



**Opracowanie ankiet dotyczących problemów, z jakimi spotykają się wrocławskie organizacje pozarządowe i Urząd Miasta Wrocławia we wzajemnej współpracy, realizując swoje zadania statutowe.**

## SPIS TREŚCI

<b>I. Wstęp.....</b>	<b>4</b>
1. Cel przygotowania opracowania.....	4
2. Przedmiot opracowania.....	4
3. Metodologia .....	4
4. Podstawowe dane dotyczące organizacji.....	5
4.1. Zakres działalności organizacji.....	5
4.2. Data rejestracji.....	6
4.3. Liczba osób angażujących się w działanie organizacji (pracownicy + wolontariusze).....	6
4.4. Średnie roczne przychody finansowe organizacji.....	7
<b>II. Analiza współpracy pomiędzy sektorem pozarządowym, a Urzędem Miasta Wrocławia.</b>	
1. Współpraca z UM.....	8
1.1. Formy współpracy organizacji z UM.....	9
1.2. Współpraca organizacji z poszczególnymi komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi UM.....	12
1.3. Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).....	13
1.4. Współpraca organizacji z UM w obszarze komunikacji.....	14
1.5. Współpraca organizacji z UM w obszarze promocji.....	16
1.6. Współpraca organizacji z UM w obszarze kompetencji i zaangażowania.....	19
1.7. Współpraca organizacji z UM w obszarze finansowo – prawnym.....	21
1.8. Współpraca organizacji z UM w obszarze lokalowym.....	23
1.9. Możliwości usprawnienia współpracy z UM.....	28
<b>III. Problemy z jakimi spotyka się Urząd Miasta Wrocławia we współpracy z organizacjami pozarządowymi.....</b>	<b>29</b>

### Spis tabel

Tabela 1. Zakres działalności organizacji.....	5
Tabela 2. Data rejestracji organizacji.....	6
Tabela 3. Liczba osób angażujących się w działanie organizacji.....	6
Tabela 4. Średnie roczne przychody organizacji.....	7
Tabela 5. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy.....	9
Tabela 6. Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).....	13
Tabela 7. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy organizacji z UM w obszarze komunikacji.....	15
Tabela 8. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy organizacji z UM w obszarze promocji.....	18
Tabela 9. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy w obszarze kompetencji i zaangażowania.....	20
Tabela 10. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy w obszarze finansowym.....	23

### Spis wykresów

Wykres 1. Udział procentowy org. ze względu na zakres działalności.....	5
Wykres 2. Udział procentowy org. ze względu na datę rejestracji.....	6
Wykres 3. Udział procentowy org. ze względu na liczbę osób angażujących się w działanie organizacji..	7
Wykres 4. Udział procentowy org. ze względu na średnie roczne przychody finansowe organizacji.....	7
Wykres 5. Czy organizacja współpracuje z Urzędem Miejskim Wrocławia.....	8
Wykres 6. Ocena współpracy org. z UM, ze względu na formę współpracy.....	8
Wykres 7. Średnia ocen współpracy z UM, ze względu na formę współpracy.....	9
Wykres 8. Współpraca org. z poszczególnymi komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi UM .....	12

Wykres 9. Średnia ocen współpracy org. z poszczególnymi komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi UM.....	12
Wykres 10. Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi.....	13
Wykres 11. Ocena efektywności komunikacji z UM w poszczególnych zakresach.....	14
Wykres 12. Średnia ocen efektywności komunikacji z UM w poszczególnych zakresach.....	15
Wykres 13. Czy Pana(i) organizacja promuje swoje projekty przy pomocy UM.....	16
Wykres 14. Ocena efektywności działań promocyjnych podejmowanych przez org. we współpr. z UM...	17
Wykres 15. Średnia ocen efektywności działań promocyjnych podejmowanych przez org. we współpracy z UM.....	17
Wykres 16. Ocena kompetencji i zaangażowania pracowników UM.....	19
Wykres 17. Średnia ocen kompetencji i zaangażowania pracowników UM.....	19
Wykres 18. Średnia ocen najważniejszego z punktu widzenia organizacji aktów prawnych dotyczących współpracy z UM.....	21
Wykres 19. Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod wzgl. budżetu UM na zadania publiczne.....	21
Wykres 20. Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod względem zawieranych umów.....	22
Wykres 21. Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod względem sprawozdawczości.....	22
Wykres 22. Czy w ciągu ostatnich 2 lat organizacja podejmowała starania o lokal gminny.....	23
Wykres 23. Udział procentowy organizacji, ze względu na posiadany lokal na działalność organizacji...	24
Wykres 24. Ocena propozycji UM dotyczących ofert lokali gminnych pod względem poszczególnych kryteriów.....	24
Wykres 25. Średnia ocen propozycji UM dotyczących ofert lokali gminnych pod względem poszczególnych kryteriów.....	25
Wykres 26. Ocena działania UM w obszarze lokali użytkowych pod względem poszczególnych kryteriów.....	25
Wykres 27. Średnia ocen działania UM w obszarze lokali użytkowych pod względem poszczególnych kryteriów.....	26
Wykres 28. Możliwości usprawnienia współpracy z UM.....	28

## **I. Wstęp**

Materiał jest opracowaniem dotyczącym problemów z jakimi spotykają się wrocławskie organizacje pozarządowe i Urząd Miasta Wrocławia we wzajemnej współpracy, realizując swoje zadania statutowe.

### **1. Cel przygotowania opracowania**

Celem przeprowadzenia opracowania było zdiagnozowanie problemów, z jakimi borykają się wrocławskie organizacje pozarządowe i Urząd Miasta Wrocławia współpracując podczas realizacji zadań statutowych. Materiał powstał na podstawie wyników ankiet, które wypełniały wrocławskie organizacje pozarządowe oraz Urząd Miasta i jest pierwszym etapem w drodze do wypracowania Wieloletniego Programu Współpracy organizacji pozarządowych z Urzędem Miejskim Wrocławia.

### **2. Przedmiot opracowania**

Przedmiotem opracowania były w szczególności następujące zagadnienia:

1. ogólne dane na temat organizacji pozarządowej
2. formy współpracy organizacji z UM
3. wydziały z jakimi organizacja współpracuje najczęściej
4. ocena realizacji zasad współpracy UM z organizacjami
5. ocena współpracy UM z organizacjami w obszarach
  - komunikacji
  - promocji
  - kompetencji i zaangażowania
  - finansowo prawnym
  - lokalowym

### **3. Metodologia**

W okresie listopad - grudzień 2008 r. poproszono wrocławskie organizacje o wypełnienie ankiety. Anonimowa ankieta została wysłana drogą mailową do ok. 900 organizacji z terenu Wrocławia. Była rozdawana także w wersji papierowej, jak również dostępna na stronie internetowej [www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl). Także Urząd Miasta Wrocławia został poproszony o dostarczenia uwag i problemów, z jakimi spotyka się, na co dzień współpracując z organizacjami pozarządowymi.

Ostatecznie w badaniu wzięło udział 35 organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Wrocławia, reprezentujących różne branże i zakresy działalności oraz Urząd Miasta Wrocławia.

Próba nie odzwierciedla opinii ogółu wrocławskich organizacji i nie można jej traktować jako reprezentatywnej dla całości populacji trzeciego sektora. Uzyskane wyniki powinny być traktowane jako sygnał ze strony organizacji oraz Urzędu Miasta Wrocławia dotyczący wzajemnej współpracy.

