

Poradnik

ABC organizacji pozarządowej



Kraków 2013

Poradnik **ABC organizacji pozarządowej**

Aldona Gibalska, dr Małgorzata Kurleto, Agnieszka Majewska-Siwiek, Anatol Władyka



FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji

Wydawca:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej

Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji

ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków

Korekta: Joanna Śmigiełska

Projekt okładki: Olga Syrek

Skład i przygotowanie do druku: Marcin Migdał

Wydanie I, Kraków 2013

ISBN 978-83-61450-92-4

Copyright by FRDL MISTiA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wydawnictwo powstało w ramach projektu „Centrum Edukacji Małopolskich Organizacji Pozarządowych w Krakowie” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.4 Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 Rozwój dialogu obywatelskiego.

Spis treści

Wstęp	5
Aspekty prawne w działalności organizacji pozarządowych <i>dr Małgorzata Kurlęto</i>	7
Księgowość w organizacji pozarządowej <i>Aldona Gibalska</i>	19
Ekonomia społeczna, czyli szansa na stabilizację i rozwój lokalnych organizacji pozarządowych <i>Anatol Władyka</i>	39
Promocja organizacji pozarządowej. Rola public relations w kształtowaniu pozytywnego wizerunku ngo <i>Agnieszka Majewska-Siwek</i>	49

Wstęp

Poradnik „ABC organizacji pozarządowej” to wybór czterech tekstów poruszających najważniejsze, z punktu widzenia autorów, aspekty funkcjonowania organizacji pozarządowych. Jest on adresowany głównie do stowarzyszeń i fundacji, które dopiero rozpoczynają swoją działalność oraz do osób zamierzających utworzyć organizację pozarządową. Autorzy starają się przybliżyć najważniejsze wyzwania i problemy, z którymi borykają się organizacje pozarządowe.

Artykuł autorstwa dr Małgorzaty Kurleto skupia się na aspekcie prawnym działalności organizacji pozarządowych. Przedstawione w nim zostały uwarunkowania funkcjonowania stowarzyszeń, fundacji oraz innych podmiotów zaliczanych do sektora pozarządowego.

Zagadnienia związane z księgowością w organizacjach pozarządowych zaprezentowane zostały przez Aldonę Gibalską. Kwestie te często okazują się swoistą piętą achillesową sektora pozarządowego. Dzieje się tak dlatego, że w wielu przypadkach reprezentanci stowarzyszeń i fundacji nie mieli styczności z problematyką finansowo-księgową. Autorka przybliżyła m.in. zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i przygotowania sprawozdań finansowych oraz specyfikę planu kont i podatku dochodowego w organizacji.

Artykuł Anatola Władyki przybliżył zagadnienia związane z urynkowaniem organizacji pozarządowych. Łączenie działalności społecznej z wolnym rynkiem jest wyzwaniem, ale również szansą na stabilny rozwój organizacji pozarządowych. Ważną rolę ogrywa w tym przypadku promocja rozwiązań wpisujących się w tzw. ekonomię społeczną. W ocenie autora, szczególnie interesujące dla organizacji pozarządowych powinny być możliwości, jakie stwarzają spółdzielnie socjalne. Artykuł zawiera opis kilku dobrych praktyk w tym zakresie.

Agnieszka Majewska-Siwiek zwraca uwagę w swoim artykule na to, jak ważną kwestią jest wizerunek i wiarygodność organizacji pozarządowej. Zachęca ona jednocześnie do stosowania odpowiednio dobranych działań promocyjnych wpisujących się w kompleksowy public relations organizacji. W tekście można znaleźć również praktyczne wskazówki dotyczące zasad redagowania tekstów oraz budowania właściwych relacji z dziennikarzami.

Publikacja powstała w ramach projektu Centrum Edukacji Małopolskich Organizacji Pozarządowych w Krakowie. Realizowany był on od 1 marca 2012 roku do 31 maja 2013 roku przez FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji. Celem głównym projektu było wsparcie szkoleniowo-doradcze organizacji pozarządowych z województwa małopolskiego. Projekt finansowany był z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.4 Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 Rozwój dialogu obywatelskiego.

Aspekty prawne w działalności organizacji pozarządowych

dr Małgorzata Kurleto

Wolność, jako przyrodzona i niezbywalna swoboda podejmowania decyzji i ich realizacji, istnieje niezależnie od prawa stanowionego przez państwo. Jakkolwiek prawo nie tworzy wolności, to może ją jednak ograniczać w interesie dobra wspólnego. Prawo do zrzeszania wypływa z naturalnego prawa człowieka do godności i wolności.

Według współczesnych poglądów swoboda zrzeszania się wypływa z wolności i podstawowych praw człowieka.

Doświadczenia okresu międzywojennego i drugiej wojny światowej skłoniły społeczność międzynarodową do wzmocnienia praw człowieka na gruncie umów międzynarodowych i krajowych.

Podstawowymi źródłami prawa międzynarodowego są:

- 1) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (1948),
- 2) Pakty Praw Człowieka ONZ (1966): Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Socjalnych i Kulturalnych i Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych,
- 3) Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności,
- 4) Akt Końcowy Konferencji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, podpisany w 1975 roku w Helsinkach,
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka,
- 6) Europejska Karta Samorządu Terytorialnego.

Źródłami prawa krajowego są wewnętrzno państwowe akty normatywne jak:

- 1) Ustawy zasadnicze (konstytucyjne),
- 2) Ustawy zwykłe uzupełniające ustawy zasadnicze,
- 3) Odrębne akty prawne, jak na przykład francuska ustawa z 1 lipca 1901 roku o umowie stowarzyszenia (zmieniona obowiązuje do dzisiaj).

W polskim prawie organizacja pozarządowa została zdefiniowana w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (znowelizowana: Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146 z późn. zm.), zgodnie z którą są to podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne oraz osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (art. 3 ust. 2).

Podstawową zasadą działalności organizacji pozarządowych jest zasada pomocniczości. Zasada pomocniczości (subsydiarności) zakłada takie zorganizowanie państwa, w którym kompetencje i zdolność do działania przypisane są w pierwszej kolejności zorganizowanym grupom i instytucjom społecznym. Jednak w przypadku, gdy żadna z instancji społecznych nie ma wystarczających środków finansowych, materialnych i organizacyjnych do zaspokojenia potrzeb społecznych, to zadania takie przejmują Państwo lub Gmina.

Państwo uznając zasadę subsydiarności organizacji pozarządowych określiło też dla nich sfery zadań publicznych w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnienie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;

- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 [ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie], w zakresie określonym w pkt. 1–32.

Katalog sfery zadań publicznych Rada Ministrów może rozszerzyć w drodze rozporządzenia.

Organizacje pozarządowe, oprócz fundacji i stowarzyszeń, mogą występować w takich formach organizacyjno-prawnych, jak:

- organizacje pracodawców,
- organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego,
- związki zawodowe,
- organizacje i instytucje społeczne mające kościelną osobowość prawną,
- partie polityczne,
- oraz podmioty przynależne do tzw. sektora ekonomii społecznej, na przykład spółdzielnie socjalne.

Jednymi z najbardziej popularnych organizacji pozarządowych niewątpliwie są stowarzyszenia i fundacje.

W Polsce wolność zrzeszania się obywateli gwarantuje Konstytucja RP (art. 58, ust. 1) i jest uregulowana w ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 855 z późn. zm.).

Prawo o stowarzyszeniach przewiduje tworzenie:

- stowarzyszeń,
- stowarzyszeń zwykłych,
- związków stowarzyszeń.

Prawo tworzenia stowarzyszeń przysługuje obywatelom polskim oraz cudzoziemcom mającym prawo stałego pobytu na terytorium Polski, posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawionym praw publicznych. Do stowarzyszenia, oprócz osób mających pełną zdolność prawną, mogą należeć: osoby małoletnie w wieku od 16 do 18 lat i mogą korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego, z tym, że w zarządzie muszą przeważać osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych; poniżej 16 lat tylko za zgodą przedstawicieli ustawowych i bez prawa udziału w głosowaniu na walnym zgromadzeniu oraz bez prawa z czynnego i biernego prawa wyborczego do władz stowarzyszenia. Członkiem stowarzyszenia może być również cudzoziemiec nie mający miejsca zamieszkania na terytorium Polski, o ile statut przewiduje taką możliwość.

Osoby prawne mogą być wyłącznie członkami wspierającymi.

Cechami charakterystycznymi stowarzyszenia są:

1. Dobrowolność – rozumiana jako swoboda w zakresie tworzenia, przystępowania, czy też występowania ze stowarzyszeń.

Prawo o stowarzyszeniach zakazuje tworzenia stowarzyszeń, w których obowiązuje zasada bezwzględnego posłuszeństwa członków wobec władz, jak i zmuszania do udziału lub ograniczania prawa do wystąpienia ze stowarzyszenia. Ponadto nikt nie może ponosić ujemnych konsekwencji z powodu przynależności do stowarzyszenia, ani też być przymuszonym do wstąpienia do niego.

2. Samorządność – oznacza, że stowarzyszenie samodzielnie określa swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne oraz uchwała akty wewnętrzne dotyczące jego działalności. Ingerencja organu nadzorującego w działaniach podejmowanych przez stowarzyszenie może mieć zatem miejsce tylko w sytuacji naruszenia statutu lub przepisów prawa.
3. Trwałość – wskazująca, że stowarzyszenia tworzone są dla realizacji celów o dłuższym horyzoncie czasowym. Dla realizacji jednorazowych działań korzysta się z innych form niż stowarzyszenie.
4. Cel niezarobkowy – a więc taki, który nie jest nastawiony na osiągnięcie zysku przez podmioty wchodzące w skład stowarzyszenia.

Zapis o celu niezarobkowym stowarzyszenia wymaga interpretacji pod kątem możliwości pogodzenia celu niezarobkowego z prowadzeniem przez stowarzyszenie działalności gospodarczej. Aby nie pozostawać w sprzeczności z tak określonym wymogiem ustawowym, muszą być zachowane następujące warunki:

- prowadzenie działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych stowarzyszenia,
- zakres prowadzonej działalności ma tylko wspierać podstawowy cel działalności stowarzyszenia,
- dochód nie może być przeznaczony do podziału między członków stowarzyszenia.

Prowadzenie działalności gospodarczej przez stowarzyszenie może przybrać dwie formy: bezpośredniej i pośredniej.

Forma bezpośrednia występuje wówczas, gdy prowadzenie działalności gospodarczej podlega bezpośrednio zarządowi.

Forma pośrednia polega na powołaniu wyodrębnionego zakładu (najczęściej będącego w rozumieniu przepisów prawa pracy odrębnym zakładem pracy).

Stowarzyszenia oraz związki stowarzyszeń podlegają obowiązkowi rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym, w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Jeżeli stowarzyszenia prowadzą działalność gospodarczą, równolegle podlegają rejestracji w rejestrze przedsiębiorców.

Obok stowarzyszeń mogą również być tworzone stowarzyszenia zwykłe. Stowarzyszenia zwykłe działają na podstawie regulaminu, w którym określają: nazwę stowarzyszenia, cel, teren i środki działania, siedzibę oraz przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie. Stowarzyszenia zwykłe nie podlegają rejestracji, a o ich powstaniu zawiadamia się jedynie organ administracji posiadający uprawnienia organu nadzorującego w stosunku do stowarzyszeń (Starostwo Powiatowe).

Różnice pomiędzy stowarzyszeniem, a stowarzyszeniem zwykłym przedstawiono w poniższej tabeli:

Cecha wyróżniająca	Stowarzyszenia	Stowarzyszenia zwykłe
Podstawa działalności	Statut	Regulamin
Minimalna liczba członków	15	3
Organy stowarzyszenia	Walne zgromadzenie, Zarząd, Organy kontroli	Przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie
Finansowanie stowarzyszenia	Składki członkowskie i inne źródła finansowania	Tylko składki członkowskie (nie może przyjmować darowizn, spadków i zapisów, otrzymywać dotacji ani też organizować zbiórek publicznych)
Rejestracja	Wpis do KRS	Zawiadomienie organu nadzorującego o założeniu stowarzyszenia
Osobowość prawna	Z chwilą wpisu do KRS	Nie posiada
Członkostwo osób prawnych	Jedynie jako członek wspierający	Zakaz
Tworzenie związków stowarzyszeń	Co najmniej 3 stowarzyszenia	Zakaz
Członkostwo osób prawnych w związku stowarzyszeń	Dozwolone, przy czym osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi	–
Oddziały terenowe	Możliwość tworzenia, o ile tak stanowi statut	Zakaz tworzenia
Działalność gospodarcza	Możliwość prowadzenia działalności gospodarczej	Zakaz prowadzenia takiej działalności

Stowarzyszenia, dążąc do wzmocnienia swojego potencjału i chcąc bardziej skutecznie wykonywać zadania, jak i pozyskiwać efektywniej środki finansowe, mogą tworzyć związki stowarzyszeń. Warunkiem ustawowym jest tutaj minimalna liczba trzech stowarzyszeń tworzących związek. Związki stowarzyszeń podlegają rejestracji w KRS na zasadach jak stowarzyszenia.

W przeciwieństwie do stowarzyszeń, członkiem zwyczajnym związku stowarzyszeń może być osoba prawna, z tym zastrzeżeniem, że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być członkami wspierającymi.

Z uwagi na fakt, że do związków stowarzyszeń stosuje się odpowiednio przepisy o samych stowarzyszeniach, również i one mogą prowadzić działalność gospodarczą na zasadach opisanych powyżej.

Drugą popularną obok stowarzyszenia organizacją pozarządową jest fundacja. Fundacja w odróżnieniu od stowarzyszenia zalicza się do osoby prawnej typu zakładowego. Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tekst jednolity Dz. U. z 1991 r., Nr 46, poz. 203 z późn. zm.) cele fundacji winny być: po pierwsze, zgodne z podstawowymi interesami Rzeczypospolitej Polskiej, a po drugie, gospodarczo lub społecznie użyteczne.

Z zapisu tego wynika, że na gruncie obowiązujących przepisów prawa w Polsce nie można powoływać fundacji prywatnych, służących interesom indywidualnym osób fizycznych.

Należy jednak zauważyć, że przyjęta w prawie polskim konstrukcja fundacji nie wyklucza osoby fizycznej z możliwości korzystania ze świadczeń fundacji. Niemniej jednak zapis taki nie uprawnia potencjalnej osoby, której takie świadczenie może przysługiwać, do roszczenia cywilnoprawnego w przypadku, gdy takiego świadczenia nie uzyska.

Fundacja, jako organizacja pozarządowa, posiada pewne cechy wyróżniające ją spośród innych podmiotów, a mianowicie:

1. Fundacja może być ustanowiona przez:
 - osoby fizyczne, niezależnie od ich obywatelstwa i miejsca zamieszkania,
 - osoby prawne, niezależnie od ich siedziby,
 - osoby fizyczne i osoby prawne.
2. Do ustanowienia fundacji niezbędnym jest:
 - a) oświadczenia woli fundatora lub fundatorów o ustanowieniu fundacji złożone w formie aktu notarialnego (inter vivos) lub na drodze zapisu testamentowego (mortis causa). Z przypadkiem ustanowienia fundacji na drodze zapisu testamentowego ściśle związany jest art. 927 § 3 k.c., który stanowi, że „Fundacja ustanowiona przez spadkodawcę w testamencie może być spadkobiercą, jeżeli zostanie wpisana do rejestru w ciągu dwóch lat”. W oświadczeniu woli o ustanowieniu fundacji fundator wskazuje cel fundacji oraz składniki majątkowe przeznaczone na jego realizację. Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy majątkiem tym mogą być pieniądze, papiery wartościowe oraz przekazane fundacji na własność nieruchomości i rzeczy ruchome. Majątek przekazany w akcie fundacyjnym służy wyłącznie realizacji celów fundacji.
 - b) ustalenie przez Fundatora statutu fundacji, w którym muszą znajdować się następujące zapisy: nazwa fundacji; siedziba fundacji, cele fundacji, zasady i zakres działalności fundacji, zarząd i jego skład, organizacja zarządu, sposób powołania zarządu, obowiązki i uprawnienia zarządu i jego członków.
W statucie mogą również występować zapisy fakultatywne: prowadzenie działalności gospodarczej, warunki połączenia z inną fundacją, zmiany celu lub statutu, powoływanie innych organów fundacji, np. Komisja Rewizyjna.

Tak jak to miało miejsce w odniesieniu do stowarzyszeń, również w przypadku fundacji, prowadzenie działalności gospodarczej może przybrać postać jednostki orga-

nizacyjnie wyodrębnionej (oddział, zakład), bądź zarządzanej bezpośrednio przez zarząd. Zysk z działalności gospodarczej fundacji musi być w całości przeznaczony na działalność statutową.

Oprócz fundacji i stowarzyszeń mogą występować również takie organizacje pozarządowe, które w swoich działaniach używają instrumentów ekonomicznych do realizacji celów społecznych.

Na szczególne wyróżnienie zasługują spółdzielnie socjalne. Spółdzielnie socjalne działają na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. nr 94, poz. 651 z późn. zm.) i są rodzajem spółdzielni pracy. Ustawa między innymi określa:

- kto może założyć spółdzielnię socjalną,
- jaki jest przedmiot działalności spółdzielni socjalnej,
- wewnętrzne zasady funkcjonowania spółdzielni socjalnej,
- odpowiedzialność i zasady rozliczania się z przekazanych do spółdzielni funduszy publicznych,
- zasady, na jakich spółdzielnia może się podzielić, połączyć i kiedy przechodzi w stan likwidacji.

