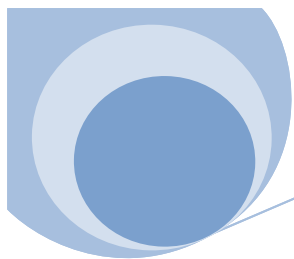
Znów na początku należy podkreślić, że nie ma żadnych narzuconych stawek. Wszystko zależy od oceny samej organizacji i/lub wymogów projektu.

Określając koszty pracy wolontariusza można oczywiście sobie pomóc i:

- skorzystać ze stawki godzinowej dla pracownika wykonującego podobne zadanie w naszej organizacji i zastosować ją do pracy wolontariusza;
- posłużyć się wskaźnikami Głównego Urzędu Statystycznego, w których określone są stawki godzinowe w tzw. gospodarce uspołecznionej i stawkę tę odnieść do godziny pracy wolontariusza.

PRZYKŁAD:

Tłumacz, wolontariusz, przetłumaczył dokumenty na potrzeby stowarzyszenia. Czy może traktować swoją pracę jako darowiznę na rzecz tej organizacji? Nie może i nie może także wartości swojej pracy odliczyć jako darowizny w rocznym zeznaniu podatkowym. Wartość tłumaczenia można jednak przedstawić jako wkład własny niefinansowy, np. w budżecie



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

projektu przygotowanego dla sponsora (tyle, ile stowarzyszenie musiałyby zapłacić, gdyby nie pomógł im zaprzyjaźniony tłumacz).



OPRACOWAŁA:

Agnieszka Puzio - Dębska

Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

tel. 236543253 wew. 411, tel. kom. 604417109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. Padlewskiego 13, 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 Wieściach dla III sektora, proszę kierować na adres e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl, tel. 236546433.