## 4. Dane dotyczące organizacji

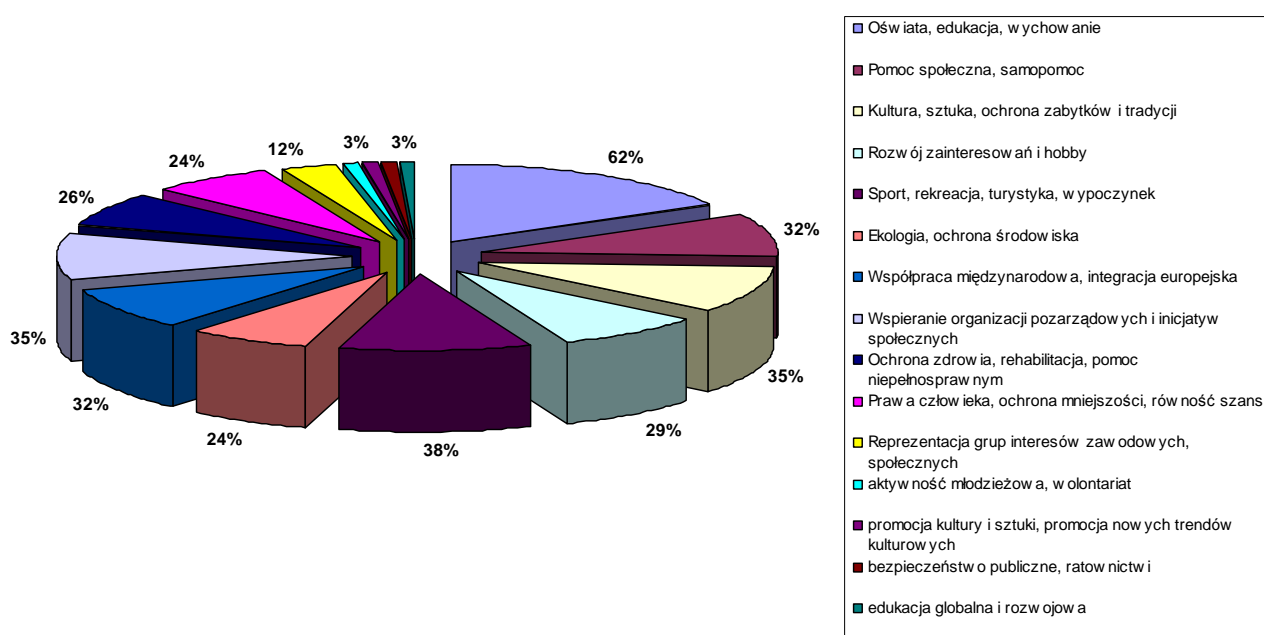
### 4.1. Zakres działalności organizacji

Tabela 1. Zakres działalności organizacji

Zakres działalności organizacji	Liczba organizacji	% organizacji
Oświata, edukacja, wychowanie	21	62%
Pomoc społeczna, samopomoc	11	32%
Kultura, sztuka, ochrona zabytków i tradycji	12	35%
Rozwój zainteresowań i hobby	10	29%
Sport, rekreacja, turystyka, wypoczynek	13	38%
Ekologia, ochrona środowiska	8	24%
Współpraca międzynarodowa, integracja europejska	11	32%
Wspieranie organizacji pozarządowych i inicjatyw społecznych	12	35%
Ochrona zdrowia, rehabilitacja, pomoc niepełnosprawnym	9	26%
Prawa człowieka, ochrona mniejszości, równość szans	8	24%
Reprezentacja grup interesów zawodowych, społecznych	4	12%
aktywność młodzieżowa, wolontariat	1	3%
promocja kultury i sztuki, promocja nowych trendów kulturowych	1	3%
bezpieczeństwo publiczne, ratownictwa	1	3%
edukacja globalna i rozwojowa	1	3%

Wykres 1.

Udział procentowy organizacji ze względu na zakres działalności



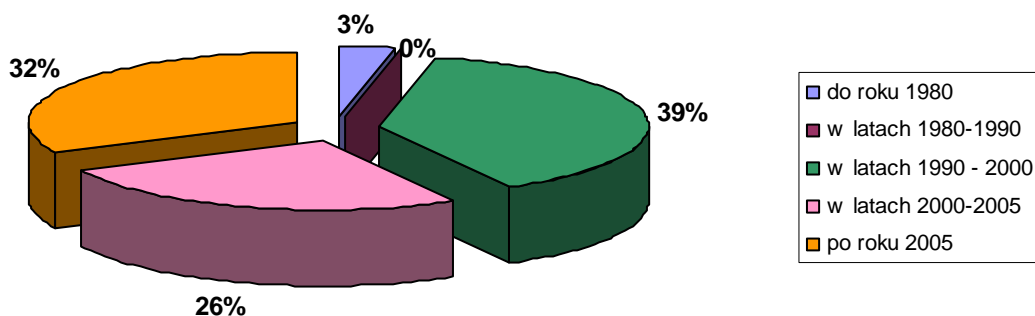
## 4.2. Data rejestracji

**Tabela 2. Data rejestracji organizacji**

Data rejestracji - przedział w latach	Liczba organizacji	% organizacji
do roku 1980	1	3%
w latach 1980-1990	0	0%
w latach 1990 - 2000	12	39%
w latach 2000-2005	8	26%
po roku 2005	10	32%

**Wykres 2.**

**Udział procentowy organizacji ze względu na datę rejestracji**



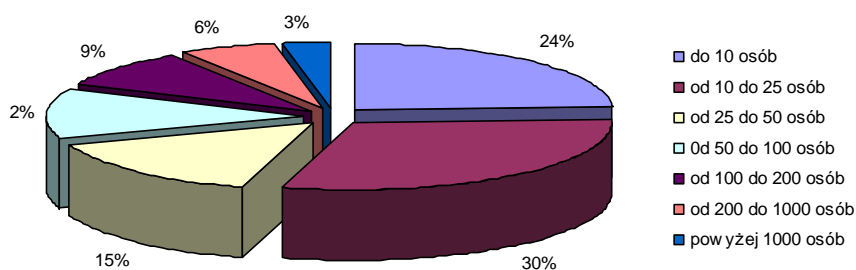
## 4.3. Liczba osób angażujących się w działanie organizacji (pracownicy + wolontariusze):

**Tabela 3. Liczba osób angażujących się w działanie organizacji**

Liczba osób angażujących się w działanie organizacji (pracownicy + wolontariusze):	Liczba organizacji, w których działania angażują się pracownicy i wolontariusze	% organizacji, w których działania angażują się pracownicy i wolontariusze
do 10 osób	8	24%
od 10 do 25 osób	10	30%
od 25 do 50 osób	5	15%
od 50 do 100 osób	4	12%
od 100 do 200 osób	3	9%
od 200 do 1000 osób	2	6%
powyżej 1000 osób	1	3%

Wykres 3.