W sprawach nieuregulowanych ustawą do spółdzielni socjalnych stosuje się przepisy odnoszące się do spółdzielni pracy zawarte w ustawie z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze.

Spółdzielnie socjalne mogą tworzyć: bezrobotni, niepełnosprawni, bezdomni, uzależnieni od alkoholu, narkotyków, chorzy psychicznie, zwalniani z zakładów karnych, uchodźcy realizujący indywidualny program integracji.

Spółdzielnie mogą założyć także inne aniżeli wyżej wymienione osoby, przy czym ich liczba nie może być większa niż 50% ogółem członków oraz organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kościelne osoby prawne.

Spółdzielnię socjalną mogą założyć osoby fizyczne w liczbie minimum pięciu osób lub dwie osoby prawne.

Spółdzielnia socjalna podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego.

Przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków w celu ich zawodowej i społecznej integracji. Spółdzielnie socjalne działają w bardzo różnych sektorach (np. budowlanym, gastronomicznym, ochronie środowiska, turystyce).

Wypracowane przez spółdzielnię socjalną nadwyżki bilansowe podlegają ściślemu podziałowi (co najmniej 40% na zwiększenie funduszu zasobowego, tyleż samo na cele statutowe spółdzielni i na fundusz inwestycyjny). Nadwyżka bilansowa nie podlega podziałowi pomiędzy członków spółdzielni.

Obok spółdzielni socjalnych w polskim porządku prawnym działają spółdzielnie europejskie na podstawie rozporządzenia Rady Nr 1435/2003/WE z 22 lipca 2003 roku w sprawie statutu spółdzielni europejskiej (Dz. Urz. WE L 207 z 18 sierpnia 2003 roku,

s. 1), uzupełniony dyrektywą Rady Nr 2003/72/WE z 22 lipca 2003 r., zawierającą przepisy dotyczące zaangażowania pracowników spółdzielni europejskiej (Dz. Urz. WE L 207 z 18 sierpnia 2003 roku, s. 25). Przepisy rozporządzenia i dyrektywy zostały implementowane do porządku prawnego w Polsce. 18 sierpnia 2006 roku weszły w życie przepisy ustawy z 22 lipca 2006 roku o spółdzielni europejskiej (Dz. U. z 2006 r. Nr 149, poz. 1077 z późn. zm.).

Spółdzielnia europejska realizuje zadania typowe dla spółdzielczości i podlega rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym na zasadach takich, jak dla spółek akcyjnych.

Zasadniczym celem rozporządzenia jest umożliwienie utworzenia spółdzielni europejskiej zarówno osobom fizycznym zamieszkałym w różnych Państwach Członkowskich Unii Europejskiej, jak i osobom prawnym utworzonym na mocy przepisów prawnych różnych Państw Członkowskich. Pozwala ono również na utworzenie spółdzielni europejskiej w drodze połączenia się dwóch już istniejących spółdzielni lub w drodze przekształcenia krajowej spółdzielni w nową formę prawną bez konieczności uprzedniej likwidacji.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 rozporządzenia, spółdzielnia europejska może zostać utworzona przez co najmniej pięć osób fizycznych, przez co najmniej pięć osób fizycznych oraz spółek i firm w znaczeniu art. 48 ust. 2 traktatu o utworzeniu Wspólnoty Europejskiej (TWE), przez spółki i firmy w znaczeniu jak wyżej oraz osoby prawne podlegające prawu publicznemu lub prywatnemu, przez połączenie się spółdzielni lub przekształcenie się spółdzielni. Minimalny kapitał subskrybowany wynosi 30 000 euro i jest podzielony na udziały (art. 3 ust. 2 rozporządzenia). Udziały są imienne i ich wartość nominalna jest równa w ramach udziałów tej samej kategorii. Członkowie założyciele opracowują statut, który musi zawierać elementy określone w art. 5 ust. 4 rozporządzenia.

Rejestrację spółdzielni europejskiej i jej wykreślenie z rejestru ogłasza się w celach informacyjnych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Spółdzielnia europejska podlega wpisowi do rejestru na zasadach dotyczących spółek akcyjnych. Stosuje się odpowiednio art. 318 kodeksu spółek handlowych regulujący treść wniosku o rejestrację spółki akcyjnej. Właściwym do dokonania rejestracji jest Sąd siedziby spółdzielni, czyli rejestruje się w KRS w rejestrze przedsiębiorców.

Należy również zaznaczyć, że zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, za organizację pozarządową można uznać podmioty, których formy organizacyjno-prawne oparte są na przepisach ustawy z 15 września 2000 roku kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.). Taka organizacja musi oczywiście realizować zadania wchodzące w sferę zadań publicznych wymienionych w ustawie oraz działać nie dla zysku.

Przesłanką do przyjęcia takiego rozwiązania prawnego jest zapis art. 151 § 1 kodeksu spółek handlowych, który stanowi że „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może być utworzona w każdym celu prawnie dopuszczalnym, a więc nie tylko w celu prowadzenia przedsiębiorstwa. Cele te mogą być zarobkowe, gospodarcze, niemające charakteru zarobkowego i niegospodarcze. Można więc utworzyć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w celach realizacji zadań naukowych, kultural-

nych, charytatywnych, społecznych i innych wchodzących w sferę zadań publicznych wymienionych w powyżej cytowanej ustawie.

Odnosnie spółki akcyjnej, to art. 301 § 1 kodeksu spółek handlowych, wspomina tylko, że spółkę taką może zawiązać jedna albo więcej osób, bez ograniczenia celu jej działania. Wynika z tego, że spółka akcyjna nie jest formą tworzoną wyłącznie w celu prowadzenia działalności gospodarczej. Można stwierdzić, że cele spółki akcyjnej mogą być zarobkowe, gospodarcze lub niemające charakteru zarobkowego i niegospodarcze. Można zatem utworzyć spółkę akcyjną, w celu realizacji zadań wchodzących w sferę zadań publicznych. W takim przypadku spełniać będzie warunki dla organizacji pozarządowej określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organizacje pozarządowe zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą ubiegać się o nadanie im statusu organizacji pożytku publicznego.

Z posiadaniem statusu organizacji pożytku publicznego związane są udogodnienia takie jak:

- zwolnienie od podatku dochodowego od osób prawnych,
- zwolnienie od podatku od nieruchomości,
- zwolnienie od podatku od czynności cywilnoprawnych,
- zwolnienie od opłaty skarbowej,
- zwolnienie od opłaty sądowej.

Wyżej wymienione zwolnienia odnoszą się jedynie do nieodpłatnej działalności pożytku publicznego prowadzonej przez organizację.

Ponadto organizacjom pożytku publicznego przysługują następujące przywileje:

- ułatwiony dostęp do publicznej radiofonii i telewizji,
- korzystanie z darowizn oraz 1% podatku dochodowego,
- korzystanie z uprawnień dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa,
- korzystanie z pracy wolontariuszy.

Organizacje posiadające status OPP są zobowiązane do:

- sporządzania rocznych sprawozdań finansowych i merytorycznych (wg wzoru formularza MPiPS),
- badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta o ile przewiduje to ustawa o rachunkowości,
- publikacji sprawozdań finansowych na stronie internetowej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w terminie do 15 lipca roku następnego.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przewiduje również możliwość korzystania z pracy wolontariuszy.

Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz:

1. Organizacji pozarządowych oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.

2. Organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.
3. Jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej.
4. Podmiotów leczniczych, w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej.

Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza pracy określają wspólnie korzystający i wolontariusz w porozumieniu. Porozumienie z wolontariuszem zawarte na okres przekraczający 30 dni musi być sporządzone na piśmie i musi zawierać postanowienia o możliwości jego rozwiązania. Stosunek prawny łączący korzystającego z wolontariuszem nie jest stosunkiem pracy, lecz stosunkiem cywilnoprawnym, a wykonywane przez wolontariusza świadczenie na rzecz korzystającego jest świadczeniem „odpowiadającym świadczeniu pracy”, a nie świadczeniem pracy.

Instytucja korzystająca z pracy wolontariusza jest zobowiązana:

- poinformować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- pokryć koszty podróży służbowych i diet,
- poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz zapewnić mu dostępność tych informacji.

Korzystający może (a więc nie musi) pokrywać na zasadach dotyczących pracowników także inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza, związane z wykonywanymi przez niego zadaniami, jak również koszty szkoleń wolontariuszy.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie przewiduje konieczności ubezpieczenia wolontariuszy od odpowiedzialności cywilnej (OC). Korzystający nie mają również obowiązku opłacania za wolontariuszy składek na ubezpieczenie społeczne, w tym na ubezpieczenie zdrowotne. Ustawa pozwala jednak na dobrowolne zgłoszenie wolontariusza do ubezpieczenia zdrowotnego, pod warunkiem, że wolontariusz nie jest objęty tym ubezpieczeniem z innego tytułu.

Jeśli wolontariusz wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić mu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Wolontariat stanowi zatem dla organizacji pozarządowych nieocenioną pomoc, zwłaszcza w przedsięwzięciach realizowanych na szeroką skalę. Szacuje się, że ok. 45% organizacji pozarządowych korzysta z pracy wolontariuszy. Większość z nich świadczy jednak pracę okazjonalnie, nie zawiera umów, ani też nie określa się zakresu ich obowiązków.

Ponadto u części wolontariuszy motywem podjęcia tego typu pracy jest możliwość „zdobycia” punktów przydatnych w realizacji innych planów zawodowych, czy też zdobycia doświadczenia zawodowego, umiejętności zawodowych. Idea wolontariatu jednak powinna się opierać całkowicie na dobrowolnej pracy.

W kontekście zbliżającej już pierwszej dekady funkcjonowania ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie należy postawić pytanie o kierunek dalszego

rozwoju organizacji pozarządowych oraz ich miejsce w dynamicznie zmieniających się stosunkach społeczno-gospodarczych w ramach całej Unii Europejskiej.

Dotychczasowe doświadczenia wykazują, że z jednej strony organizacje pozarządowe nie w pełni wykorzystują swój potencjał, a z drugiej strony – tracą swój filantropijny charakter na rzecz wykorzystywania ich jako sposobu „na życie” osób nimi zarządzających.

Pewną barierą w rozwoju organizacji pozarządowych jest brak koncepcji wyboru modelu i wizji takich rozwiązań prawnych, aby organizacje pozarządowe były partnerami organów rządowych i samorządowych.

Na dalszy rozwój organizacji pozarządowych w Polsce niewątpliwie wpływ będą miały procesy integracyjne wewnątrz Unii Europejskiej oraz trendy w rozwoju gospodarczym i społecznym w skali globalnej.

Literatura uzupełniająca:

M. Kurlęto, *Organizacje pozarządowe w działalności pożytku publicznego*, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, Warszawa 2008.

M. Kurlęto, *Organizacje pożytku publicznego. Rozwiązania prawne – funkcjonowanie – rozwój*. Kraków case study, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2008.

Księgowość w organizacji pozarządowej

Aldona Gibalska

Organizacje pozarządowe, mimo wielu przeprowadzonych szkoleń z zakresu zarządzania finansami, mają problem z prowadzeniem ksiąg rachunkowych i dostosowaniem zasad prowadzenia organizacji do obowiązujących przepisów. Podczas prowadzonych szkoleń wśród osób zarządzających organizacją nadal napotykałyśmy na dużą niewiedzę z zakresu podstawowych obowiązków.

1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych przez organizacje pozarządowe nakłada art.2 pkt. 1 ppkt. 1 Ustawy o Rachunkowości z 29 września 1994 roku z późniejszymi zmianami, która mówi:

„1. Przepisy ustawy o rachunkowości, zwanej dalej „ustawą”, stosuje się, z zastrzeżeniem ust. 3, do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) spółek handlowych (osobowych i kapitałowych, w tym również w organizacji) oraz spółek cywilnych, z zastrzeżeniem pkt 2, a także innych osób prawnych, z wyjątkiem Skarbu Państwa i Narodowego Banku Polskiego;

To oznacza, że każda organizacja pozarządowa posiadająca osobowość prawną ma obowiązek prowadzenia pełnej księgowości. Ten obowiązek jest dużym ciężarem dla małych organizacji, których jedynym źródłem przychodów są składki członkowskie, tak jak w stowarzyszeniach ekologicznych. Zdarza się, że koszt wynajęcia biura rachunkowego przewyższa kwotę, jaką stowarzyszenie otrzymuje w ciągu roku ze składek, dlatego część małych stowarzyszeń nie prowadzi księgowości, omijając przepisy.

2. Co to jest Polityka Rachunkowości?

Obowiązek posiadania tego dokumentu narzuca na organizacje pozarządowe również ustawa o rachunkowości. Wiele organizacji nie posiada takiego dokumentu. Polityka rachunkowości powinna zawierać:

- a) Podstawę prawną organizacji, rolę jaką pełni zakładowa polityka rachunkowości
- b) Opis działalności organizacji z podziałem na cele i zadania
- c) Opis odpowiedzialności za prawidłową i aktualną politykę rachunkowości
- d) Szczególne zasady rachunkowości i ujęcie ich w zakładowej polityce rachunkowości zgodnie ze statutem organizacji pozarządowej,
- e) Fakultatywną część zakładowej polityki rachunkowości w tym:
 - zakładowy plan kont
 - instrukcję emisji obiegu dokumentów
 - instrukcję inwentaryzacyjną
 - instrukcję gospodarki kasowej
 - instrukcję gospodarki magazynowej
 - zasady wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdu służbowego

- zasady gospodarki majątkiem ruchomym
 - zasady i metody dokonywania odpisów aktualizacyjnych należności
- f) Zasady dokonywania zmian w zakładowej polityce rachunkowości
- g) Wzory wybranych instrukcji (sprawozdania i zarządzenia)

Politykę Rachunkowości należy traktować jako najważniejszy dokument opisujący zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w organizacji.

3. Plan Kont

Tworzone przez organizację Plany Kont powinny zawierać podział w kosztach na działalność statutową nieodpłatną, odpłatną oraz działalność gospodarczą, zarząd organizacji powinien podjąć decyzję w momencie utworzenia planu kont, czy będzie prowadził zespół 4 – koszty administracyjne, 5 – koszty projektu (ustawa o rachunkowości dopuszcza oba te warianty) lub zespół 7 – koszty projektu, zespół 5 jest bardziej czytelny dla prowadzenia rozliczeń poszczególnych projektów. Konta główne (syntetyczne) należy tworzyć z uwzględnieniem podziału na projekty realizowane w organizacji.

Często w organizacjach plany kont nie są dostosowane do specyfiki działalności organizacji poprzez niewyodrębnienie odpowiedniego podziału na koszty danego projektu. Często projekt rozlicza koordynator we wniosku o płatność, a księgowa księguje koszty i przychody projektu, często niezgodnie z budżetem projektu. Wobec tego mamy dwa rozliczenia jednego projektu zupełnie ze sobą niespójne – to jest błąd podstawowy popełniany przez organizację.

W organizacjach pozarządowych powinien być podział na wyodrębnione konta dotyczące działalności statutowej nieodpłatnej, odpłatnej oraz gospodarczej.

Poniżej przykładowy plan kont z możliwością dostosowania dla potrzeb swojej organizacji:

Zespół 0

- 010 – środki trwałe
- 020 – wartości niematerialne i prawne
- 030 – długoterminowe aktywa finansowe
- 070 – umorzenia i odpisy aktualizacyjne
- 075 – umorzenia wartości niematerialnych i prawnych
- 079 – odpisy aktualizacyjne i umorzenia długoterminowych aktywów finansowych
- 080 – środki trwałe w budowie

Zespół 1

- 100 – kasa
- 130 – rachunek rozliczeniowy (bank)
- 132 – lokaty bankowe
- 137 – kredyty bankowe
- 139 – środki pieniężne w drodze
- 149 – rachunek środków ZFŚS

Zespół 2

- 200 – rozrachunki z odbiorcami

- 201 – rozrachunki z dostawcami
- 202 – rozrachunki barter
- 220 – rozrachunki publiczno-prawne PIT-4, PIT-8A, CIT
- 221 – rozliczenie vat naliczony
- 222 – rozrachunki vat należny
- 223 – rozrachunki z tytułu vat
- 224 – rozrachunki z tytułu ZUS (51,52,53)
- 230 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (umowy o pracę)
- 231 – rozrachunki z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenie, o dzieło)
- 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235 – rozliczenie niedoborów i szkód
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 244 – roszczenia sporne
- 245 – rozrachunki do wyjaśnienia
- 250 – odpisy aktualizujące rozrachunki

Zespół 3

- 310 – materiały w magazynie
- 330 – towary handlowe

Zespół 4 – koszty według rodzajów

- 400 – amortyzacja
- 401 – zużycie materiałów
- 402 – zużycie energii
- 403 – usługi obce
- 404 – podatki i opłaty
- 405 – wynagrodzenia
- 406 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 407 – podróże służbowe
- 409 – pozostałe koszty
- 469 – koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów
- 490 – rozliczenie kosztów

Zespół 5 – koszty według typów działalności

- 500 – koszty działalności gospodarczej
- 510 – koszty działalności statutowej
- 520 – koszty działalności pożytku publicznego
- 530 – koszty zarządu
- 540 – koszty administracyjne
- 580 – rozliczenie kosztów działalności

Zespół 6 – rozliczenia międzyokresowe kosztów

- 640 – rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów
- 644 – rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

Zespół 7 – przychody i koszty ich osiągnięcia

- 700 – przychody ze sprzedaży produktów i usług – w większości gospodarcza
- 701 – koszty działalności gospodarczej
- 720 – przychody działalności statutowej
- 721 – koszty działalności statutowej

- 730 – przychody pożytku publicznego
- 731 – koszty pożytku publicznego
- 740 – przychody ze sprzedaży towarów i materiałów
- 741 – wartość sprzedanych towarów i materiałów
- 750 – przychody finansowe
- 751 – koszty finansowe
- 760 – pozostałe przychody
- 761 – pozostałe koszty
- 770 – zyski nadzwyczajne
- 771 – straty nadzwyczajne

Zespół 8 – kapitały własne

- 800 – fundusz statutowy
- 801 – fundusz zasobowy
- 802 – fundusz aktualizacji wyceny
- 803 – fundusz rezerwowy
- 820 – rozliczenie wyniku finansowego
- 840 – rezerwy
- 845 – rozliczenie międzyokresowe przychodów
- 850 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 851 – pozostałe fundusze specjalne
- 860 – wynik finansowy
- 870 – podatek dochodowy od osób prawnych

4. Zasady księgowania

Podczas prowadzonych szkoleń dla księgowych, napotykamy na dużo pytań z zakresu podstawowych zagadnień z zakresu księgowości.