Udział procentowy organizacji ze względu na liczbę osób angażujących się w działanie organizacji (pracownicy+wolontariusze)



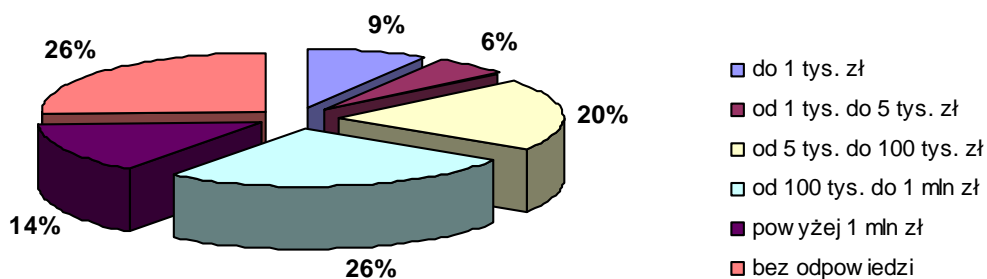
#### 4.4. Średnie roczne przychody finansowe organizacji

Tabela 4. Średnie roczne przychody organizacji

Średnie, roczne przychody finansowe organizacji:	Liczba organizacji pod względem średnich rocznych przychodów	Udział procentowy organizacji pod względem średnich rocznych przychodów
do 1 tys. zł	3	9 %
od 1 tys. do 5 tys. zł	2	6 %
od 5 tys. do 100 tys. zł	7	20 %
od 100 tys. do 1 mln zł	9	26 %
powyżej 1 mln zł	5	14 %
bez odpowiedzi	9	26 %

Wykres 4.

Udział procentowy organizacji ze względu na średnie roczne przychody finansowe organizacji



## II. Analiza współpracy pomiędzy sektorem pozarządowym, a Urzędem Miasta Wrocławia.

### 1. Współpraca z UM

Wykres 5.

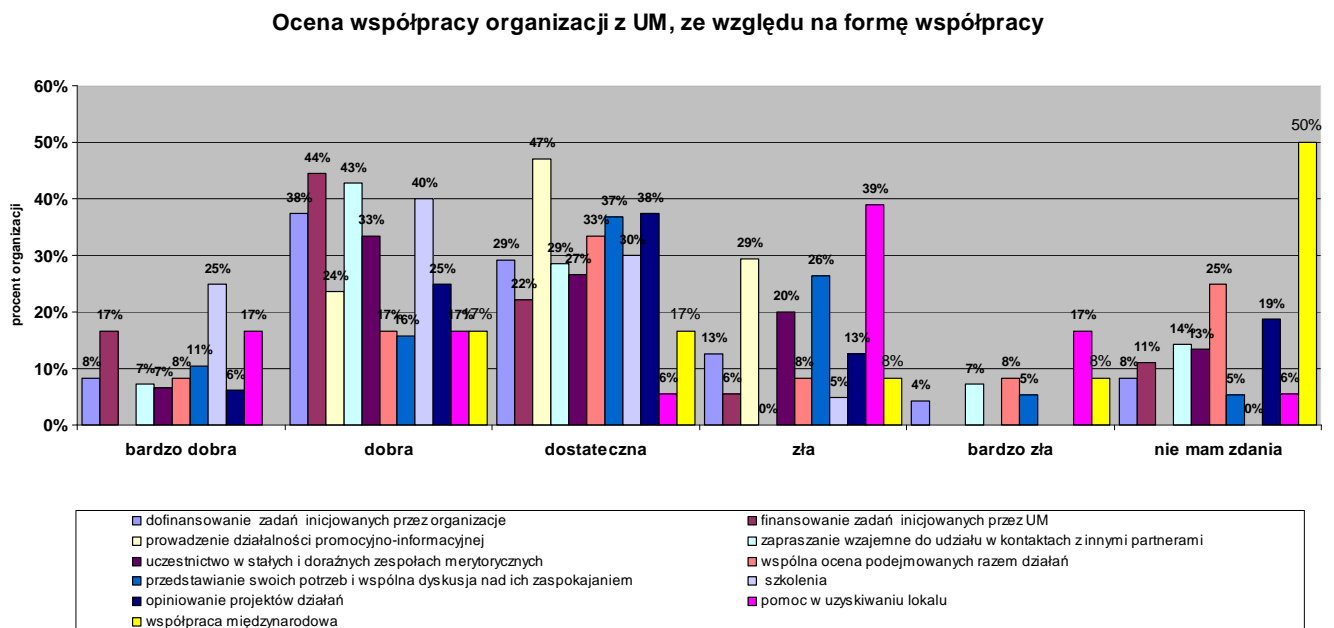


#### Dlaczego nie:

„do tej pory startowaliśmy w kilku konkursach ogłaszanych przez UM, ale z żadnego nie udało nam się otrzymać dofinansowania, innej formy współpracy nie podejmowaliśmy”.

#### 1.1. Formy współpracy organizacji z UM

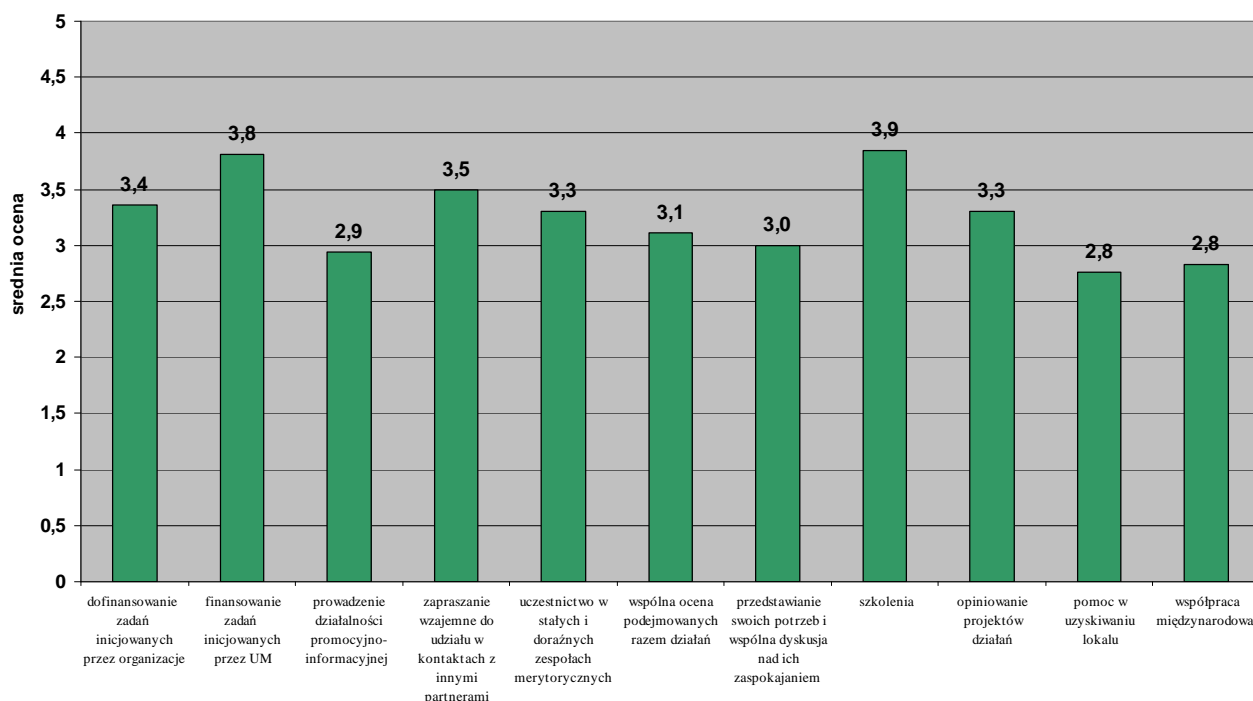
Wykres 6.





## Wykres 7.

### Średnia ocen współpracy z UM, ze względu na formę współpracy



### Tabela 5. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy

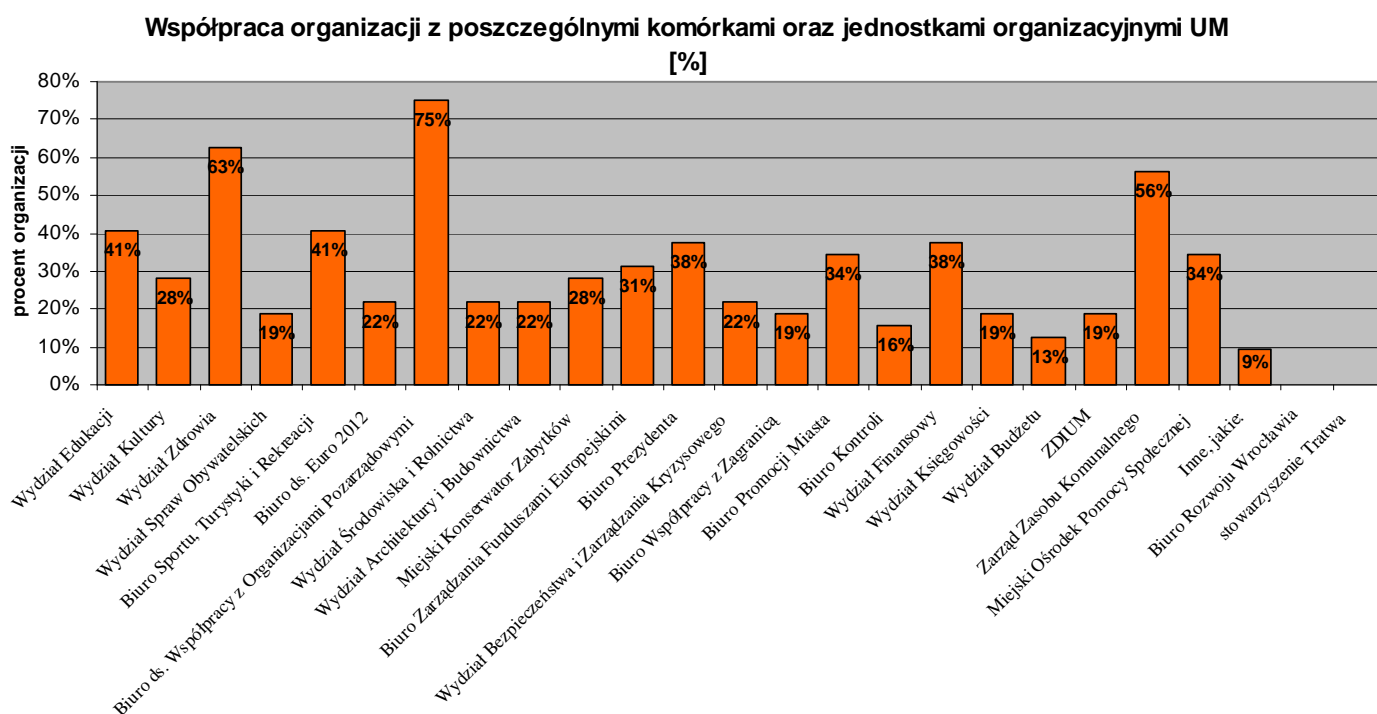
L.p. org., które udzieliły odp.	Pozytywne aspekty współpracy	Negatywne aspekty współpracy
1	Komunikatywność, pozyskanie informacji dotyczących projektów, pomoc dot. spornych spraw	brak
2	Zagospodarowanie nabrzeży Odry	Wynajmem obiektu, koncepcja przebudowy budynku, korespondencja z UM
3		Zbyt małe dofinansowanie( nie zwracanie uwagi na pogrzeby), zwłoka z wypłacaniem otrzymanej dotacji do ostatniego dnia
4	Dotacje do projektów	Za mały budżet na dotacje projektów
5	Ogłaszanie konkursów z bardzo różnej tematyki, wątpliwości, pytania przy realizacji projektu są na bieżąco wyjaśniane przez UM	Współpraca UM przede wszystkim z organizacjami, z którymi wcześniej współpracowali, brak wsparcia w pozyskiwaniu lokalu, niewielkie środki na współfinansowanie działań
6	Finansowanie działań inicjowanych przez UM, szkolenia	Pomoc w uzyskaniu lokalu
7	Poznanie innych organizacji, kierunki działań UM, możliwości uzyskania porady	brak
8	Łatwy dostęp do urzędników wysokiego szczebla, chęć rozmowy, współpracy	brak
9	Dofinansowanie, szkolenia, finansowanie zadań przez UM	brak
10	Coraz większa otwartość na inicjatywy organizacji, indywidualnie pracownicy- większa świadomość potrzeb mieszkańców, większa niż dawniej życzliwość w sprawach skomplikowanych i rudnych	Skomplikowane i czasem nielogiczne rozliczanie projektów, niekompetencja pracowników, brak dialogu społecznego, mnożenie barier biurokratycznych
11	Częstsze spotkania z Wydziałem Zdrowia i wspólne dyskusje w ostatnim czasie	Zaniżanie kwot dotacji, mało jasne kryteria oceny programów składanych przez Kluby Abstynenta,

		niewystarczająca znajomość problemu uzależnień
12	Dobra informacja, uprzejma obsługa, pomoc w wykonywanych zadaniach	Nie odnotowaliśmy
13	Merytoryczna, w miarę stabilne finansowanie, współpraca z UM podnosi prestiż naszej fundacji	Uznaniowość w procedurach konkursowych, brak kilkuletnich programów współpracy, skomplikowane procedury urzędnicze
14	Pomoc w pozyskaniu lokalu na działalność stowarzyszenia na początku naszej działalności, "Zainteresowanie się" problemami organizacji działających w naszym obszarze po napisaniu pisma do Prezydenta Wrocławia i uczestnictwo w naszych spotkaniach mających na celu wypracowanie obszaru i zakresu działań stowarzyszeń i wysokości wsparcia finansowego z UM, Ogłaszanie, co roku konkursu na działania w interesującym nas obszarze	Brak kompetencji urzędników w obszarze naszej działalności, stały i wyraźny spadek kwoty przeznaczanej przez UM na działalności stowarzyszeń w naszym sektorze, lekceważenie zasady partnerstwa w kontaktach z przedstawicielami organizacji.
15	Szeroka oferta szkoleń, dużo inf. na stronie internetowej wroclaw.pl	Dość niskie dofinansowanie
16	Miasto chce nawiązywać kontakty z NGO, liczne konkursy dla organizacji, powstanie Sektora 3	Te kontakty są niewiążące i zbyt płytkie, słabe przygotowanie merytoryczne urzędników do konkursów, promowanie wybranych organizacji, słaba promocja, daleko od centrum
17	Znikome, ale są: wyjątki osób z inicjatywą i dobrą wolą, stałe procedury działania są wsparte przepisami prawa, duża struktura organizacyjna i wydzielone kompetencje	Opieszałość w kontaktach i decyzjach, opryskliwość w kontaktach, traktowanie z góry jak petentów, brak inicjatywy i woli pozytywnego rozwiązania problemów
18	Ogłaszanie ofert, przekazywanie środków do organizacji, wzajemne kontakty	Brak terminarza całorocznego ogłaszania wniosków, tematyki, zadań, projektów na cały rok, krótkie terminy ogłaszanych szkoleń i spotkań
19	Dialog, deklaracje, pomoc od Dolnośląskiej Federacji Sportu	Uzyskanie boiska do gry w baseball i softball we Wrocławiu
20	brak	Brak jasnych i jednolitych procedur, brak transparentności, przewlekłość w działaniu
21	Otwartość na inicjatywę, pomoc w realizacji pomysłów, doraźne doradztwo	Praktycznie brak inicjatywy ze strony UM
22	W ostatnich 3 latach duża poprawa w przygotowaniu ofert, w kontaktach pracownik UM - petent/właściwsze określenie w obecnej chwili partner niż petent/ dzięki zwiększonej liczbie pracowników obsługujących org. pozarządowe, bardzo szybka obsługa, bardziej kompetentna	Fatalne druki ofert
23	Życzliwi pracownicy, podatność na ewaluację, możliwość aneksowania. Różnie	Podpisywanie umów z opóźnieniem, podawanie inf. na ostatnią chwilę, nie uwzględnianie w projektach adekwatnych kwot, zaniżanie zwłaszcza przy kosztach administracyjnych
24	Elastyczność w realizacji umów, promocja naszej organizacji, przychylność organizacjom	Wolne tempo wprowadzania zmian, brak jasnych wytycznych dotyczących sprawozdawczości projektów
25	Dużo konkursów i nowych dotacji, otwartość na propozycje organizacji pozarządowych	Niski poziom zespołów merytorycznych
26	Uprzejmość i życzliwość (generalnie, choć zdarzają się wyjątki, jak wszędzie). Odpowiadanie na trudne pytania i doradzanie (już wiemy, kogo pytać, by uzyskać kompetentną odpowiedź).	Zmiana wytycznych, co do sposobu ujmowania różnych kwestii w ofertach wniosków (np. wypracowaliśmy sobie pewne normy na bazie uwag pani Małgorzaty Łuczak z Wydz. Edukacji; teraz, gdy BOP zajmuje się wnioskami i podpisywaniem umów – dostajemy zupełnie nowe wskazówki, musimy dokonywać poprawek (wolelibyśmy poznawać te zmiany wytycznych przed napisaniem wniosku – wtedy od razu moglibyśmy pisać prawidłowo); dotyczy to spraw formalnych –