Przy księgowaniu dokumentów finansowych w organizacji należy zwrócić uwagę na prawidłowe opisywanie dokumentów księgowych:

- prawidłowe dane organizacji znajdujące się w dokumencie księgowym
- prawidłowość wyliczenia kwoty
- opis dokładny dokumentu księgowego
- naniesione podpisy osób odpowiedzialnych za sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym oraz księgowym, dokument musi również posiadać zatwierdzenie płatności przez osobę reprezentującą organizację
- dowody potwierdzające wpłaty i wypłaty, czyli dokumenty kasowe w postaci dokumentów KP i KW muszą mieć numerację chronologiczną i powinny być zaksięgowane w Raporcie Kasowym (są to druki ścisłego zarachowania)
- dokumenty w postaci wyciągów bankowych należy księgować na bieżąco.

Często w organizacjach nie pamięta się o pieczętowaniu dokumentów księgowych oraz brak jest podpisów osób odpowiedzialnych do zatwierdzeń merytorycznych i rachunkowych. Takie podpisy zatwierdzające są wymagane przez Ustawę o Rachunkowości. Prawidłowość opisów dokumentów sprawdzana jest przez jednostki kontrolujące.

5. Opisywanie dokumentów przeznaczonych do księgowania

W większości organizacje nie zwracają uwagi na dokładny opis dokumentów kosztowych związanych z wydatkowaniem środków finansowych, brakuje często dokładnego opisu faktury, co powoduje złe zaksięgowanie przez księgową. Natomiast Ustawa o Rachunkowości mówi w art. 4 ust. 5, że: „kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonanie obowiązków przychodów w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym przychodów z tytułu nadzoru, również przychodów w przypadku, gdy określone obowiązki przychodów w zakresie rachunkowości zostaną powierzone innej osobie”. Brak opisów na dokumentach księgowych jest naruszeniem ustawy.

Z zapisów ustawy wynika, że za wszystkie błędy księgowe odpowiada kierownik jednostki czyli zarząd organizacji pozarządowej.

6. Klasyfikacja przychodów i kosztów w księgowości organizacji

Przychody zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych dla organizacji:

Art. 12.

1. Przychodami, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz art. 14, są w szczególności:
 - 1) otrzymane pieniądze, wartości pieniężne, w tym również różnice kursowe;
 - 2) wartość otrzymanych nieodpłatnie lub częściowo odpłatnie rzeczy lub praw, a także wartość innych nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń, z wyjątkiem świadczeń związanych z używaniem środków trwałych otrzymanych przez samorządowe zakłady budżetowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz spółki użyteczności publicznej z wyłącznym udziałem jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków od Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków w nieodpłatny zarząd lub używanie;
2. Przychody w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.

Organizacje pozarządowe często nie stosują się do zasad ewidencjonowania przychodów w organizacji powstałych ze składek, darowizn i dotacji.

Data powstania przychodu według ustawy:

- 3a. Za datę powstania przychodu, o którym mowa w ust. 3, uważa się, z zastrzeżeniem ust. 3c-3e, dzień wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi albo częściowego wykonania usługi, nie później niż dzień:
 - 1) wystawienia faktury albo
 - 2) uregulowania należności.

Organizacje nie stosują również w swoich księgach rachunkowych następującego przepisu, który mówi co nie należy do przychodów i często zaliczają do kosztów uzyskania przychodów zwroty dotacji.

4. Do przychodów nie zalicza się:
 - pkt. 6) zwróconych, umorzonych lub zaniechanych podatków i opłat

- stanowiących dochody budżetu państwa albo budżetów jednostek samorządu terytorialnego, niezaliczonych do kosztów uzyskania przychodów;
- 6a) zwróconych innych wydatków niezaliczonych do kosztów uzyskania przychodów;
 - 6b) zwróconych, umorzonych lub zaniechanych wpłat dokonywanych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie odrębnych przepisów, niezaliczonych do kosztów uzyskania przychodów;
- pkt.14) wartości otrzymanych nieodpłatnie lub częściowo odpłatnie rzeczy lub praw, a także wartości innych nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, ze środków agencji rządowych, agencji wykonawczych lub ze środków pochodzących od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, w ramach rządowych programów;
- pkt. 16) wartości świadczeń wolontariuszy, udzielanych na zasadach określonych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

Ustawa również określa bardzo dokładnie, w jaki sposób wyceniamy otrzymane darowizny rzeczowe i w jakiej wartości możemy zaksięgować do ksiąg rachunkowych.

Wartość otrzymanych nieodpłatnie rzeczy lub praw określa się na podstawie cen rynkowych stosowanych w obrocie rzeczami lub prawami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem w szczególności ich stanu i stopnia zużycia oraz czasu i miejsca ich uzyskania. Według art. 14 cytowanej poniżej ustawy:

Art. 14. 1. Przychodem z odpłatnego zbycia rzeczy lub praw majątkowych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, jest ich wartość wyrażona w cenie określonej w umowie. Jeżeli jednak cena bez uzasadnionej przyczyny znacznie odbiega od wartości rynkowej tych rzeczy lub praw, przychód ten określa organ podatkowy w wysokości wartości rynkowej.

Według ustawy o rachunkowości w art. 3 ust. 1 pkt 30 definiuje przychody i zyski jednocześnie jako prawdopodobne korzyści ekonomiczne powstałe w okresie sprawozdawczym, o wiarygodnie ustalonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia jego niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców. To w spółkach, a co w organizacjach? Jak należy rozumieć korzyść ekonomiczną?

Dla organizacji wszystkie przychody powinny stanowić korzyść ekonomiczną ze względu na fakt, że muszą posłużyć do zapłaty kosztów poniesionych przez organizację związaną z jej działaniami statutowymi. Więc generują przychód. Zaliczymy do przychodu; składki członkowskie, darowizny, dotacje, wpłaty uczestników projektu oraz pozostałe przychody finansowe i rzeczowe. Wszystkie te operacje powinny znaleźć odzwierciedlenie w księgach rachunkowych.

7. Podatek dochodowy w organizacji

Podatek dochodowy w organizacjach występuje, mimo że większość organizacji uważa, że jest zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych zgodnie z art. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Art. 17. 1. Wolne od podatku są:

Pkt 4) dochody podatników, z zastrzeżeniem ust. 1c, których celem statutowym jest działalność naukowa, naukowo-techniczna, oświatowa, w tym również polegająca na kształceniu studentów, kulturalna, w zakresie kultury fizycznej i sportu, ochrony środowiska, wspierania inicjatyw społecznych na rzecz budowy dróg i sieci telekomunikacyjnej na wsi oraz zaopatrzenia wsi w wodę, dobroczynności, ochrony zdrowia i pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów oraz kultu religijnego – w części przeznaczonej na te cele;

Pkt 5) dochody spółek, których udziałowcami (akcjonariuszami) są wyłącznie organizacje działające na podstawie ustawy – Prawo o stowarzyszeniach, a których celem statutowym jest działalność wymieniona w pkt 4 – w części przeznaczonej na te cele oraz przekazanej na rzecz tych organizacji;

Natomiast podatek płacimy od wszystkich poniesionych kosztów nie zaliczonych do działalności statutowej oraz od dochodów, których nie możemy zakwalifikować do zwolnienia wymienionego powyżej w art. 17. Podatek dochodowy jest określony w wysokości 19% od kosztu niestanowiącego koszt uzyskania przychodu.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 676-256-22-36	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

CIT-8

**ZEZNANIE O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU
(PONIESEJNEJ STRATY) PRZEZ PODATNIKA PODATKU
DOCHODOWEGO OD OSÓB PRAWNYCH
za rok podatkowy**

4. Od (dzień - miesiąc - rok) 31-01-2012	5. Do (dzień - miesiąc - rok) 31-12-2012
---	---

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz.397, z późn. zm.), zwana dalej "ustawą".

Składający: Podatnicy wymienieni w art.1 ustawy, w zakresie dochodów określonych w art.3 ust.1 (mający siedzibę na terytorium RP) oraz w art.3 ust.2 (niemający siedziby na terytorium RP) ustawy, z wyjątkiem:
- podatników uzyskujących przychody wyłącznie z tytułów wymienionych w art.2 ust.1 ustawy,
- podatników zwolnionych od składania zeznania - art.27 ust.1 ustawy,
- podatników niemających siedziby na terytorium RP, uzyskujących przychody, o których mowa w art.21 i 22 ustawy, wyłącznie od płatników wymienionych w art.26 ust.1 ustawy.

Termin składania: Do końca trzeciego miesiąca następnego roku (art.27 ust. 1 ustawy).

Miejsce składania: Urząd skarbowy ¹⁾.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA ZEZNANIA

6. Urząd skarbowy, do którego adresowane jest zeznanie

Urząd Skarbowy Kraków Stare Miasto

7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. złożenie zeznania 2. korekta zeznania²⁾**B. DANE PODATNIKA****B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

8. Nazwa pełna

Stowarzyszenie Zielona Kraina

9. REGON

25356582

B.2. ADRES SIEDZIBY

10. Kraj

Polska

11. Województwo

Małopolskie

12. Powiat

Kraków

13. Gmina

m.Kraków

14. Ulica

Stradomska

15. Nr domu

11

16. Nr lokalu

5

17. Miejscowość

Kraków

18. Kod pocztowy

31-068

19. Poczta

Kraków

B.3. DANE DODATKOWE

20. Podatnik korzysta ze zwolnienia lub utracił prawo do zwolnienia, o którym mowa w art.25 ust.11-16 ustawy, w roku podatkowym wykazanym w poz.4 i 5 (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. tak 2. utracił prawo do zwolnienia w związku z art.25 ust.14 ustawy 3. nie

21. Podatnik był obowiązany do sporządzenia dokumentacji, o której mowa w art.9a ust.1 ustawy (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. tak 2. nie**C. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH**

Należy podać liczbę dołączonych załączników.

22. CIT-ST

23. SSE-R

24. CIT-8/O

1

25. CIT-D

1

26. Sprawozdanie o realizacji uznanej metody ustalania ceny transakcyjnej

¹⁾ Ilekroć jest mowa o urzędzie skarbowym - oznacza to urząd skarbowy, którym kieruje właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego.²⁾ Zgodnie z art.81 Ordynacji podatkowej podatnik może skorygować złożoną deklarację poprzez złożenie deklaracji korygującej wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.³⁾ Należy podać rok kalendarzowy, w którym podatnik rozpoczął rok podatkowy objęty zwolnieniem, o którym mowa w art.25 ust.11 - 16 ustawy.**Pouczenie**

*) Niniejsze zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz.1954, ze zm.), na odsetki od wykazanych i nieuiszczonych w obowiązujących terminach lub uiszczonych w niepełnej wysokości kwot z poz.59 - 81 i poz.83 - 90

**) W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach kwot z poz.95, 98, 99 i 100 lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości niniejsze zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz.1954, ze zm.).

Objaśnienia

Rokiem podatkowym jest rok kalendarzowy lub w przypadku, o którym mowa w art.8 ust.1 ustawy, okres kolejnych dwunastu miesięcy, z uwzględnieniem art.8 ust.2, 2a, 3 i 6 ustawy.

© www.signform.pl Sp. z o.o., producent aktywnych formularzy, e-mail: biuro@signform.pl

CIT-8₍₂₁₎ 1/4

D. USTALENIE DOCHODU / STRATY		zł.	gr
D.1. PRZYCHODY			
Przychody ze źródeł przychodów położonych na terytorium RP Bez przychodów, o których mowa w art.2 ust.1, art.21 i 22 ustawy, z zastrzeżeniem art.7 ust.3 ustawy.	27.	250 000,00	
Przychody ze źródeł przychodów położonych poza terytorium RP Przychody równorzędne do kategorii przychodów wymienionych w art.21 ust.1 ustawy oraz przychody z dywidend i inne przychody z udziałów w zyskach osób prawnych niemających siedziby na terytorium RP.	28.		
Przychody ze źródeł przychodów położonych poza terytorium RP - Inne niż wymienione w poz.28	29.		
Razem przychody Suma kwot z poz.27, 28 i 29.	30.	250 000,00	
D.2. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW			
Koszty uzyskania przychodów wymienionych w poz.27	31.	200 000,00	
Koszty uzyskania przychodów wymienionych w poz.28	32.		
Koszty uzyskania przychodów wymienionych w poz.29	33.		
Razem koszty uzyskania przychodów Suma kwot z poz.31, 32 i 33.	34.	200 000,00	
D.3. DOCHÓD / STRATA			
Dochód (art.7 ust.2 ustawy) Od kwoty z poz.30 należy odjąć kwotę z poz.34. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	35.	50 000,00	
Strata (art.7 ust.2 ustawy) Od kwoty z poz.34 należy odjąć kwotę z poz.30. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	36.	0,00	
Strata w związku z postanowieniami art.7 ust.3-4a ustawy oraz strata ze źródeł przychodów wykazanych w poz.29, podlegająca za granicą odliczeniu od dochodu do opodatkowania	37.		
Dochód Jeżeli w poz.36 wpisano 0, do kwoty z poz.35 należy dodać kwotę z poz.37. Jeżeli kwota z poz.36 jest większa od 0, a kwota z poz.37 jest większa od kwoty z poz.36, od kwoty z poz.37 należy odjąć kwotę z poz.36. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0.	38.	50 000,00	
Strata Jeżeli kwota z poz.36 jest większa od 0 i większa od kwoty z poz.37, od kwoty z poz.36 należy odjąć kwotę z poz.37. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0.	39.	0,00	
E. USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA / STRATY			
E.1. DOCHODY (PRZYCHODY) WOLNE I ODLICZENIA			
Razem dochody (przychody) wolne Należy wpisać kwotę z poz.20 załącznika CIT-8/O.	40.	50 000,00	
Razem odliczenia od dochodu Należy wpisać kwotę z poz.49 załącznika CIT-8/O. Odliczana kwota nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz.38 pomniejszonej o kwotę z poz.40.	41.		
Odliczenia z tytułu wydatków inwestycyjnych Należy wpisać kwotę z poz.52 załącznika CIT-8/O. Odliczana kwota nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz.38 pomniejszonej o sumę kwot z poz.40 i 41.	42.		
Razem dochody (przychody) wolne i odliczenia Suma kwot z poz.40, 41 i 42.	43.	50 000,00	
E.2. PODSTAWA OPODATKOWANIA / STRATA			
Podstawa opodatkowania Jeżeli kwota z poz.38 jest większa od 0, należy wpisać kwotę z poz.38 pomniejszoną o kwotę z poz.43. W pozostałych przypadkach oraz jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	44.	0,00	
Strata Od sumy kwot z poz.39 i 43 należy odjąć kwotę z poz.38. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	45.	0,00	
E.3. ODLICZENIA OD PODSTAWY OPODATKOWANIA			
Odliczenia zmniejszające podstawę opodatkowania z tytułu wydatków na nabycie nowej technologii Należy wpisać kwotę z poz.53 załącznika CIT-8/O	46.		