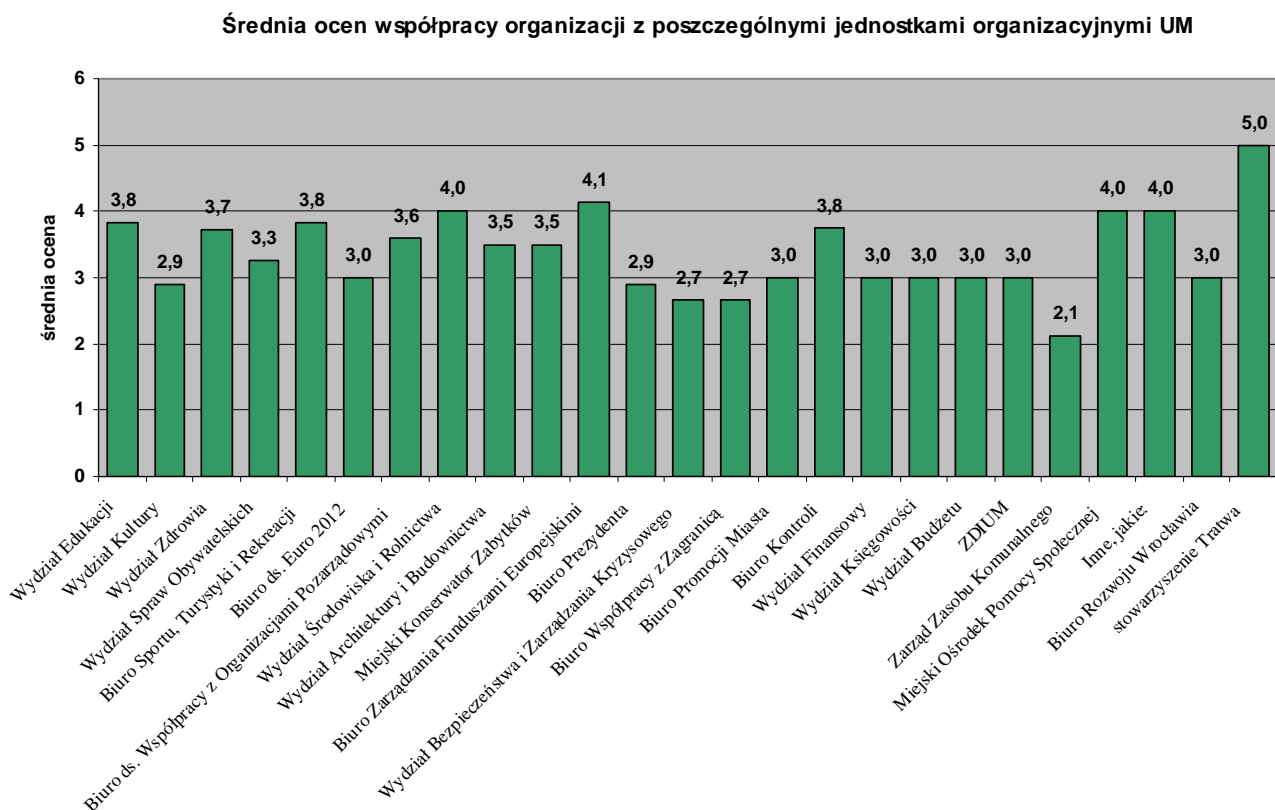
		sposobów ujmowania wskaźników w kosztorysie, sprawozdania finansowego z projektu etc. Takie zmiany w drobiazgach formalnych powodują dezorientację (jak to się dzieje, że to, co przez kilka ostatnich lat było poprawne nagle okazuje się na tyle niepoprawne, że wymaga poprawy) i potrzebę wielokrotnego wprowadzania poprawek oraz kilkukrotnego drukowania, (co jest nieekologiczne).
27	Organizowanie szkoleń przez UM takich jak ostatnie – jak wypełnić poprawnie wnioski oferty (oraz sprawozdanie z jego realizacji) pod wzgl. formalnym i merytorycznym; wskazanie najczęstszych błędów i przedstawienie jasnych konkretnych oczekiwań, jak UM chce, by to było pisane. Umożliwia to unikanie popełniania banalnych błędów (wynikających z braku zrozumienia), których poprawianie bywa bardzo pracochłonne oraz bezpośredni kontakt z osobami, które sprawdzają oferty i sprawozdania. Myślę, że warto byłoby, żeby wprowadzanie jakichkolwiek zmian było poprzedzone szkoleniem na ten temat dla organizacji. Ułatwiłoby to wzajemną współpracę/komunikację (brak potrzeby zadawania wciąż tych samych pytań) oraz czas obu stron przeznaczony na poprawianie ofert i ich wielokrotne sprawdzanie.	Niechęć urzędników z BOP-u do udzielania informacji MAILEM, jakie poprawki należy wprowadzić do oferty i oczekiwanie, że w tych sprawach będziemy się za każdym razem zgłaszać osobiście (np. jedynie po to, żeby usłyszeć informację, że na pierwszej stronie należy skreślić część tytułu). Z naszego punktu widzenia jest to strata czasu (naszego) przeznaczanego na przejazd do urzędu w godzinach szczytu – obecne korki powodują, że mieszkając w śródmieściu do urzędu można jechać nawet godzinę w jedną stronę. Jest to czas, który moglibyśmy przeznaczyć na sprawy merytoryczne realizowanych przez nas programów. Tu duży ukłon dla Pań Małgorzaty Łuczak, Małgorzaty Rybczyńskiej, Urszuli Besz i Beaty Bernackiej, bo one zawsze bardzo chętnie udzielały informacji mailowo i przed ostatecznym wydrukowaniem poprawionych dokumentów sprawdzały je w wersji elektronicznej. Dzięki temu mogliśmy się pojawiać w urzędzie od razu z poprawną wersją, a później jeszcze raz po to, żeby podpisać umowę. Niestety urzędnicy w BOP-ie, którzy obecnie zajmują się naszymi wnioskami i przygotowaniem umów, są niechętni do kontaktu za pomocą poczty elektronicznej (udzielania przez internet wskazówek, co należy poprawić we wniosku oraz sprawdzania naszych poprawionych wniosków w formie elektronicznej, czy aby na pewno już wszystko w nich jest dobrze). Co skutkuje wielokrotnymi wizytami w BOP i co za tym idzie - rozciągnięciem w czasie sprawy podpisania umów. Np. na projekt z Edukacji Międzykulturowej wciąż nie mamy podpisanej umowy (stan rzeczy z 18 listopada 2008), mimo że zgodnie z ofertą realizacja projektu zaczęła się 1 września 2008. W tej sytuacji, gdybyśmy nie mieli pieniędzy z innych źródeł, które możemy założyć a później poniesione koszty refinansować, mielibyśmy problemy nawet z wydrukowaniem ulotek, (co trzeba zrobić w początkowej fazie projektu). Chcemy jednak zaznaczyć, że w przypadku innych naszych programów umowy zostały w tym roku zawarte terminowo (przed realizacją programu) i dotacja wpłynęła również terminowo.
28	Docenianie starych organizacji a jednocześnie dostrzeganie (i dofinansowywanie) projektów zupełnie nowych organizacji – otwartość i dawanie szansy nowym ludziom. Daje to możliwości rozwoju nowych inicjatyw we Wrocławiu.	Subiektywność ocen projektów. Zdarzało się, że ten sam nasz projekt był oceniany skrajnie różnie: tzn. w konkursie ofert kulturalnych w jednym roku dostał prawie maksymalną liczbę punktów, a roku następnym – w ogóle się nie zakwalifikował do dofinansowania ze wzgl. na niską punktację. Polityka kulturalna miasta w międzyczasie się nie zmieniła (wiemy, bo śledzimy), zmienił się natomiast skład komisji konkursowej.