E.4. KWOTY ZWIĘKSZAJĄCE PODSTAWĘ OPODATKOWANIA / ZMNIEJSZAJĄCE STRATĘ		zł.	gr			
Kwota odliczonych w poprzednich latach wydatków inwestycyjnych - w związku z utratą prawa do odliczeń		47.				
Kwota zwolnionych od podatków dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej prowadzonej na terenie specjalnej strefy ekonomicznej - w związku z utratą prawa do zwolnienia		48.				
Kwota odliczonych wydatków z tytułu nabycia nowych technologii - w związku z utratą prawa do odliczeń		49.				
Razem kwota zwiększająca podstawę opodatkowania / zmniejszająca stratę Suma kwot z poz.47, 48 i 49.		50.				
E.5. PODSTAWA OPODATKOWANIA / STRATA PO UWZGLĘDNIENIU KWOT Z CZĘŚCI E.3. I E.4.						
Podstawa opodatkowania (podaje się po zaokrągleniu do pełnych złotych) Jeżeli kwota z poz.44 jest większa od 0, należy wpisać kwotę z poz.44 pomniejszoną o kwotę z poz.46 i powiększoną o kwotę z poz.50. Jeżeli kwota z poz.44 równa się 0, a kwota z poz.45 jest mniejsza od kwoty z poz.50, od kwoty z poz.50 należy odjąć kwotę z poz.45. W pozostałych przypadkach oraz jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.		51.	0 zł			
Strata Od sumy kwot z poz.45 i 46 należy odjąć sumę kwot z poz.44 i 50. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.		52.	0,00 zł			
F. OBLICZENIE NALEŻNEGO PODATKU						
Jeżeli w poz.20 zaznaczono kwadrat nr 1, w części F nie wypełnia się poz.57 i 58. Poz.56 i 58 wypełnia się po zaokrągleniu do pełnych złotych.						
Stawka podatku - art.19 ustawy		53.				
Podatek należny według stawki z poz.53, obliczony od kwoty z poz.51		54.				
Odliczenia od podatku Należy wpisać kwotę z poz.64 załącznika CIT-8/O. Odliczana kwota nie może przekroczyć podatku z poz.54.		55.				
Podatek należny po odliczeniach za rok podatkowy wykazany w poz.4 i 5 Od kwoty z poz.54 należy odjąć kwotę z poz.55.		56.				
20% należnego podatku wykazanego w zeznaniu składanym za rok podatkowy objęty zwolnieniem, o którym mowa w art.25 ust.11 - 16 ustawy	57. Rok ³⁾	58.				
G. KWOTY NALEŻNYCH ZALICZEK MIESIĘCZNYCH-ZGODNIE Z ART.25 UST.1 I 1A USTAWY ³⁾						
Jeżeli w poz.20 zaznaczono kwadrat nr 1, części G nie wypełnia się.						
Miesiące	1	2	3	4	5	6
Należna zaliczka	59.	60.	61.	62.	63.	64.
Miesiące	7	8	9	10	11	12
Należna zaliczka	65.	66.	67.	68.	69.	70.
Miesiące	13	14	15	16	17	18
Należna zaliczka	71.	72.	73.	74.	75.	76.
Miesiące	19	20	21	22	23	Razem
Należna zaliczka	77.	78.	79.	80.	81.	82.
H. KWOTY NALEŻNYCH ZALICZEK KWARTALNYCH-ZGODNIE Z ART.25 UST.1b I 1c USTAWY ³⁾						
Jeżeli w poz.20 zaznaczono kwadrat nr 1 lub wypełniono część G, części H nie wypełnia się.						
Kwartaly	1	2	3	4	5	6
Należna zaliczka	83.	84.	85.	86.	87.	88.
Kwartaly	7	8				Razem
Należna zaliczka	89.	90.				91.

I. RÓŻNICA POMIĘDZY PODATKIEM NALEŻNYM A NALEŻNYMI ZALICZKAMI	
Jeżeli w poz.20 zaznaczono kwadrat nr 1, części I nie wypełnia się.	
Różnica pomiędzy podatkiem należnym a sumą należnych zaliczek za rok podatkowy	92.
Od sumy kwot z poz.56 i 58 należy odjąć kwotę z poz.82 lub 91. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	
Różnica pomiędzy sumą należnych zaliczek za rok podatkowy a podatkiem należnym	93.
Od kwoty z poz.82 lub 91 należy odjąć sumę kwot z poz.56 i 58. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	
J. KWOTA DO ZAPŁATY / NADPŁATA	
Jeżeli w poz.20 zaznaczono kwadrat nr 1, części J nie wypełnia się. zł	
Suma zaliczek wpłaconych przez podatnika	94.
Kwota do zapłaty **)	95.
Od sumy kwot z poz.56 i 58 odjąć kwotę z poz.94. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	
Nadpłata	96.
Od kwoty z poz.94 odjąć sumę kwot z poz.56 i 58. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	
K. INNE ZOBOWIĄZANIA PODATKOWE	
zł	
Dochody wydatkowane przez podatników, o których mowa w art.17 ust.1 ustawy, w roku podatkowym na inne cele niż określone w art.17 ust.1b ustawy, w tym dochód uzyskany i niewydatkowany do końca 1994 r. (art.6 ust.2 ustawy z dnia 2 grudnia 1994 r. o zmianie niektórych ustaw regulujących zasady opodatkowania... - Dz.U. z 1995 r. Nr 5, poz.25) - art.25 ust.4 ustawy	97.
Podatek należny według stawki z poz.53, obliczony od kwoty z poz.97 **)	98.
Kwota podatku naliczona zgodnie z art.39 ust.4 ustawy **)	99.
Należy podać kwotę podatku przypadającą do zapłaty za ostatni miesiąc roku podatkowego.	
Kwota odsetek naliczonych od dnia zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów wydatków na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie składników majątku do dnia, w którym okres ich używania przekroczył rok, lub do dnia zaliczenia ich do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych - art.16e ust.1 pkt 4 i ust.2 ustawy**)	100.
L. OŚWIADCZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością i przez to narażenie na uszczerpkienie podatku.	
101. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za obliczenie podatku	
Jan Kowalski	
102. Podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania podatnika	
103. Data wypełnienia zeznania (dzień - miesiąc - rok)	104. Podpis, pieczęć i telefon osoby wymienionej w poz.101
15-03-2013	Jan Kowalski
M. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO	
105. Uwagi urzędu skarbowego	
106. Identyfikator przyjmującego formularz	107. Podpis przyjmującego formularz

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 676-256-22-36	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

CIT-8/O

**INFORMACJA O ODLICZENIACH OD DOCHODU I OD PODATKU
ORAZ O DOCHODACH WOLNYCH I ZWOLNIONYCH OD PODATKU**

za rok podatkowy

4. Od (dzień - miesiąc - rok) 01-01-2012	5. Do (dzień - miesiąc - rok) 31-12-2012
---	---

Załącznik do zeznania CIT-8.

A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

6. Nazwa pełna Stowarzyszenie Zielona Kraina
7. REGON 25356582

B. DOCHODY (PRZYCHODY) WOLNE I ODLICZENIA OD DOCHODU**B.1. DOCHODY (PRZYCHODY) WOLNE LUB ZWOLNIONE OD PODATKU**

zl. gr

Docho	8.	50 000,00
Docho	9.	
Docho	10.	
Docho	11.	
Docho	12.	
Docho	13.	
Docho	14.	
Docho	15.	
Docho	16.	
Docho	17.	
Inne docho	18. Tytuł (wymienić):	19.
Razem docho	20.	50 000,00

Suma kwot z poz. od 8 do 17 i 19. Kwotę należy wpisać w poz.40 CIT-8.

B.2. ODLICZENIA OD DOCHODU STRAT Z LAT UBIEGŁYCH

Kwota strat z lat ubiegłych podlegająca odliczeniu (poz.41) nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz.38 CIT-8 pomniejszonej o kwotę z poz.20 CIT-8/O.

Rok poniesienia straty	Kwota poniesionej straty		Kwota straty odliczona w latach poprzednich		Kwota straty do odliczenia w roku bieżącym		Kwota strat z lat ubiegłych podlegająca odliczeniu Suma kwot z poz.24, 28, 32, 36 i 40.
	zl.	gr	zl.	gr	zl.	gr	
21.	22.	23.	24.				
25.	26.	27.	28.				
29.	30.	31.	32.				
33.	34.	35.	36.				
37.	38.	39.	40.	41.			

B.3. ODLICZENIA OD DOCHODU		zł.	gr
Suma odliczanych kwot w poszczególnych pozycjach oraz łączna suma odliczeń nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz.38 CIT-8 pomniejszonej o sumę kwot z poz.20 i 41 CIT-8/O.			
Odliczenia darowizn zgodnie z art.18 ust.1 pkt 1 ustawy		42.	
Kwota odliczeń z tytułu darowizn na cele wymienione w tym przepisie nie może przekroczyć 10% kwoty dochodu wykazanego w poz.38 CIT-8 pomniejszonego o kwotę z poz.20 CIT-8/O.			
Odliczenia darowizn na cele kultu religijnego zgodnie z art.18 ust.1 pkt 7 ustawy		43.	
Kwota odliczeń z tytułu darowizn nie może przekroczyć 10% kwoty dochodu wykazanego w poz.38 CIT-8 pomniejszonego o kwotę z poz.20 CIT-8/O.			
Odliczenia darowizn na podstawie odrębnych ustaw		44.	
Ogółem odliczenia darowizn		45.	
Suma kwot z poz.42, 43 i 44. Suma kwot z poz.42 i 43 nie może przekroczyć 10% kwoty dochodu wykazanego w poz.38 CIT-8 pomniejszonego o kwotę z poz.20 CIT-8/O - art.18 ust.1a ustawy.			
Odliczenia zgodnie z art.18 ust.1 pkt 6 ustawy		46.	
W bankach - 20% kwoty kredytów (pożyczek) umorzonych w związku z realizacją programu restrukturyzacji na podstawie odrębnych ustaw, zakwalifikowanych do straconych kredytów (pożyczek) i zaliczonych do kosztów uzyskania przychodów.			
Inne odliczenia niż wymienione w poz.42-44 i 46	47. Tytuł (wymienić):	48.	
Razem odliczenia od dochodu		49.	
Suma kwot z poz.41, 45, 46 i 48. Kwotę tę należy wpisać w poz.41 CIT-8.			
C. ODLICZENIA Z TYTUŁU WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH		zł.	gr
Suma odliczanych kwot w poszczególnych pozycjach oraz łączna suma odliczeń nie może przekroczyć kwoty z poz.38 CIT-8 pomniejszonej o sumę kwot z poz.20 i 49 CIT-8/O.			
Wydatki inwestycyjne, o których mowa w art.39 ust.4 ustawy		50.	
Dodatkowa obniżka dochodu przysługująca na podstawie §10 rozporządzenia R.M. z dnia 24 stycznia 1995 r. w sprawie odliczeń od dochodu wydatków inwestycyjnych oraz obniżek podatku dochodowego w gminach zagrożonych szczególnie wysokim bezrobociem strukturalnym (Dz.U. Nr 14, poz. 63 ze zm.) w związku z art.6 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Nr 137, poz.639)			
Razem odliczenia od dochodu		52.	
Suma kwot z poz.50 i 51. Kwotę tę należy wpisać w poz.42 CIT-8.			
D. ODLICZENIA OD PODSTAWY OPODATKOWANIA		zł.	gr
Kwota odliczenia nie może przekroczyć kwoty z poz.44 CIT-8.			
Wydatki na nabycie nowej technologii		53.	
Kwotę tę należy wpisać w poz.46 CIT-8.			
E. ZWOLNIENIA, ZANIECHANIA, OBNIŻKI I ODLICZENIA OD PODATKU		zł.	gr
Suma odliczanych kwot w poszczególnych pozycjach oraz łączna suma odliczeń nie może przekroczyć kwoty podatku z poz.54 CIT-8.			
Odliczenia od podatku zgodnie z art.20 ustawy		54.	
Inne odliczenia od podatku		55.	
Zwolnienie na podstawie art.23 ustawy z dnia 14 czerwca 1991 r. o spółkach z udziałem zagranicznym (Dz.U. Nr 60, poz.253, ze zm.)	56. Numer decyzji Ministra Finansów	57.	
	58. Data decyzji Ministra Finansów		
Zaniechanie poboru podatku na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów	59. Data rozporządzenia	60.	
	61. Tytuł rozporządzenia (wymienić):		
Obniżki z innych tytułów	62. Tytuł (wymienić):	63.	
Ogółem zwolnienia, zaniechania, obniżki i odliczenia od podatku		64.	
Suma kwot z poz.54, 55, 57, 60 i 63. Kwotę tę należy wpisać w poz.55 CIT-8.			

CIT-8/O⁽⁸⁾ 2/3

F. DANE INFORMACYJNE	
F.1. DANE O DOCHODACH Z TYTUŁU DYWIDEND I INNYCH PRZYCHODACH Z TYTUŁU UDZIAŁU W ZYSKACH OSÓB PRAWNYCH ORAZ O POBRANYM PRZEZ PŁATNIKA PODATKU (ART.22 USTAWY)	
Dochody (przychody), o których mowa w art.10 ustawy, w wysokości wykazanej w oświadczeniu CIT-5 lub deklaracji CIT-6AR, przeznaczone na cele statutowe lub inne cele wymienione w art.17 ust.1 ustawy	65.
Dochody (przychody), o których mowa w art.10 ustawy w związku z art.17 ust.1 pkt 20 ustawy	66.
Dochody (przychody), o których mowa w art.10 ustawy, inne niż wymienione w opisie do poz.65 i 66, a podlegające opodatkowaniu	67.
Pobrane przez płatnika podatki od dochodów (przychodów) z poz.67, jednak w kwocie nie większej niż wykazana w „Informacji o wysokości pobranego podatku dochodowego” (podaje się po zaokrągleniu do pełnych złotych)	68.
Wpłacony bezpośrednio przez podatnika podatek od dochodu z poz.67, jednak w kwocie nie większej niż wykazana w deklaracji CIT-6AR	69.
F.2. DANE O DOCHODACH WOLNYCH OD PODATKU ZGODNIE Z ART.17 UST.1 USTAWY, PRZEZNACZONYCH, A NIETYDATKOWANYCH NA CELE STATUTOWE LUB INNE CELE OKREŚLONE W TYM PRZEPISIE	
Suma dochodów uzyskanych w roku podatkowym i w latach poprzedzających rok podatkowy, w tym także dochody uzyskane przed 1995 r. (art.6 ust.2 ustawy z dnia 2 grudnia 1994 r. o zmianie niektórych ustaw regulujących zasady opodatkowania...- Dz.U. z 1995 r. Nr 5, poz.25), i nietydatkowanych do końca roku podatkowego - art.25 ust.4 ustawy	70.
F.3. DANE O WYPŁATACH DOKONANYCH ZAGRANICZNYM OSOBOM PRAWNYM NIEMAJĄCYM SIEDZIBY NA TERYTORIUM RP ORAZ O POBRANYM OD NICH PODATKU	
Kwoty, o których mowa w art.21 ustawy (podaje się po zaokrągleniu do pełnych złotych)	71.
Podatek potrącony od wypłat z poz.71 - art.26 ust.1 ustawy (podaje się po zaokrągleniu do pełnych złotych)	72.

POLTAX

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 676-256-22-36	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

CIT-D

INFORMACJA PODATNIKA PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB PRAWNYCH O OTRZYMANYM/PRZEKAZANYM DAROWIZNACH

w roku podatkowym	4. Od (dzień – miesiąc – rok) 01-01-2012	5. Do (dzień – miesiąc – rok) 31-12-2012	6. Nr formularza ** 01 / 01
Podstawa prawna :	Art.18 ust.1f pkt 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz.397, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".		
Składający:	Podatnicy, o których mowa w art.18 ust.1f pkt 1 ustawy, lub podatnicy składający zeznanie, o którym mowa w art.27 ust.1 ustawy, dla których informacja ta stanowi załącznik do zeznania.		
Termin składania :	Do końca trzeciego miesiąca następnego roku (art.27 ust.1 ustawy).		
Miejsce składania:	Urząd skarbowy ¹⁾ .		
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI			
7. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest informacja Urząd Skarbowy Kraków Stare Miasto			
8. Informacja (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. dotyczy podatnika nieskładającego zeznania <input type="checkbox"/> 2. stanowi załącznik do zeznania		9. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. złożenie informacji <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji ²⁾	
B. INFORMACJE O PODATNIKU Jeżeli podatnik składa więcej niż jeden formularz, część B wypełnia na każdym formularzu.			
B.1. OKREŚLENIE RODZAJU PODATNIKA			
10. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. wyłącznie otrzymujący darowiznę <input type="checkbox"/> 2. wyłącznie przekazujący darowiznę i korzystający z odliczenia <input type="checkbox"/> 3. otrzymujący oraz przekazujący darowiznę i korzystający z odliczenia			
B.2. DANE IDENTYFIKACYJNE			
11. Nazwa pełna Stowarzyszenie Zielona Kraina			
12. REGON 25356582			
B.3. ADRES SIEDZIBY			
13. Kraj Polska	14. Województwo Małopolskie	15. Powiat Kraków	
16. Gmina Kraków	17. Ulica Stradomska	18. Nr domu 11	19. Nr lokalu 5
20. Miejscowość Kraków	21. Kod pocztowy 31-068	22. Poczta Kraków	
C. INFORMACJA O OTRZYMANYM DAROWIZNACH ³⁾			
Poz.24, 25, 26 oraz części C.1, C.2, C.3 należy wypełniać tylko wówczas, gdy jednorazowa kwota darowizny przekroczy 15 000 zł lub jeżeli suma wszystkich darowizn otrzymanych w danym roku podatkowym od jednego darczyńcy przekroczy 35 000 zł.			
Kwota ogółem otrzymanych darowizn **)		23.	zł, gr
w tym	od osoby prawnej (1)	24.	40 000,00
	od osoby prawnej (2)	25.	40 000,00
	od osoby prawnej (3)	26.	
C.1. DANE DARZYŃCY (1)			
Należy wpisać dane osoby prawnej, od której podatnik otrzymał darowiznę wykazaną w poz.24.			
C.1.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
27. Nazwa pełna Ekologiczne Opakowania sp. z o.o.			

*) Należy podać kolejny numer formularza (załącznika) w ogólnej liczbie wszystkich składanych przez podatnika formularzy (załączników) CIT-D.

**) Jeżeli podatnik składa więcej niż jeden formularz CIT-D, poz.23 i część C.4 wypełnia na pierwszym formularzu.

© www.signform.pl Sp. z o.o., producent aktywnych formularzy, e-mail: biuro@signform.pl

CIT-D₍₃₎

1/4

C.1.2. ADRES SIEDZIBY					
28. Kraj Polska	29. Województwo Małopolskie		30. Powiat Kraków		
31. Gmina Kraków	32. Ulica Rzebika		33. Nr domu 33	34. Nr lokalu	
35. Miejscowość Kraków		36. Kod pocztowy 30-736	37. Poczta Kraków		
C.2. DANE DARCYŃCY (2) Należy wpisać dane osoby prawnej, od której podatnik otrzymał darowiznę wykazaną w poz.25.					
C.2.1. DANE IDENTYFIKACYJNE					
38. Nazwa pełna					
C.2.2. ADRES SIEDZIBY					
39. Kraj	40. Województwo		41. Powiat		
42. Gmina	43. Ulica		44. Nr domu	45. Nr lokalu	
46. Miejscowość		47. Kod pocztowy	48. Poczta		
C.3. DANE DARCYŃCY (3) Należy wpisać dane osoby prawnej, od której podatnik otrzymał darowiznę wykazaną w poz.26.					
C.3.1. DANE IDENTYFIKACYJNE					
49. Nazwa pełna					
C.3.2. ADRES SIEDZIBY					
50. Kraj	51. Województwo		52. Powiat		
53. Gmina	54. Ulica		55. Nr domu	56. Nr lokalu	
57. Miejscowość		58. Kod pocztowy	59. Poczta		
C.4. CELE, NA KTÓRE PRZEZNACZONE ZOSTAŁY OTRZYMANE DAROWIZNY **) Cele zgodnie ze sferą działalności pożytku publicznego, o której mowa w art.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536, z późn. zm.), i cele kultu religijnego, o których mowa w art.18 ust.1 pkt 7 ustawy, oraz cele wynikające z odrębnych ustaw. Należy zaznaczyć właściwe kwadraty.					
60. Działalność charytatywna	<input type="checkbox"/>	61. Pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą		<input type="checkbox"/>	
62. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób	<input type="checkbox"/>	63. Krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży		<input type="checkbox"/>	
64. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie	<input type="checkbox"/>	65. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych		<input type="checkbox"/>	
66. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji	<input type="checkbox"/>	67. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego		<input type="checkbox"/>	
68. Ochrona i promocja zdrowia	<input type="checkbox"/>	69. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości		<input type="checkbox"/>	
70. Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu	<input type="checkbox"/>	71. Ratownictwo i ochrona ludności		<input type="checkbox"/>	
72. Cele kultu religijnego	<input type="checkbox"/>	73. Działalność charytatywno-opiekunczą		<input type="checkbox"/>	
74. Pozostałe cele	<input type="checkbox"/>				

D. INFORMACJA PODATNIKA (DARCZYŃCY) KORZYSTAJĄCEGO Z ODLICZENIA O PRZEKAZANYCH DAROWIZNACH ⁴⁾			
D.1. INFORMACJA O OBDAROWANYM (1)			
Kwota przekazanej darowizny	75.	Kwota odliczonej darowizny	76.
D.1.1. DANE IDENTYFIKACYJNE OBDAROWANEGO			
Należy wpisać dane podmiotu, któremu przekazano darowiznę wykazaną w poz.75.			
77. Identyfikator podatkowy NIP lub numer uzyskany w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym obdarowany ma siedzibę, służący dla celów podatkowych identyfikacji			78. Kod kraju
79. Nazwa pełna			
D.1.2. ADRES SIEDZIBY			
80. Kraj	81. Województwo		82. Powiat
83. Gmina	84. Ulica		85. Nr domu
			86. Nr lokalu
87. Miejscowość		88. Kod pocztowy	89. Poczta
D.2. INFORMACJA O OBDAROWANYM (2)			
Kwota przekazanej darowizny	90.	Kwota odliczonej darowizny	91.
D.2.1. DANE IDENTYFIKACYJNE OBDAROWANEGO			
Należy wpisać dane podmiotu, któremu przekazano darowiznę wykazaną w poz.90.			
92. Identyfikator podatkowy NIP lub numer uzyskany w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym obdarowany ma siedzibę, służący dla celów podatkowych identyfikacji			93. Kod kraju
94. Nazwa pełna			
D.2.2. ADRES SIEDZIBY			
95. Kraj	96. Województwo		97. Powiat
98. Gmina	99. Ulica		100. Nr domu
			101. Nr lokalu
102. Miejscowość		103. Kod pocztowy	104. Poczta
D.3. INFORMACJA O OBDAROWANYM (3)			
Kwota przekazanej darowizny	105.	Kwota odliczonej darowizny	106.
D.3.1. DANE IDENTYFIKACYJNE OBDAROWANEGO			
Należy wpisać dane podmiotu, któremu przekazano darowiznę wykazaną w poz.105.			
107. Identyfikator podatkowy NIP lub numer uzyskany w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym obdarowany ma siedzibę, służący dla celów podatkowych identyfikacji			108. Kod kraju
109. Nazwa pełna			
D.3.2. ADRES SIEDZIBY			
110. Kraj	111. Województwo		112. Powiat
113. Gmina	114. Ulica		115. Nr domu
			116. Nr lokalu
117. Miejscowość		118. Kod pocztowy	119. Poczta

E. OŚWIADCZENIE I PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością i przez to narażenie na uszczuplenie podatku.

120. Nazwisko Jan	121. Imię Kowalski
122. Data wypełnienia formularza (dzień - miesiąc - rok) 15-03-2013	123. Podpis i pieczęć osoby reprezentującej podatnika

F. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

124. Uwagi urzędu skarbowego

125. Identyfikator przyjmującego formularz

126. Podpis przyjmującego formularz

- ¹⁾ Ilekroć jest mowa o urzędzie skarbowym - oznacza to urząd skarbowy, którym kieruje właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego.
- ²⁾ Zgodnie z art. 81 Ordynacji podatkowej podatnik może skorygować złożoną deklarację poprzez złożenie deklaracji korygującej wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.
- ³⁾ W przypadku gdy występują więcej niż 3 osoby prawne będące darczyńcami, informacje należy złożyć na dodatkowym formularzu CIT-D.
- ⁴⁾ W przypadku przekazania więcej niż 3 darowizn informacje należy złożyć na dodatkowym formularzu CIT-D.

CIT-D⁽³⁾

4/4

© www.signform.pl Sp. z o.o., producent aktywnych formularzy, e-mail: biuro@signform.pl

8. Sprawozdanie finansowe

Sprawozdanie finansowe stanowi końcowy efekt prac rachunkowych. Jest zbiorem zestawień i danych liczbowych sporządzanych za krótsze lub dłuższe okresy sprawozdawcze według wzorów określonych ogólnie obowiązującymi normami prawnymi lub ustalonych w polityce rachunkowości przyjętej i zatwierdzonej uchwałą przez kierownictwo organizacji. Celem sprawozdawczości finansowej jest obowiązek rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego organizacji przy obowiązkowym stosowaniu zasad ustawy o rachunkowości.

Sprawozdawczość finansowa jest sposobem przekazu informacji oraz danych ekonomicznych i finansowych o działalności organizacji.

Sprawozdanie finansowe organizacji nieprowadzącej działalności gospodarczej musi zawierać:

- wstęp do sprawozdania,
- bilans,
- rachunek wyników,
- informację dodatkową.

Przepisy ustawy wymagają sporządzenia sprawozdania finansowego w języku polskim, choć może ono – równoległe – zawierać tekst w języku obcym.

Dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym organizacji wykazuje się w walucie polskiej. Celem sporządzenia i prezentacji sprawozdania finansowego jest przedstawienie wiernego i rzetelnego obrazu sytuacji majątkowej, finansowej, ich zmian i wyników działalności, które będą użyteczne dla szerokiego kręgu odbiorców przy podejmowaniu chociażby decyzji o przekazaniu darowizny lub sporządzaniu oceny przez jednostki samorządu terytorialnego przy przyznawaniu dotacji lub subwencji.

Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień bilansowy, którym jest dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy za dzień bilansowy uznaje się dzień kończący rok obrotowy oraz dzień zakończenia działalności w ogóle lub dotychczasowej formie prawnej, w jednostce przejmowanej na dzień przejęcia jednostki przez inną jednostkę, a także na inny dzień bilansowy, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego, określone w art.4 ustawy o rachunkowości.

Bilans

Bilans jest dokumentem emitowanym przez system rachunkowości podmiotu gospodarczego informującym o stanie majątkowym i finansowym tegoż podmiotu. Bilans przedstawia w sposób syntetyczny skutki wszystkich decyzji gospodarczych, podejmowanych w podmiocie gospodarczym oraz zdarzeń gospodarczych, jakie miały miejsce do chwili jego sporządzenia. Efektywne i świadome korzystanie z tego źródła zdeterminowane jest przede wszystkim poznaniem zasad jego konstrukcji. Bilans sporządzany jest według pewnych konwencji. Są one podporządkowane generalnie funkcji analitycznej i obejmują:

- wyróżnienie aktywów i pasywów,
- ujmowanie kategorii bilansowych tylko i wyłącznie w wyrażeniu pieniężnym.

Rachunek wyników

Rachunek wyników stanowi integralną część sprawozdania finansowego. W rachunku wyników wykazuje się wszystkie przychody oraz koszty według ich uzyskania i poniesienia. Różnice pomiędzy poszczególnymi przychodami i kosztami stanowią wyniki finansowe, których suma daje wynik na całkowitej działalności organizacji (statutowej, gospodarczej, finansowej). Jest on głównym źródłem informacji o wynikach działalności jednostki. W rachunku wyników wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy. Taka prezentacja ułatwia przeprowadzenie analizy porównawczej wyników działalności za dwa lata obrotowe. W wariancie porównawczym koszty grupuje się zgodnie z ich rodzajem (np. amortyzacja, zużycie materiałów). Są to koszty proste, rodzajowo jednorodne, poniesione przez organizację w danym okresie, dotyczące zarówno bieżącego roku obrotowego, jak i poprzedniego. Kwotę końcowego wyniku finansowego przenosi się do tabeli bilansu.

Wiele organizacji nie spełnia tych ogólnych warunków, poprzez nieprowadzenie ksiąg rachunkowych, niesporządzanie sprawozdania finansowego i nieskładanie deklaracji CIT8 do Urzędu Skarbowego. Niedostosowanie się do tych podstawowych zasad skutkować może karami pieniężnymi nałożonymi na zarząd organizacji. Kary wyliczane są na podstawie kodeksu karno-skarbowego.

Ekonomia społeczna, czyli szansa na stabilizację i rozwój lokalnych organizacji pozarządowych

Anatol Władyka

Organizacje pozarządowe to kuźnia ciekawych idei i pomysłów. Osoby w nich działające, w odróżnieniu od dużej części społeczeństwa, cechuje ponadprzeciętna aktywność oraz mocne zaangażowanie w sprawy określonej społeczności. Zapał i entuzjazm to jednak często za mało, żeby zapewnić lokalnie działającemu stowarzyszeniu lub fundacji stabilność funkcjonowania. Realizacja ambitnych planów i zamierzeń staje się często niemożliwa z powodu braku pieniędzy. Pozyskiwanie środków finansowych na działalność statutową organizacji pozarządowych urasta w takich przypadkach do miana problemu kluczowego. Warto wówczas zapoznać się z możliwościami, które stwarza ekonomia społeczna. W ostatnich latach mamy do czynienia z dosyć powszechnym mariażem sektora pozarządowego i wolnego rynku. Stowarzyszenia i fundacje coraz częściej prowadzą działalność gospodarczą, pozyskują partnerów biznesowych do realizowanych przedsięwzięć czy też tworzą spółdzielnie socjalne w poszukiwaniu bardziej efektywnych sposobów realizacji swoich celów statutowych. Tworząc organizację pozarządową powinniśmy budować różne scenariusze jej rozwoju, w tym również takie, które uwzględniają różnego rodzaju „urynkowienie” działalności.

Proces ekonomizacji organizacji pozarządowych

Organizacje pozarządowe z definicji działają jako podmioty *non-profit*, czyli nie są nastawione na zysk. Nie znaczy to jednak, że w swojej działalności powinny one pomijać lub marginalizować kwestie związane z finansami. Spektrum możliwych rozwiązań składających się na swego rodzaju migrację tradycyjnie rozumianych organizacji pozarządowych w kierunku działań ekonomicznych szczegółowo przedstawione zostało w publikacji J. J. Wygnańskiego¹. Wprowadził on również termin ekonomizacji w odniesieniu do przedsięwzięć lokujących się między tradycyjnymi działaniami organizacji *non profit* (w wydaniu filantropijnym) a funkcjonowaniem instytucji i firm rynkowych. Wspólnym mianownikiem dla tego rodzaju działalności jest uczestnictwo w rynku oraz zysk. Zysk, który jednak w dalszej kolejności powinien zostać przeznaczony na rozwój organizacji i realizację celów statutowych. Zaprezentowane przez Wygnańskiego podejście do funkcjonowania organizacji pozarządowych wydają się być koniecznością. Od III sektora wymaga się coraz większej profesjonalizacji. Oczekiwania te zgłaszają w takim samym stopniu członkowie, beneficjenci, jak również podmioty współpracujące. Profesjonalizacja nie jest natomiast możliwa bez zaangażowania dodatkowych zasobów, zarówno ludzkich, jak i finansowych. Obecnie obowiązujący model finansowania organizacji pozarządowych jest daleki od ideału. Bazuje on w dużym stopniu na transferach zewnętrznych z sektora

publicznego, głównie z jednostek samorządu terytorialnego. Znaczącą rolę odgrywają też środki unijne oraz fundusze przekazane przez kraje spoza Unii Europejskiej. Sytuacja taka niesie jednak za sobą szereg niedogodności. Jako pierwszą wymienić należy niepewność i niestabilność takiego źródła finansowania. Wysokość dostępnych środków finansowych uzależniona jest od sytuacji danego grantodawcy. Poza tym, o środki te trzeba konkurować z innymi organizacjami, co także znacząco obniża szansę na końcowy sukces. Warto w tym miejscu wspomnieć również o problemie nie w pełni zsynchronizowanych priorytetów i celów. Instytucja udzielająca wsparcia finansowego organizacji pozarządowej w wielu przypadkach wymusza dostosowanie się do własnych oczekiwań. W tego typu przypadkach grantobiorca, czyli organizacja pozarządowa, na dalszy plan musi przesunąć własne preferencje i zdecydować się na rozwiązanie kompromisowe. Uznaje ona wówczas, że lepiej realizować działania nie do końca zbieżne z własną misją i celami strategicznymi niż tkwić w marazmie. Problem pojawia się wówczas, gdy poprzez realizację projektów odbiegających mniej lub bardziej znacząco od przyjętych priorytetów, organizacja, na skutek wymogów stawianych przez grantodawców, stopniowo zmienia swój profil. W takiej sytuacji traci ona swoją autentyczność i niezależność.

Podmioty ekonomii społecznej

Ekonomia społeczna (w niektórych krajach określana jako przedsiębiorczość społeczna) definiowana jest jako przeciwdziałanie zjawiskom wykluczenia społecznego oraz działanie na rzecz szeroko rozumianego rozwoju społeczności lokalnych przy bezpośrednim lub pośrednim wykorzystaniu instrumentów ekonomicznych. Wpisuje się więc ona w procesy związane z ekonomizacją organizacji pozarządowych. Za przedsiębiorstwo społeczne uznaje się natomiast działalność o celach głównie społecznych, którego zyski w założeniu są reinwestowane w cele podmiotu lub we wspólnotę, a nie w celu maksymalizacji zysku lub zwiększenia dochodu udziałowców czy też właścicieli. Zdefiniowane zostały kryteria społeczne i kryteria ekonomiczne, którymi powinny charakteryzować się inicjatywy wpisujące się w ekonomię społeczną²:

Kryteria ekonomiczne:

- prowadzenie w sposób względnie ciągły, regularny działalności w oparciu o instrumenty ekonomiczne;
- niezależność, suwerenność instytucji w stosunku do instytucji publicznych;
- ponoszenie ryzyka ekonomicznego;
- istnienie choćby nielicznego płatnego personelu.

Kryteria społeczne:

- wyraźna orientacja na społecznie użyteczny cel przedsięwzięcia;
- oddolny, obywatelski charakter inicjatywy;
- specyficzny, możliwie demokratyczny system zarządzania;
- możliwie wspólnotowy charakter działania;
- ograniczona dystrybucja zysków.