## 1.2. Współpraca organizacji z poszczególnymi komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi UM

Wykres 8.



Wykres 9.



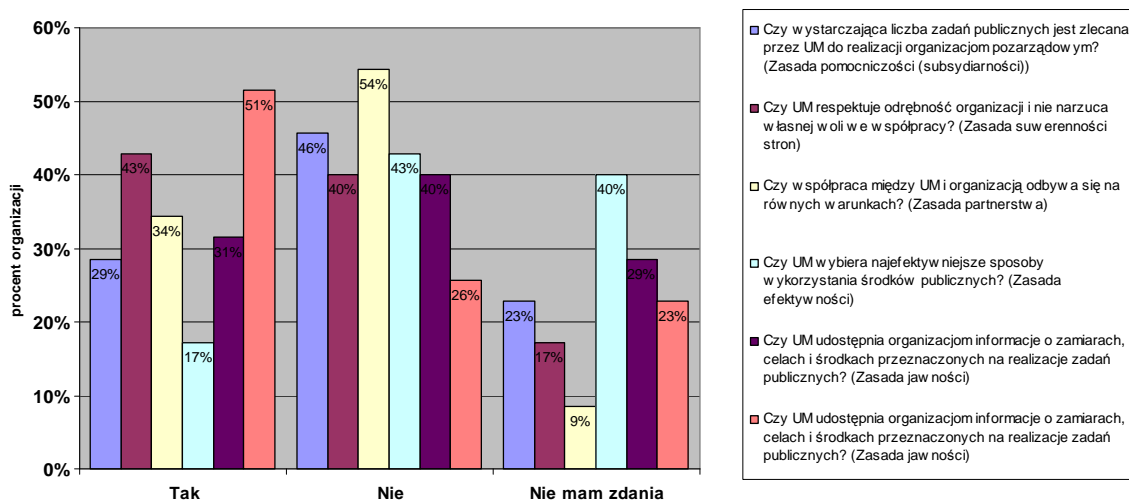
### 1.3. Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Tabela 6. Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)?

	Tak	Nie	Nie mam zdania	Tak	Nie	Nie mam zdania
Czy wystarczająca liczba zadań publicznych jest zlecana przez UM do realizacji organizacjom pozarządowym? (Zasada pomocniczości (subsydiarności))	10	16	8	29 %	46 %	23 %
Czy UM respektuje odrębność organizacji i nie narzuca własnej woli we współpracy? (Zasada suwerenności stron)	15	14	6	43 %	40 %	17 %
Czy współpraca między UM i organizacją odbywa się na równych warunkach? (Zasada partnerstwa)	12	19	3	34 %	54 %	9 %
Czy UM wybiera najefektywniejsze sposoby wykorzystania środków publicznych? (Zasada efektywności)	6	15	14	17 %	43 %	40 %
Czy UM działa według przejrzystych zasad współpracy opartych na równych kryteriach wspierania finansowego i pozafinansowego różnych organizacji pozarządowych? (Zasada uczciwej konkurencji)	11	14	10	31 %	40 %	29 %
Czy UM udostępnia organizacjom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych? (Zasada jawności)	18	9	8	51 %	26 %	23 %

#### Wykres 10.

Ocena realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) [%]



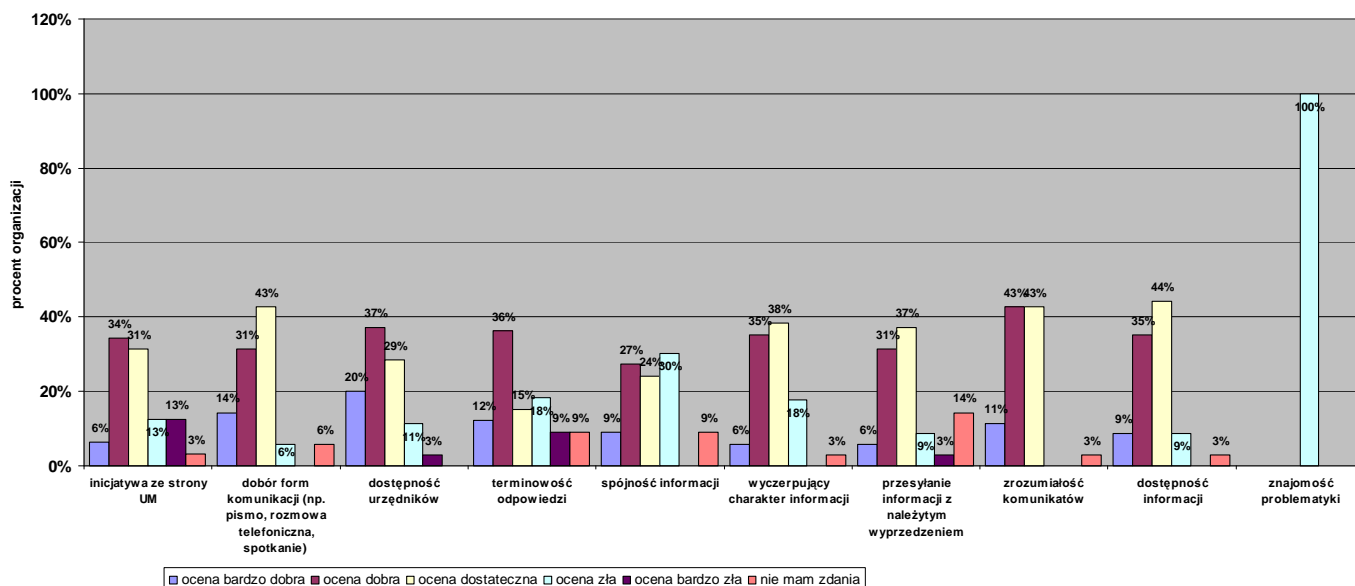
**Przykłady, ewentualne uwagi dotyczące realizacji przez UM zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi (dot. zasad wymienionych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) :**