Ekonomia społeczna realizuje się poprzez różne formy organizacyjne. Najpopularniejsze podmioty prawne zaliczane do sektora ekonomii społecznej to m.in.: fundacje, stowarzyszenia, spółdzielnie (pracy, inwalidów, socjalne), Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Warsztaty

Terapii Zajęciowej i Towarzystwa Ubezpieczeń Wzajemnych. Oczywiście nie wszystkie działające w Polsce stowarzyszenia i fundacje są automatycznie podmiotami ekonomii społecznej. Istnieje cała rzesza różnego rodzaju organizacji, które z różnych powodów nie wykorzystują w swojej działalności instrumentów ekonomicznych. W tym przypadku trudno mówić o tych organizacjach, jako o podmiotach ekonomii społecznej. Według najczęściej stosowanych klasyfikacji brane są pod uwagę jedynie te stowarzyszenia i fundacje, które prowadzą działalność gospodarczą.

Do podmiotów ekonomii społecznej zaliczane są również Centra Integracji Społecznej (CIS) oraz Kluby Integracji Społecznej (KIS). Jednostki te działają w oparciu o ustawę z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym. CIS-y funkcjonują jako jednostki organizacyjne utworzone przez jednostkę samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową. Zajmują się one reintegracją zawodową i społeczną poprzez prowadzenie programów edukacyjnych i przekwalifikowań dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Centra Integracji Społecznej pomagają również w nabyciu umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie. Podobny profil działalności jak CIS-y mają Kluby Integracji Społecznej. KIS działa na rzecz integrowania się osób o podobnych trudnościach i problemach życiowych. To jednostka pomagająca samoorganizować się ludziom w grupy, podejmować wspólne inicjatywy i przedsięwzięcia w zakresie aktywizacji zawodowej, w tym zmierzające do tworzenia własnych miejsc pracy.

Nieco starszą formą organizacyjną od CIS i KIS jest zakład aktywności zawodowej (ZAZ). Wprowadzony on został na mocy ustawy z 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. ZAZ, podobnie jak CIS, nie jest samodzielną formą prawną – jest organizacyjnie i finansowo wydzieloną jednostką. ZAZ tworzy się w celu zatrudniania osób niepełnosprawnych z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i określonych w ustawie grup osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także z przygotowania ich do życia w otwartym środowisku.

Wśród podmiotów ekonomii społecznej są również Warsztaty Terapii Zajęciowej. Działają one jako jednostka wyodrębniona organizacyjnie i finansowo, nie posiadająca jednak osobowości prawnej. Ich zadaniem jest rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych i niezdolnych do podjęcia pracy. WTZ mogą być organizowane m.in. przez fundacje i stowarzyszenia. Ustawodawca dopuszcza istnienie w WTZ dochodu ze sprzedaży produktów i usług wykonanych podczas zajęć, ale zgodnie z przepisami działalność WTZ ma charakter niezarobkowy.

Kolejnym podmiotem ekonomii społecznej są Towarzystwa Ubezpieczeń Wzajemnych. TUV ubezpiecza swoich członków na zasadzie wzajemności. Wyróżnikiem tych podmiotów jest fakt, że ich działalność nie jest nastawiona na zysk. Są one poprzez te bliższe definicji organizacji pozarządowej niż firmy prowadzącej działalność ubezpieczeniową, pomimo, że działają w oparciu o ustawę z 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej. Towarzystwa Ubezpieczeń Wzajemnych oferują swoim członkom tanią ochronę ubezpieczeniową w zamian za składki pokrywające jedynie wypłacone świadczenia oraz koszty działalności.

Znaczącą grupą wśród podmiotów ekonomii społecznej to spółdzielnie. Spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem osób, które w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą. Spółdzielnia może również prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków i ich środowiska. W ra-

mach szerokiej definicji, do sektora ekonomii społecznej zaliczamy wszystkie spółdzielnie. Na szczególną uwagę zasługują jednak spółdzielnie socjalne. Rozwiązaniem tym powinny zainteresować się zwłaszcza organizacje pozarządowe.

Spółdzielnia socjalna – szansa na rozwiązanie wielu problemów

Spółdzielnie socjalne próbują zbliżyć dwa światy, które na pierwszy rzut oka wydają się w ogóle nie mieć punktów wspólnych. Pierwszy z nich to świat ludzi wykluczonych z życia gospodarczego i często również społecznego. Tworzą go m.in. osoby długotrwale bezrobotne, bezdomne, niepełnosprawne, opuszczające zakłady karne, chore psychicznie, uzależnione od narkotyków lub alkoholu oraz uchodźcy. Trudno wyobrazić sobie większy zestaw problemów niż te, które spotykają wyżej wymienione osoby i ich bliskich. Tym bardziej w sytuacji, gdy ich zmagania z tymi problemami trwają niejednokrotnie wiele lat. Staje nam wówczas przed oczami obraz zniechęconego i nieznajdującego sobie miejsca w życiu człowieka. Co można mu zaproponować w takiej sytuacji? Jako naturalne odpowiedzi pojawiają się propozycje zasiłku i czy też innego rodzaju wsparcia w ramach pomocy społecznej. Czy można coś więcej? Może ktoś zaproponuje pracę i powrót na wolny rynek? Chyba to mało realne. A właśnie takie możliwości stwarzają spółdzielnie socjalne. Zbliżanie i wprowadzanie osób wykluczonych społecznie na wolny rynek. Dwa nieprzystające światy dzięki spółdzielniom socjalnym zaczynają się przenikać i dawać nadzieję osobom, które często już tę nadzieję utraciły. Spółdzielnia socjalna to podmiot dający szansę na rozwiązanie wielu problemów społecznych, ale jednocześnie wymagający posiadania biznesowego pomysłu na działanie.

Spółdzielnie socjalne od niedawna zaczęły się pojawiać w naszej rzeczywistości gospodarczej i społecznej. Stało się to za sprawą ustawy z 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 nr 94 poz. 651). Zgodnie z zapisami ustawy przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków. Spółdzielnie socjalne mają dwa zasadnicze cele. Pierwszy z nich związany jest z reintegracją społeczną jej członków, natomiast drugi z reintegracją zawodową. Przez reintegrację społeczną rozumieć należy działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu. Na reintegrację zawodową składa się natomiast szereg działań mających na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy w warunkach gospodarki wolnorynkowej.

Oprócz tych dwóch zasadniczych celów, spółdzielnie socjalne mogą również prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków oraz ich środowiska lokalnego. Odegrać mogą przez to istotną rolę w odbudowywaniu zaufania i więzi społecznych. Jak pokazuje praktyka, w wielu przypadkach spółdzielnie socjalne stają się animatorami rozwoju społeczno-gospodarczego. Szczególnie dotyczy to tych regionów kraju, w których mamy do czynienia z postępującą degradacją i marginalizacją. Stwierdzić jednak należy przy tej okazji, że spółdzielnie socjalne to instrument niewykorzystany dotąd w pełni. Pewne zarzuty w związku z tym można skierować również pod adresem organizacji pozarządowych. Są one uzasadnione, gdyż, zgodnie z zapisami ustawy, organizacje pozarządowe są podmiotami uprawnionymi do tworzenia spółdzielni socjalnych. Przeanalizujemy jednak proces tworzenia spółdzielni socjalnych bardziej szczegółowo.

Wyróżnić można dwa zasadnicze tryby tworzenia spółdzielni socjalnych. W pierwszym z nich kluczową rolę odgrywają osoby fizyczne, natomiast w drugim osoby

prawne. W przypadku spółdzielni socjalnej osób fizycznych założycieli musi być minimum pięciu (nie więcej niż 50 osób). Istotne jest przy tym, że co najmniej 50% założycieli spółdzielni socjalnej musi być osobami wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym. Do grupy tej zaliczamy:

- osoby bezrobotne,
- bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
- uzależnionych od alkoholu po zakończeniu leczenia odwykowego,
- uzależnionych od narkotyków po zakończeniu terapii,
- chorych psychicznie,
- niepełnosprawnych,
- osoby zwalniane z zakładów karnych,
- uchodźców.

Istotne jest przy tym, że osoby będące założycielami spółdzielni socjalnej muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku członków spółdzielni, którzy nie są założycielami, nie ma już takiego obowiązku.

Z punktu widzenia organizacji pozarządowych interesujący jest drugi tryb tworzenia spółdzielni socjalnych, czyli z udziałem osób prawnych. Ustawa przewiduje, że spółdzielnia socjalna może być utworzona przez minimum dwie osoby prawne wywodzące się spośród:

- jednostek samorządu terytorialnego (gmina, powiat, województwo),
- organizacji pozarządowych (w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
- kościelnych osób prawnych.

Dopuszczalne są wszelkie możliwe powiązania pomiędzy wyżej wymienionymi podmiotami w celu utworzenia spółdzielni socjalnej. Założycielami mogą być zarówno dwie organizacje pozarządowe, jak również organizacja pozarządowa w partnerstwie z gminą lub kościelną osobą prawną. W przypadku spółdzielni socjalnej osób prawnych istnieje obowiązek zatrudnienia minimum 5 osób z grup wykluczonych, a także umożliwienie im uzyskania członkostwa po przepracowaniu 12 miesięcy. Procedura rejestracyjna spółdzielni socjalnej jest zbliżona do tej, która obowiązuje w przypadku tworzenia organizacji pozarządowej.

Ustawodawca dał stowarzyszeniom i fundacjom możliwość tworzenia spółdzielni socjalnych. Jednym z celów, który temu przyświecał, było wyposażenie sektora pozarządowego w dodatkowe instrumentarium, dzięki któremu będzie on mógł zwiększyć skuteczność i efektywność prowadzonych działań. Organizacje pozarządowe zmagają się z chronicznym brakiem środków finansowych. Dzięki spółdzielniom socjalnym mogą one podjąć próbę realizowania swoich celów statutowych w sposób na wskroś rynkowy. Oczywiście wiąże się z tym liczne ryzyka, które pojawiają się w przypadku konkurencji rynkowej. Spółdzielnia socjalna jest bowiem podmiotem, które oprócz realizacji celów społecznych musi podołać wyzwaniom związanym z uczestnictwem w grze wolnorynkowej. Uruchamiając działalność gospodarczą należy więc kierować się podobnymi kryteriami jak w przypadku klasycznego uczestnika rynku. Liczy się przede wszystkim dobry pomysł trafiający w niszę rynkową. W związku z tym, że spółdzielnie socjalne powinny oddziaływać na lokalne społeczności, istotnym fundamentem ich działalności powinno być oparcie się na lokalnych zasobach. Dobrych przykładów nie brakuje.



Schemat. Etapy tworzenia spółdzielni socjalnej

Spółdzielnie socjalne tworzone przez organizacje pozarządowe – dobre praktyki

Nic tak dobrze nie przekona wątpiących w skuteczność działania spółdzielni socjalnych, w tym szczególnie tych tworzonych przez organizacje pozarządowe, jak dobre praktyki w tym zakresie. Trzeba oczywiście mieć świadomość faktu, że pozytywne doświadczenia z jednego miejsca wcale nie dają gwarancji sukcesu naśladowcom. Dużo zależy od zapału i pomysłowości zaangażowanych osób oraz specyfiki lokalnej. Spore znaczenie ma także wsparcie zewnętrzne. Część powstających spółdzielni socjalnych skutecznie wykorzystuje możliwości, jakie stwarza Europejski Fundusz Społeczny. Dodatkowo skorzystać można również ze środków, które oferują urzędy pracy czy też preferencyjnych pożyczek i gwarancji kredytowych. Pojawiają się przy tej okazji zarzuty, że sektor ekonomii społecznej funkcjonuje głównie dzięki zasilaniu zewnętrznemu i w przypadku zaprzestania tego finansowania będzie on bez szans na utrzymanie się na rynku. Prezentacja poniższych dobrych praktyk zdecydowanie przeczy tej opinii. Zostały one opisane przy wykorzystaniu wyników Konkursu (eS) Przedsiębiorstwo Społeczne Roku³ oraz materiałów z III. Ogólnopolskiego Forum Spółdzielczości Socjalnej.

Spółdzielnia Socjalna „Nasza Firma” utworzona została w 2011 roku przez gminę Godziesze Wielkie oraz przez Ochotniczą Straż Pożarną w Stobnie. Zakres działania spółdzielni: specjalistyczne sprzątnięcie, odśnieżanie, remonty dróg, układanie chodników, utrzymanie terenów zielonych, opieka nad rowami melioracyjnymi, organizowanie przyłączy kanalizacyjnych na terenie całej gminy.

Szczegóły: <http://naszafirma.spoldzielnie.org>

Spółdzielnia Socjalna Patron w Jeleniej Górze założona została przez Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta Koło Jeleniogórskie oraz Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem Oddział Terenowy w Jeleniej Górze. Spółdzielnia powstała z myślą o stworzeniu miejsc pracy dla osób bezdomnych mieszkających w schronisku dla mężczyzn Towarzystwa Pomocy im. Brata Alberta. Świadczy ona m.in. usługi remontowo-budowlane, porządkowe oraz zajmuje się sprzątaniami a także utrzymaniem zieleni. Pracodawcy bardzo niechętnie zatrudniają osoby bezdomne, a nawet jeśli już oferują im pracę, to z reguły „na czarno” i na niekorzystnych warunkach. Brak stabilizacji i jakiegokolwiek nadziei na poprawę swojego losu pogłębia jedynie frustrację i skłonność do uzależnień. Odpowiednim narzędziem aktywizacji społecznej i zawodowej okazała się spółdzielnia socjalna prowadzona przez osoby z długoletnim doświadczeniem w pracy z osobami bezdomnymi.

Szczegóły: <http://patron.promotion.org.pl>

Spółdzielnia Socjalna „OPOKA” w Kluczach to pierwsza w Polsce spółdzielnia założona przez podmioty prawne. Jej założycielami były dwa stowarzyszenia działające w sferze polityki społecznej: Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ” oraz Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne. Za główny cel spółdzielni założonej w sierpniu 2009 roku obrały sobie przywrócenie (reintegracja) na rynek pracy poprzez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa oraz umożliwienie osobom bezrobotnym aktywizacji zawodowej. Pierwszymi pracownikami spółdzielni były podopieczne Centrum Integracji Społecznej w Kluczach, działającym przy Chrześcijańskim Stowarzyszeniu Dobroczynnym.

Początkowo działalność skoncentrowana była na przygotowywaniu i rozwożeniu posiłków do klientów Ośrodka Pomocy Społecznej. Dodatkowo oferta obejmowała dostarczanie posiłków dla pracowników urzędów, przedsiębiorstw oraz osób prywatnych na terenie gminy Klucze oraz powiatu olkuskiego. Działalność spółdzielni stopniowo rozszerzyła się o usługi związane z obsługą gastronomiczną szkoleń, konferencji i bankietów. W chwili obecnej spółdzielnia prowadzi własną restaurację, oferuje ponadto usługi szkoleniowe, opiekuńcze i budowlane.

Szczegóły: <http://opokas.pl>

Strzelecka Spółdzielnia Socjalna rozpoczęła swoją działalność w styczniu 2011 roku na bazie likwidowanego (na mocy nowelizacji ustawy o finansach publicznych) gospodarstwa pomocniczego przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich. Aby zapewnić ciągłość usług świadczonych przez gospodarstwo i nadal utrzymywać miejsca pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, gmina Strzelce Opolskie i Strzeleckie Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Edukacji Lokalnej powołały spółdzielnię socjalną. Spółdzielnia świadczy usługi hotelarskie i restauracyjne w prowadzonym przez siebie Zajeździe Strzeleckim, gdzie oferuje również możliwość zorganizowania imprez okolicznościowych, takich jak wesela czy chrzciny. Prowadzi także bufet przy pływalni w Strzelcach Opolskich. Pracownicy spółdzielni angażują się w działania integrujące osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, organizując wspólne imprezy dla niepełnosprawnych dzieci i osób starszych.

Szczegóły: <http://zajazd.strzelceopolskie.pl>

Spółdzielnia Socjalna Herakles w Poznaniu założona została przez Wielkopolskie Stowarzyszenie Resocjalizacji Horyzont oraz Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych. Dzięki Spółdzielni, Zakład Poprawczy w Poznaniu może wcielić w życie innowacyjny program reintegracji społecznej i zawodowej trudnej młodzieży z rynkiem pracy i społeczeństwem. Spółdzielnia Socjalna „Herakles” kształtuje postawy pracownicze i przedsiębiorcze poprzez zatrudnianie podopiecznych zakładu poprawczego do realizacji zleceń pozyskanych przez spółdzielnie. Wynagrodzenie pracowników, po wypłaceniu im 25% na bieżące potrzeby, trafia na ich specjalne indywidualne konta pełniące funkcję funduszy ułatwiających zagospodarowanie się po wyjściu z zakładu poprawczego. Tego typu rozwiązanie skutecznie przyczynia się do reintegracji społecznej i zawodowej podopiecznych i zapobiega sytuacjom, w których moment wyjścia z zakładu poprawczego jest z powodu trudnej sytuacji materialnej momentem, w którym są najbardziej podatni na powrót na ścieżkę przestępczą. Przedmiotem działalności spółdzielni są drobne prace remontowo-budowlane.