1. Nie wszystkie konkursy są "rzeczywistymi" konkursami - z góry wiadomo, kto otrzyma dofinansowanie. Dlatego też konkursy nie odbywają się na równych zasadach, a środki publiczne nie przy wszystkich działaniach wykorzystywane są w sposób efektywny.
2. Baseball, choć jest dyscypliną bardzo popularną na świecie - a także olimpijską - w Polsce rozwija się powoli. Podobnym sportem jest futbol amerykański. Jednak ta dyscyplina już doczekała się profesjonalnego boiska we Wrocławiu, a baseball i softball ciągle musi zadowalać się obietnicami
3. Minimalnie się to zwiększa, dzięki Sektor III
4. Ogłaszanie konkursów pod konkretne organizacje:
  - przez Wydział Kultury (np. na Brave Festival);
  - przez Biuro Współpracy z Zagranicą – wszystkie konkursy w zakresie współpracy międzynarodowej zostały wygrane przez Kolegium Europy Wschodniej, co można zobaczyć na stronie: <http://www.wroclaw.pl/m31014/p31024.aspx>. Jest to zgodne z prawem, ale wg nas zaburza zasadę zdrowej konkurencji, która byłaby zachowana, gdyby dana organizacja składała swój wniosek w ogólnym konkursie na różne oferty kulturalne w danym roku. Wówczas taka oferta byłaby porównywalna.

**1.4. Współpraca organizacji z UM w obszarze komunikacji**

Wykres 11.

Ocena efektywności komunikacji z UM w poszczególnych zakresach



## Wykres 12.

Średnia ocen efektywności komunikacji z UM w poszczególnych zakresach

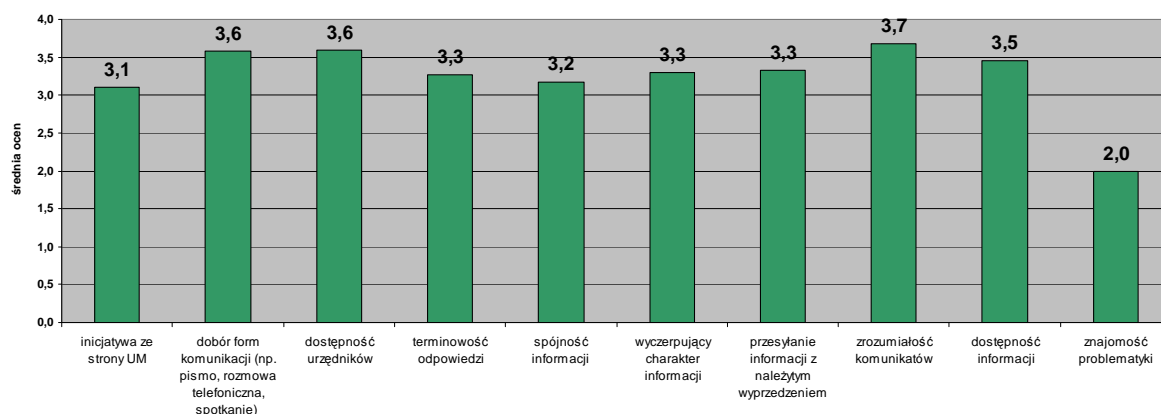


Tabela 7. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy organizacji z UM w obszarze komunikacji

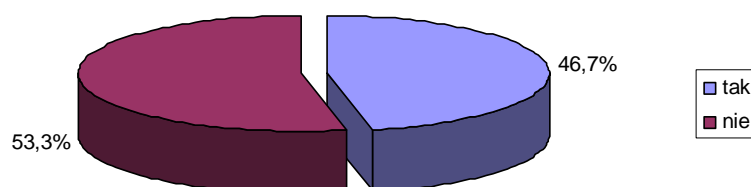
L.p. org., które udzieliły odp.	Pozytywne aspekty współpracy w obszarze komunikacji:	Negatywne aspekty współpracy w obszarze komunikacji:
1	Dostępność urzędników, informacji, zrozumiałość komunikatów	brak
2	brak	Bardzo zła dostępność urzędników, niekompetencja, arogancja kadry kierowniczej
3	Dostępność urzędników, sposób załatwiania spraw przez urzędników, forma komunikacji - emaile	Częsta zmiana zasad współpracy, wzrost wymogów i brak zaufania, za dużo papierów
4	Komunikacja z MOPS i realizacja wspólnych działań, otwartość urzędników	Inicjatywa komunikacji zawsze jest po stronie organizacji, brak wysyłania informacji do ngo na temat aktualnej oferty UM
5	Dostępność urzędników, przyjazny stosunek do przedstawicieli organizacji pozarządowych	Brak terminów odpowiedzi na pisma, mała dostępność informacji, zbyt mało wyczerpujące informacje
6	Inicjatywa, dostępność, informacja	Spójność informacji, terminowość odpowiedzi, dobór form
7	Można dość szybko uzyskać potrzebne informacje, brak barier informacyjnych, względna otwartość urzędników	Brak dobrej koordynacji polityki informacyjnej, sporadyczne brak jasnego stanowiska ze strony UM
8	Komunikaty są formułowane w sposób czytelny i zrozumiały, Informacje są przesyłane z wyprzedzeniem, które można przyjąć za wystarczające, Informacje na temat ogłaszanych konkursów są łatwo dostępne	Brak inicjatyw ze strony Urzędu służących poprawie wzajemnych kontaktów, przeciąganie rozwiązania prostych spraw i problemów nawet na kilka miesięcy, niewiedza odpowiedzialnych za kontakty z organizacjami urzędników na temat problematyki obszaru, w którym działamy
9	Informacja idzie wieloma kanałami, dostępna jest lista mailingowa różnych podmiotów	Nie zawsze styl informowania jest konsekwentny, tzn. nie zawsze idzie zapowiedź spotkania tuż przed (na dzień, dwa przed) spotkaniem
10	Dostępność urzędników	Brak przygotowania do merytorycznej rozmowy
11	Gdy już dojdzie do kontaktu jest dostateczna informacja, jest ona dostatecznie zrozumiała, zwiększyła się uprzejmość urzędników, ale jeszcze wiele braków	W 99% brak odpowiedzi mailowych, preferują tel., brak kompetencji, bystrości umysłu, decyzji żółwie tempo, nieuprzejmość w kontaktach, opryskliwość, ignorancja
12	Informacje w prasie, pocztą elektroniczną, możliwość bezpośrednich rozmów z urzędnikiem	Krótkie terminy składania wniosków, brak w ogłoszeniach prasowych szczegółów oferty, brak wielokrotnych powtórzeń w prasie
13	Inf. o konkursach dot. sportu	Obietnice bez pokrycia
14	brak	Traktowanie 30 dni, jako standardowy termin

		odpowiedzi, niedostateczne kompetencje pracowników, nadmiernie biurokratyczne procedury
15	Szybkie odpowiedzi na maile, telefony, itd.	brak
16	Dobra dostępność do poszczególnych pracowników, tak w urzędzie (dobra inf. na wywieszkach przed drzwiami) jak i przez @ i telefon, czytelne oferty konkursów	Trudności z zaparkowaniem samochodu w pobliżu UM, konieczność opłat parkingowych przez ludzi pracujących społecznie
17	Są tel. z prośbą o doniesienie np.. Brakującego dokumentu	Bardzo późno przekazywanie inf. o konkursach, brak dbałości o ciągłość
18	Dobra strona wroclaw.pl	Brak spójności komunikatów między wydziałami
19	Życzliwość i uprzejmość, (choć wyjątki się zdarzają). Odpowiadanie na trudne pytania (jeśli się wie, kogo pytać). Doradzanie	Zmienianie wytycznych. Niechęć do komunikacji mailowej

## 1.5. Współpraca organizacji z UM w obszarze promocji

Wykres 13.