Szczegóły: www.herakles.spoldzielnie.org

Zaprezentowane powyżej przykłady stanowią jedynie małą część dorobku organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia spółdzielni socjalnych. Proces ten nabral szczególne przyspieszenia w latach 2011-2012. Lokalne fundacje i stowarzyszenia dostrzegły szanse, jakie dała im ustawa o spółdzielniach socjalnych. Mogą one w sposób bardziej pełny i, co równie ważne, stabilny realizować swoje plany i zamierzenia. Pozytywnie należy ocenić inicjatywy, w których biorą udział organizacje pozarządowe i samorząd gminny. Stanowią one dobry przykład wzajemnego uzupełniania się i koncentracji zasobów. Samorząd gminny wnosi stabilność i profesjonalizm, szczególnie w sprawach formalnych, natomiast organizacje pozarządowe – entuzjazm i pozytywną energię. Jak pokazuje praktyka, ta międzysektorowa współpraca przynosi korzyści nie tylko członkom spółdzielni, lecz także całym społecznościom lokalnym. Na terenach wiejskich przyjmuje ona coraz częściej formułę tzw. wiosek tematycznych. Jest to kompleksowe podejście mające na celu ożywienie gospodarki wiejskiej, poprzez integrację lokalnej społeczności wokół zagadnień związanych z jakimś produktem, usługą, lub kulturą danego regionu. Produkt ten staje się znakiem rozpoznawczym danej miejscowości i jednocześnie alternatywnym źródłem dochodów mieszkańców.

Webografia – zamiast zakończenia

<http://mowes.mistia.org.pl> – informacje o projekcie Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, bezpłatne wsparcie dla osób i podmiotów zainteresowanych ekonomią społeczną

www.bezrobocie.org.pl – portal instytucji rynku pracy, aktualności, publikacje, dobre praktyki

www.ekonomiaspoleczna.pl – jeden z najważniejszych portali nt. ekonomii społecznej, aktualności, publikacje, dobre praktyki;

www.ekonomiaspoleczna.msap.pl – publikacje, studia podyplomowe z zakresu ekonomii społecznej, wyniki badań dotyczących ekonomii społecznej

www.ozrss.pl – Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych

www.spoldzielniesocjalne.org – ogólnopolski katalog spółdzielni socjalnych

www.wioskitematyczne.org.pl – portal nt wiosek tematycznych;

(Przypisy)

¹ Wygnański J.J.; *Ekonomizacja organizacji pozarządowych. Możliwość czy konieczność?* Stowarzyszenie Klon/Jawor 2008, www.ekonomiaspoleczna.pl/x/445734

² za: www.bezrobocie.org.pl

³ <http://konkurs-es.pl>

Promocja organizacji pozarządowej. Rola public relations w kształtowaniu pozytywnego wizerunku ngo

Agnieszka Majewska-Siwiek

Bardzo często organizacje pozarządowe zajęte codzienną działalnością, zaangażowane w trudną pracę na rzecz swoich beneficjentów, walczące każdego dnia o przetrwanie, bo na wszystko brakuje pieniędzy, zapominają o promocji lub nie doceniają wagi działań promocyjnych, jakie powinny podejmować, by ich organizacja miała szansę na lepszy rozwój, by mogła realizować własne cele. A tym samym – skuteczniej pomagać, wspierać, przekonywać, edukować. W zależności od statutowych zadań, jakie przed sobą postawili jej członkowie.

Ponieważ rynek organizacji pozarządowych w Polsce jest ogromny, bardzo trudno wyróżnić się w tłumie ngo o podobnym profilu działania. Dlatego w praktyce tylko te aktywne i dobrze wypromowane organizacje są w stanie zyskać zaufanie beneficjentów swoich działań i pozyskiwać nowych członków, wolontariuszy, darczyńców, sponsorów. Tych, od których zależy ich funkcjonowanie i tak naprawdę przetrwanie. Bo do właściwego, skutecznego funkcjonowania organizacja pozarządowa potrzebuje poparcia społecznego. Bez niego jej działania, choć niewątpliwie mają sens, bo są społecznie ważne, nie mają szans realizacji lub tylko w niewielkim zakresie. Organizacja pozarządowa potrzebuje pracy wolontariuszy, wsparcia finansowego ze strony darczyńców i sponsorów, wsparcia doradczego ze strony różnego rodzaju ekspertów, życzliwości ze strony lokalnych władz, instytucji.

Dlatego trzeba wykreować taki wizerunek organizacji, by stworzyć modę na bycie jej wolontariuszem czy darczyńcą. Jeśli nam się to uda, media chętniej przedstawiać będą naszą działalność, nasze problemy lub sukcesy. Nasza organizacja stanie się rozpoznawalna i zacznie tworzyć własną markę.

Organizacje pozarządowe bardzo często promocję kojarzą z wydatkami, na które ich nie stać i już na wstępie rezygnują z podejmowania tego typu działań. Nie zawsze mają świadomość, jak wiele mogą zrobić w tym zakresie niewielkim kosztem finansowym. Choć koszt oczywiście jest, ale innego rodzaju – ogromne zaangażowanie czasowe osób zajmujących się PR, systematyczność w podejmowanych działaniach, cierpliwość, kreatywność...

Każda organizacja pozarządowa podejmując jakieś działania (a nawet ich nie podejmując) kształtuje wizerunek swojej organizacji – świadomie lub nieświadomie. Chodzi jednak o to, by robić to w sposób bardzo świadomy i zaplanowany. Musimy też pamiętać, że wizerunek naszej organizacji budujemy każdego dnia, zarówno tym co robimy, ale także tym czego nie robimy. Tak więc znaczenie w budowaniu wizerunku organizacji z jednej strony mają działania, jakich się organizacja podejmuje, z drugiej – brak aktywności, co wpływa negatywnie na jej wizerunek.

Organizacja, by osiągnąć sukces promocyjny, musi czuć potrzebę kształtowania swojego wizerunku, musi rozumieć znaczenie działań promocyjnych, public relations – wtedy dopiero wiele zyska w oczach otoczenia, zwanego w public relations publicznością.

Teoretycy public relations określają publiczność organizacji jako grupę z zewnątrz organizacji, która ma lub może mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na jej funkcjonowanie, poprzez fakt, iż ma chociaż jeden wspólny dla niej i organizacji interes (oparty o wartości materialne, wymagania i oczekiwania grup, zbiorowości, jednostek).

Trzeba pamiętać, że wizerunek naszej organizacji nie został nam dany raz na zawsze i teraz, kiedy udało nam się wypracować pozytywny obraz naszego ngo, możemy już spać spokojnie i cieszyć się nim długie lata. Niestety nie. Pozytywny bądź negatywny wpływ na nasz starannie, długie miesiące lub lata, budowany wizerunek może mieć wszystko, co wydarzy się wewnątrz lub na zewnątrz naszej organizacji. A zmiana wizerunku jest niezwykle czasochłonna i pracochłonna.

Czym jest wizerunek? Krótko mówiąc, to wyobrażenie, jakie o naszej organizacji ma jej otoczenie (publiczność). A według rozbudowanej definicji:

Wizerunek (image) to wyobrażenie, jakie jedna lub wiele publiczności ma o osobie, przedsiębiorstwie lub instytucji. Nie jest to obraz rzeczywisty, dokładnie i szczegółowo nakreślony, ale raczej mozaika wielu szczegółów, podchwyconych przypadkowo, fragmentarycznie, o nieostrych różnicach (za K. Wójcik).

Na wizerunek organizacji wpływ mają, według Krystyny Wójcik, trzy czynniki (determinanty wizerunku):

1. stan faktyczny spraw organizacji, jej cechy, misja, filozofia, kultura, kompetencje, oferta, program działania, wszystko co można dostrzec, poznać, doświadczyć (to, co robimy)

plus

2. komunikowanie o sprawach z pkt 1 (to, co mówimy)

plus

3. społeczny rezonans (odpowiedź, reakcja otoczenia) na elementy i działania wymienione w punkcie 1 i 2, czyli to, jak organizację odbiera tę część otoczenia, do której ona chce dotrzeć (odbiór oparty o czynniki racjonalne, emocjonalne, społeczne)

= WIZERUNEK (to, co inni mówią o tobie).

Tak więc wizerunek naszej organizacji wg K. Wójcik, to rezultat tego, co robimy, co mówimy i co inni mówią o nas. Wizerunek może być pozytywny (rozpowszechniony i pomocny), nijaki (bezbarwny, obojętny), negatywny (zły, szkodzący reputacji organizacji).

O świadomym zarządzaniu wizerunkiem mówimy wtedy, gdy organizacja analizuje: stopień znajomości własnej organizacji przez otoczenie, wiedzy na jej temat, stopień życzliwości oraz to, jakimi czynnikami, kierowały się osoby dokonujące oceny. A następnie tę wiedzę wykorzystuje w praktyce, podejmując działania związane z kreowaniem wizerunku swojego ngo.

Z pewnością dużo większym zaufaniem otoczenia i szacunkiem cieszy się ta organizacja, która zadbała o swoją reputację (dobrą opinię).

Warto zadbać o dobrą reputację

Legendarny już Warren Buffet, znany amerykański inwestor giełdowy, przedsiębiorca, filantrop, wiele razy wypowiadał się na temat wagi reputacji firmy (co w dużym stopniu dotyczy też organizacji). Powiedział kiedyś: „Dwadzieścia lat trwa budowanie reputacji, a 5 minut jej zrujnowanie. Gdy o tym pomyślisz, będziesz postępował inaczej” lub „Jeżeli stracisz dolary firmy z powodu złych decyzji, zrozumieć to. Jeśli zniszczysz jej reputację, będę bezwzględny”.

Jakiś czas temu Warren Buffet napisał na facebooku: We can afford to lose money – even a lot of money. But we can't afford to lose reputation – even a shred of reputation”, czyli: „Możemy pozwolić sobie na to by tracić pieniądze – nawet dużo pieniędzy. Ale nie możemy sobie pozwolić na utratę reputacji – nawet odrobiny reputacji”.

Mówi to człowiek sukcesu, jeden z najbogatszych ludzi na świecie (nawiasem mówiąc, żyjący bardzo skromnie), który z pewnością wie, jak ważna jest reputacja, w drodze do celu.

Warto więc włożyć wysiłek w budowanie tej reputacji, a na pewno ta praca przyniesie efekty.

Podstawowe elementy budujące reputację organizacji (firmy) według Ewy Cenker, to:

- akceptacja i zaufanie ze strony decyzyjnych, wpływowych instytucji oraz grup społecznych,
- odpowiedni wizerunek organizacji – image,
- tożsamość organizacji – corporate identity,
- dobre zdanie o organizacji i jej działalności wśród beneficjentów i instytucji współpracujących,
- pozytywne oceny w środkach masowego przekazu.

Tożsamość organizacji to zbiór tego, co wyróżnia daną organizację – jej historia, kultura, przyjęte strategie działania, styl zarządzania, zasady etyczne, zachowanie jej członków. Inaczej mówiąc, tożsamość to zbiór oczekiwań organizacji – to, jak chce być postrzegana. Wizerunek to sposób odbioru tej tożsamości. Gdyby wizerunek i tożsamość organizacji pokrywały się, sytuacja byłaby idealna, wręcz wymarzona: być postrzeganym tak, jak tego chcemy. Ale to się chyba nie zdarza. Chodzi o to, by być jak najbliższej tego ideału.

Co więc można zrobić małym nakładem finansowym, by wykreować pozytywny wizerunek naszej organizacji? Podjąć działania z zakresu public relations. W organizacjach pozarządowych, szczególnie tych małych, bardzo często promocja jest tożsama z public relations, które finansowo niewiele kosztuje. Nie wymaga wielkich kosztów, tak jak np. reklama, na którą większość organizacji po prostu nie stać.

Zarządzanie wizerunkiem organizacji

Definicji tego pojęcia jest ponad 2 tysiące, już w latach czterdziestych ubiegłego wieku było ich blisko tysiąc. Przywołam tylko kilka spośród bardzo wielu istniejących, od wąskiej, po bardziej rozbudowane, po to, by przybliżyć istotę działań PR.

Public relations to:

- działalność mająca na celu budowanie wizerunku organizacji i odpowiednie nim zarządzanie,
- funkcja zarządzania organizacją o planowym charakterze, dzięki której organizacja pozyskuje i podtrzymuje zrozumienie, sympatię i poparcie tych, którymi jest zainteresowana, aby osiągnąć lepszą współpracę ze społeczeństwem i skuteczniej realizować swoje interesy,
- funkcja zarządzania, która ocenia nastawienie społeczne poprzez analizę trendów, przepowiada ewentualne konsekwencje, ustala kierunki działania, doradza kierownictwu organizacji właściwą komunikację z otoczeniem wewnętrznym (pracownicy) i zewnętrznym (społeczność lokalna, władze i inne) organizacji, jak również wdraża zaplanowane programy działania zgodne z interesem społecznym, jak i potrzebami organizacji.

W dużym uproszczeniu public relations to zarządzanie komunikowaniem się pomiędzy organizacją a jej publicznością, nawiązywanie długotrwałych i pozytywnych relacji z otoczeniem, służące ukształtowaniu w świadomości odbiorców pozytywnego wizerunku naszej organizacji. Działalność ta, by była skuteczna, musi być planowana i systematyczna. Głównym zadaniem PR jest dobro organizacji, uczynienie wszystkiego, by ludzie mieli do niej pozytywne nastawienie. To celowe działanie na rzecz kształtowania pozytywnego wizerunku organizacji.

Jakie korzyści daje organizacjom pozarządowym stosowanie działań public relations? Po pierwsze – wokół ngo, dzięki umiejętnym działaniom PR, tworzy się atmosfera społecznej akceptacji, która sprzyja budowaniu i wzmacnianiu pozytywnego wizerunku organizacji. Dzięki temu organizacja zyskuje zrozumienie dla prowadzonych przez nią działań i łatwiej osiąga założone cele.

Działania PR to również dostarczanie otoczeniu rzetelnej, aktualnej informacji na temat działalności organizacji. Przyczynia się to do zwiększenia popytu na świadczone przez organizację usługi, zwiększa szanse na pozyskanie środków finansowych (dotacji, darowizn), pomaga w utrzymaniu obecnych i pozyskaniu nowych członków czy wolontariuszy.

Organizacja pozarządowa, która zadbała o swoją reputację, wiarygodność w środowisku ma zdecydowanie łatwiejszy dostęp do mediów niż organizacje, które nie doceniają wagi działań z zakresu public relations i ich nie podejmują.

Im więcej osób ma dobrą opinię o naszej organizacji, im więcej środowisk popiera naszą działalność, tym bardziej efektywna ta nasza działalność będzie. I właśnie PR ma pomóc nam w poszerzeniu grona osób, środowisk popierających naszą organizację. Tylko trzeba opracować dobrą strategię. Począwszy od przeanalizowania sytuacji wyjściowej organizacji, barier działań public relations, potrzeb informacyjnych otoczenia. Musimy też precyzyjnie określić cele działania naszej organizacji i grupy docelowe, do których te działania będą skierowane. Realistycznie ocenić nasze moż-

liwości działania i dopasować do nich odpowiednie instrumenty PR. Sporządzić trzeba harmonogram działań, oszacować budżet, określić sposób monitorowania skuteczności podejmowanych działań. Zastanowić się nad potencjalnymi partnerami.

Pomocne będzie przeprowadzenie analizy SWOT – posegregowanie posiadanych informacji na cztery kategorie czynników strategicznych, odnoszące się zarówno do cech samej organizacji, jak i jej otoczenia:

- mocne strony: wszystko, co stanowi atut, przewagę, zaletę naszej organizacji,
- słabe strony: wszystko, co stanowi jej słabość, wadę,
- szanse: wszystko, co stwarza dla ngo szanse na korzystne zmiany,
- zagrożenia: wszystko, co stwarza dla niej niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

Wyraźnie zobaczymy wówczas, nad czym musimy jeszcze pracować, jakie działania zaplanować, by zapobiec ewentualnym zagrożeniom lub ich uniknąć.

Przy projektowaniu działań public relations trzeba pamiętać – co jest niezwykle ważne – aby podkreślać indywidualność naszej organizacji, jej profil, unikalność, to coś, co sprawia, że jest inna od pozostałych. Organizacje pozarządowe o tym zazwyczaj nie pamiętają, a właśnie ta indywidualność (wyraźne odróżnienie się poprzez doskonałość określonej cechy) to szansa na bycie zauważonym wśród wielu innych ngo.

Niezwykle istotne jest to, by myśleć o naszej organizacji w szerszym kontekście, uwzględniając dalszą perspektywę czasową, by zastanawiać się zarówno nad tym, jaką obecnie pełni rolę w naszej społeczności, ale też nad tym, jaką organizacją ma się stać za kilka lat. Trzeba mieć wizję, by móc ją realizować.

Zadania public relations

Wyznaczając sobie zadania musimy pamiętać, że w public relations dzielą się one na trzy kategorie (opracowane na podstawie E. Cenker):

Zadania skierowane na zewnątrz organizacji:

- kontakty ze społecznością lokalną oraz władzami,
- bieżące informowanie społeczeństwa o aktywności organizacji,
- public affairs – stanowisko organizacji w sprawach interesujących opinię publiczną,
- publicity (media relations) publikacje na temat organizacji i jej działalności w publicznych środkach masowego przekazu,
- imprezy promocyjne,
- kontakty ze szkołami i uczelniami wyższymi (organizacja konferencji i seminariów).

Zadania skierowane do wewnątrz organizacji:

- komunikacja z działami marketingowymi, promocyjnymi oraz reklamowymi organizacji (wspieranie się w różnego rodzaju przedsięwzięciach, uwzględnienie PR w planach marketingowych, ustalenie budżetu PR itp.)
- human relations, czyli komunikacja z pracownikami i kierownictwem organizacji (tworzenie właściwej atmosfery w pracy, organizacja szkoleń, wycieczek, dni otwartych dla pracowników i ich rodzin)

- opracowanie informacji i raportów na temat organizacji
- prowadzenie komunikacji z pracownikami

Zadania skierowane na wizerunek:

- kreowanie reputacji organizacji, jej ochrona i poprawa
- dbanie o właściwy system identyfikacji wizualnej
- sponsoring
- uczestnictwo w akcjach społecznych lub charytatywnych
- dbanie o wizerunek w sytuacjach kryzysowych
- uczestnictwo w targach i organizowanie wystaw

Podstawowymi elementami public relations organizacji są: logo, które powinno od-
dawać tożsamość organizacji i wyróżniać ją wśród innych organizacji; druki i mate-
riały informacyjne posiadające spójną szatę graficzną; współpraca z mediami (plan
kontaktów z mediami); imprezy specjalne o charakterze PR; dobrze zidentyfikowane
grupy docelowe, do których skierowana jest większość działań PR; kwalifikacje, do-
świadczenie, profesjonalizm osób odpowiedzialnych za działania public relations;
program PR.

Warto pamiętać, by przy planowaniu działań z zakresu public relations nie mylić ich
z reklamą czy propagandą (co się często zdarza). W tej ostatniej nie chodzi o rzetelne
przedstawienie faktów, ale jedynie o osiągnięcie celu, nawet za cenę nieprawdziwej
informacji.

To, co podkreślają wszyscy zajmujący się profesjonalnie public relations – jeśli w pu-
blic relations raz się skłamię, nie odzyska się już zaufania, szczególnie mediów. A ich
rola w budowaniu pozytywnego wizerunku naszej organizacji jest nie do przecenie-
nia. Jeśli nasza organizacja przeżywa kryzys, popełniliśmy jakiś błąd, lepiej przyznać
się i powiedzieć, w jaki sposób postaramy się go naprawić, jak rozwiążemy problem.
Wizerunkowo opłaca się to znacznie bardziej niż kłamstwo, czy zatajenie czegoś, co
i tak prędzej czy później ujrzy światło dzienne.

Często członkowie organizacji pozarządowych, przejęci swoimi działaniami, nie ro-
zumieją, dlaczego otoczenie nie dostrzega, jak ważna jest ich praca, jak szczytne
cele realizują. Prawda jest brutalna – to, że członkowie danej organizacji uważają, że
jest ona potrzebna, a jej cele są szlachetne, nie oznacza wcale, że inni też tak muszą
myśleć. Chodzi o to, by ich o tym przekonać – właśnie dzięki promowaniu naszej or-
ganizacji poprzez podejmowanie działań z zakresu PR. Bo misja organizacji, choćby
najszlachetniejsza, sama się raczej nie obroni. Potrzebuje wsparcia.

Takim wsparciem mogą być media – jeśli w odpowiedni sposób się o to zatroszczy-
my. Publikacje na temat tego, co robimy, jak działamy, zwiększą naszą wiarygodność.
Im bardziej znana jest organizacja, im więcej pozytywnych opinii otrzymuje, tym
większe ma szanse na przekonanie otoczenia do swojej działalności, zachęcenie do
zaangażowania się w jej działalność, pozyskanie nowych członków, wolontariuszy,
sponsorów.

Promując naszą organizację promujemy też pewien produkt, który mamy do zaofe-
rowania: konkretny (wydarzenie kulturalne, wyjazd, zajęcia dla dzieci, opieka nad
chorymi, szkolenie, koncert, konkurs...) lub nie tak konkretny (abstrakcyjny), ale nie

mniej ważny – jakąś szlachetną ideę: szacunek dla osób starszych, tolerancję dla mniejszości narodowych, walkę z bezdomnością, ochronę przyrody.

Jeśli nie promujemy naszej organizacji, skąd otoczenie ma wiedzieć, że ona w ogóle istnieje? Musimy mówić nie tylko o tym, że istniejemy, że działamy, ale też o tym, że robimy to bardzo dobrze i dlatego warto nas wspierać. Media pomogą nam wypracować markę naszej organizacji.

Aby jednak zbudować wiarygodność organizacji PR-owiec musi włożyć dużo pracy, wzmacniając relacje z dziennikarzami poprzez dostarczanie rzetelnych, dobrych jakościowo i ciekawych materiałów prasowych.

Kontakty z mediami

Komunikowanie się organizacji pozarządowych z dziennikarzami (media relations), ze środowiskiem mediów może przybierać różne formy: wywiadów, konferencji prasowych, spotkań, wypowiedzi oraz dostarczania materiałów prasowych. Kontakty z dziennikarzami mają ogromne znaczenie dla organizacji – dziennikarze docierają do szerokiego grona odbiorców, do którego samodzielnie żadnej organizacji nie uda się dotrzeć.

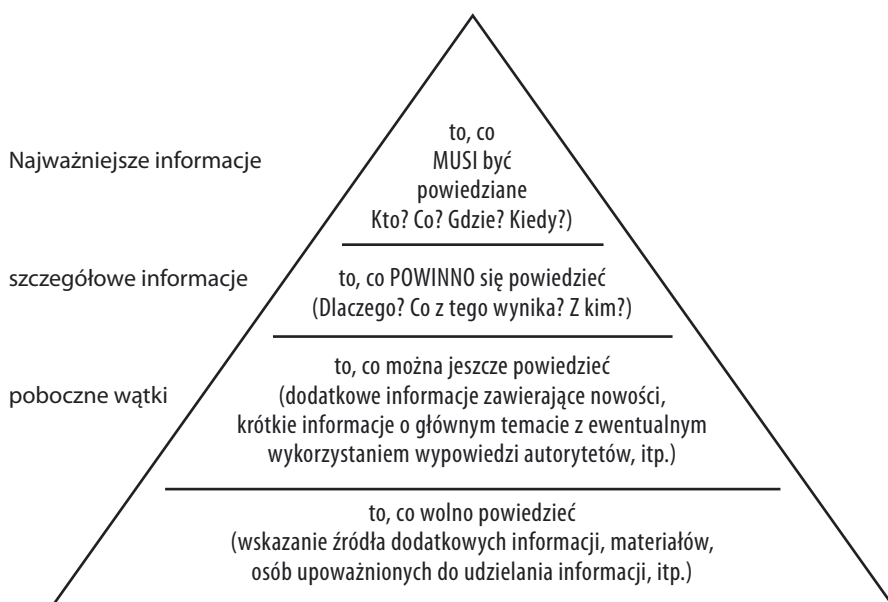
Nie możemy jednak czekać beczynnie, czekając aż dziennikarze sami się do nas zgłoszą. Musimy podjąć aktywne działania – stworzyć program kontaktów z mediami, realizować ten program, opracowywać komunikaty prasowe, organizować konferencje prasowe, inspirować dziennikarzy do pisania na temat naszej organizacji wskazując ciekawe (medialnie) aspekty naszej działalności.

Informacja na temat naszej organizacji wykorzystana przez media zwiększa rozpoznawalność organizacji, zainteresowanie nią, daje organizacji większą wiarygodność. Gdy media piszą lub mówią o nas dobrze – to najlepsza promocja o jakiej możemy marzyć.

Wysyłając do redakcji komunikat na temat naszej działalności, notatkę na temat jakiegoś zorganizowanego przez nas wydarzenia, musimy pamiętać, by taki komunikat miał właściwą formę (spełniający standardy dobrego komunikatu).

Znajomość reguł redagowania tekstów prasowych jest niezbędna, bo o miejsce w gazecie informacja o naszej organizacji „walczy” z innymi informacjami. I jeśli będzie źle napisana, jej szanse maleją. Teksty, których opracowanie zajęłoby redakcji zbyt wiele czasu z całą pewnością powędrują do kosza.

Ogólnie przyjętą zasadą budowania informacji jest metoda „piramidy”: istotę wydarzenia podajemy na początku, w kolejnych akapitach przechodzimy się do spraw mniej istotnych.



Rys. Zasada piramidy według Krystyny Wójcik.

Lid to pierwsze 2-3 zdania, w których przy użyciu minimalnej ilości słów należy przekazać istotę wydarzenia. Z reguły pisany jest pogrubionym drukiem. Powinien zawierać najistotniejsze informacje, nie może jednak zdradzać wszystkiego – musi zaciekawić na tyle, by zachęcić przeczytania całości. Cały tekst powinien być zwięzły, jasny i rzeczowy: jak najmniej przymiotników, zdania krótkie, proste, zrozumiałe, bez branżowego żargonu.

Pamiętajmy, że komunikat, który wysyłamy, to również element kształtowania wizerunku naszej organizacji. Nie tylko to, co piszemy, ale też jak: bez błędów, czy literówek.

Kontakty z dziennikarzami trzeba wypracować i w umiejętny sposób podtrzymywać. Na początek tworzymy kartotekę dziennikarzy i redakcji, wybieramy te, z którymi chcemy współpracować. Sporządzamy dokładną bazę danych z adresami, numerami telefonów, faksu, mailami, godzinami zamknięć numeru (deadline). Sprawdzamy, którzy dziennikarze interesują się tematyką z zakresu naszej działalności i właśnie z nimi staramy się nawiązać kontakt, współpracę.

Przygotowując informację dla mediów starajmy się spojrzeć na nią z punktu widzenia dziennikarza, a tak naprawdę czytelnika, słuchacza czy widza, bo to oni będą odbiorcami komunikatu, dziennikarz jest tylko pośrednikiem. Zastanówmy się nad ich wagą oraz kontekstem, w którym mogą być ciekawe. Nie zawsze to, co wydaje nam się ciekawe, będzie ciekawe dla czytelnika czy słuchacza.

To ważne – zawsze zanim napiszemy komunikat, zaproszenie czy ulotkę – zastanówmy się: kto będzie ich odbiorcą?, czego może oczekiwać?, jakie może mieć obawy? Spójrzmy na to, co piszemy z perspektywy tego odbiorcy. Aby nasza komunikacja

była skuteczna, musimy odpowiedzieć sobie na kilka pytań: po co piszemy? jaki efekt chcemy osiągnąć? co i komu chcemy powiedzieć? na kogo chcemy wpłynąć? jak dotrzeć do zainteresowanych?

Współpraca z dziennikarzami przybiera dwie formy komunikacji. Komunikowanie pośrednie (formy pisemne) to m.in. komunikaty prasowe, opracowania tematyczne, oświadczenia dla prasy, artykuły, opracowania specjalistyczne, biogramy, zdjęcia prasowe oraz komunikowanie bezpośrednie to np. klasyczna konferencja, spotkanie prasowe, konferencja reporterska, briefing.

Konferencję prasową zwołujemy, gdy nasza informacja jest na tyle ciekawa, że mamy pewność, że dziennikarze przyjdą. Jednak zanim odbędzie się konferencja – wysyłamy do mediów zaproszenie na nią. Dla wielu redakcji będzie to pierwszy kontakt z naszą organizacją. Dlatego pamiętajmy – wysłane zaproszenie to też element kształtowania wizerunku naszej organizacji. Podobnie, jak wspomniany wcześniej komunikat. Nawiasem mówiąc, wizerunek organizacji kształtuje też (często nieświadomie) każda osoba, która w naszej organizacji odbiera telefon, wysyła maila, rozmawia z osobą, która przyszła do biura organizacji w jakiejś sprawie.

Opracowując scenariusz konferencji prasowej (przyczyna zwołania, budżet, lista uczestników, miejsce i terminu) musimy pamiętać, żeby dobrze zaplanować nasze wystąpienie. Nawet jeśli wydaje nam się, że doskonale znamy temat, który chcemy przedstawić, nie możemy działać spontanicznie. Stres może zniweczyć nasze wystąpienie, musimy wszystko dokładnie zaplanować, stosując się do zasady: mówimy to, co chcemy powiedzieć i to, co zainteresuje słuchaczy.

Nasza wypowiedź musi być zrozumiała, nie może zostawiać miejsca na domysły. Nie zanudzajmy słuchaczy drobiazgami. Mówmy o tym, co najważniejsze. Wiemy przecież co chcemy osiągnąć, jakie zmiany w myśleniu innych ludzi spowodować. Kontakt z mediami ma służyć przekazaniu im dokładnie takich informacji, jakie pomogą nam osiągnąć zamierzony efekt. Mówimy to, co najważniejsze – to, co ma zostać w głowie odbiorców. Zbyt wiele dygresji, niepotrzebnych szczegółów sprawi że właśnie te nieistotne kwestie zostaną zapamiętane przez dziennikarzy, a nie te najważniejsze, na których nam zależało. Nie ryzykujemy więc. Lepiej mówić krótko, ale na temat.

Spotkanie z dziennikarzami to szansa na przedstawienie własnych poglądów i argumentów. Informacje przekazywane mediom muszą być sprawdzone i wiarygodne.

Innym istotnym elementem PR jest strona internetowa organizacji, która musi zawierać treści interesujące dla naszych grup docelowych. Daje nam ona możliwość promocji przy stosunkowo niewielkich nakładach. Projektując stronę internetową organizacji musimy pamiętać, by była czytelna i łatwa w nawigacji. Jej treści trzeba starannie dobrać, tak by nie nudziły czy irytowały. Strona internetowa ma trzy rodzaje zadań: promocyjną, informacyjną i komercyjną. Trzeba te funkcje w sposób umiejętny wykorzystać.

Informacje zawarte na stronie www muszą być na bieżąco aktualizowane, w żadnym wypadku nie mogą być przestarzałe. Nasza witryna musi być wyjątkowa, bo to również jest wizytówka naszej organizacji. Także ona (podobnie jak komunikaty wysyłane do prasy, maile, pisma ...) nie może zawierać błędów, literówek. Strona

www pozwala na bieżąco utrzymywać kontakt z otoczeniem, informować o tym, co aktualnie się dzieje w naszej organizacji.

Nie możemy zapominać też o roli, jaką pełnią obecnie serwisy społecznościowe (np. facebook, twitter), których główną cechą jest komunikacja oraz to, że tworzą je sami użytkownicy. Dzięki social mediom można dotrzeć do szerokiej publiczności, tworzyć – w ramach tych serwisów – akcje charytatywne czy kampanie społeczne, poprzez nie pozyskiwać sponsorów czy wolontariuszy. Po prostu informować, że istniejemy i robimy wiele ważnych rzeczy.

Najczęściej popełnianym błędem w public relations jest traktowanie dziennikarzy jako wrogów, obrażanie się na nich za to, że nie napisali o nas, napisali za mało, inaczej niż byśmy chcieli... Inne błędy, których powinniśmy unikać, to mylenie PR z reklamą i marketingiem, oczekiwanie natychmiastowych rezultatów po podjęciu działań PR, przekazywanie dziennikarzom niesprawdzonych informacji, unikanie odpowiedzi w sytuacjach kryzysowych.

Osoby zajmujące się w organizacji PR powinny mieć łatwość nawiązywania kontaktów, poczucie humoru, cechować się systematycznością, dokładnością, docieklivością, inicjatywą, kreatywnością i zaangażowaniem. Poprawnie posługiwać się językiem polskim. Dobry PR-owiec wie, co może zainteresować dziennikarzy i umie z nimi postępować.

Właściwie zaplanowane i prowadzone, systematyczne działania public relations to szansa na wykreowanie pozytywnego wizerunku organizacji pozarządowej, której nie stać na kosztowne kampanie promocyjne i reklamę. Bieżące, rzetelne informowanie otoczenia o działalności i osiągnięciach organizacji, odpowiednie reagowanie w sytuacjach kryzysowych pozwoli na zbudowanie obrazu wiarygodnej organizacji, przy niskim nakładzie finansowym. Należy dołożyć starań, aby obraz organizacji budowany w świadomości odbiorców był przede wszystkim spójny. Prowadząc działania public relations trzeba pamiętać, że nie przynoszą one natychmiastowych efektów, potrzeba czasu, by zbudować zaufanie otoczenia do naszej organizacji. Nie można zniechęcać się pierwszymi niepowodzeniami. Praktycy PR twierdzą, że pierwsze odczuwalne wyniki prawidłowo uprawianego public relations są widoczne po pięciu latach.

Tekst opracowany został na podstawie doświadczeń zawodowych autorki oraz podstawie lektury m.in. następujących pozycji:

Literatura:

Krystyna Wójcik, *Public relations od A do Z*, Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa 2001.

Ewa M. Cenker, *Public relations*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2000.

Tymon Smektała, *Public relations w sytuacjach kryzysowych przedsiębiorstw*, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2001.

Sam Black, *Public relations*, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001.

Piotr Andrzejewski, Wiesław Kot, *Media relations – budowanie reputacji firmy*. Poltext, Warszawa 2002.

Wojciech Budzyński, *Public relations. Zarządzanie reputacją firmy*, Warszawa 2003.

Mirella Panek-Owsiańska, miesięcznik *gazeta.ngo.pl* (grudzień 2006).

Grzegorz Całek, *Jak promować NGO. Praktyczny poradnik promocji dla małych organizacji pozarządowych*, Instytut Inicjatyw Pozarządowych, Warszawa 2010