**Czy Pana(i) organizacja promuje swoje projekty przy pomocy UM?**



### Dlaczego nie?

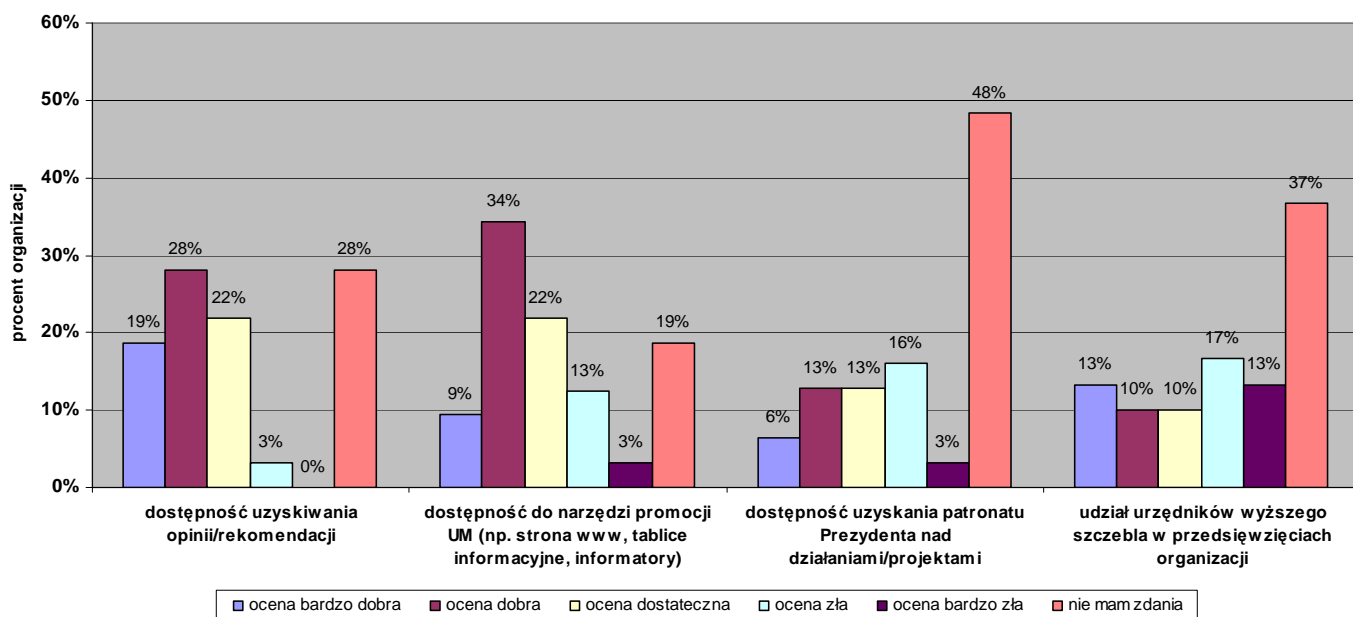
1. UM nie jest zainteresowany zakresem działalności organizacji, wielokrotnie dawał to do zrozumienia
2. Brak informacji o możliwościach i sposobach
3. Z obawy przed ich kradzieżą
4. Mamy własną strategię promocyjną dla prowadzonych przez fundację programów, korzystamy jedynie z logo UM Wrocławia
5. Zajmuje to więcej czasu i wysiłku niż jest z tego korzyści
6. Nie było woli współpracy w tym zakresie ze strony um. promujemy naszą działalność we własnym zakresie. Otrzymywaliśmy z UM niewielkie kwoty na ten cel w ramach realizowanych projektów.
7. Obecnie nie, gdyż dopiero zaczynamy współpracę z UM, choć jest informacja o naszym klubie na stronie
8. Brak informacji na temat takich możliwości
9. Ponieważ robimy swoje własne projekty, przy innym lub swoim finansowaniu
10. Nie wiedzieliśmy, że można, nikt z UM nas do tego nie zachęcał
11. Nie zdecydowaliśmy się na realizację projektów, na które otrzymaliśmy dofinansowanie z UM ze względu na przeciągające się sprawy związane z podpisaniem umowy. Brak zainteresowania UM w promocji projektów finansowanych z innych źródeł (np. projekty ministerialne)
12. Brak zachęty i chyba możliwości
13. Nie mieliśmy nigdy propozycji ani szczególnej potrzeby



14. Komentarz: 1. na bieżąco przesyłamy informacje o organizowanych przez nas działaniach - niektóre z nich są umieszczane na stronie [www.wroclaw.pl](http://www.wroclaw.pl) – oficjalnym serwisie UM.  
 2. zapraszamy urzędników UM do jury w organizowanych przez nas konkursach artystycznych.  
 3. Otrzymujemy rekomendacje od UM. Nasza działalność i współpraca z UM jest wysoko przez UM oceniana.

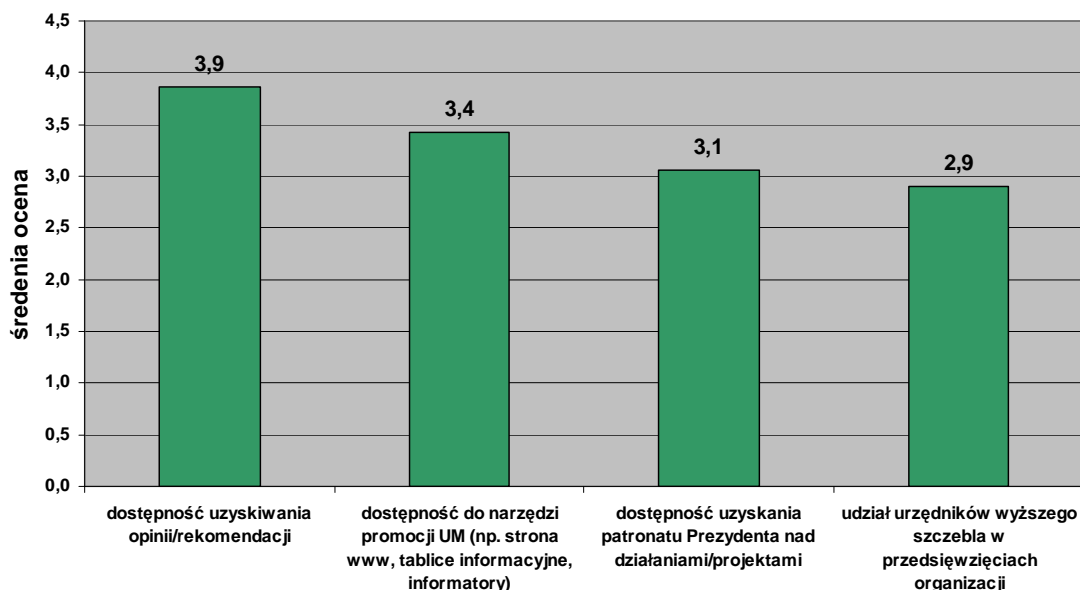
Wykres 14.

Ocena efektywności działań promocyjnych podejmowanych przez organizacje we współpracy z UM



Wykres 15.

Średnia ocen efektywności działań promocyjnych podejmowanych przez organizacje we współpracy z UM

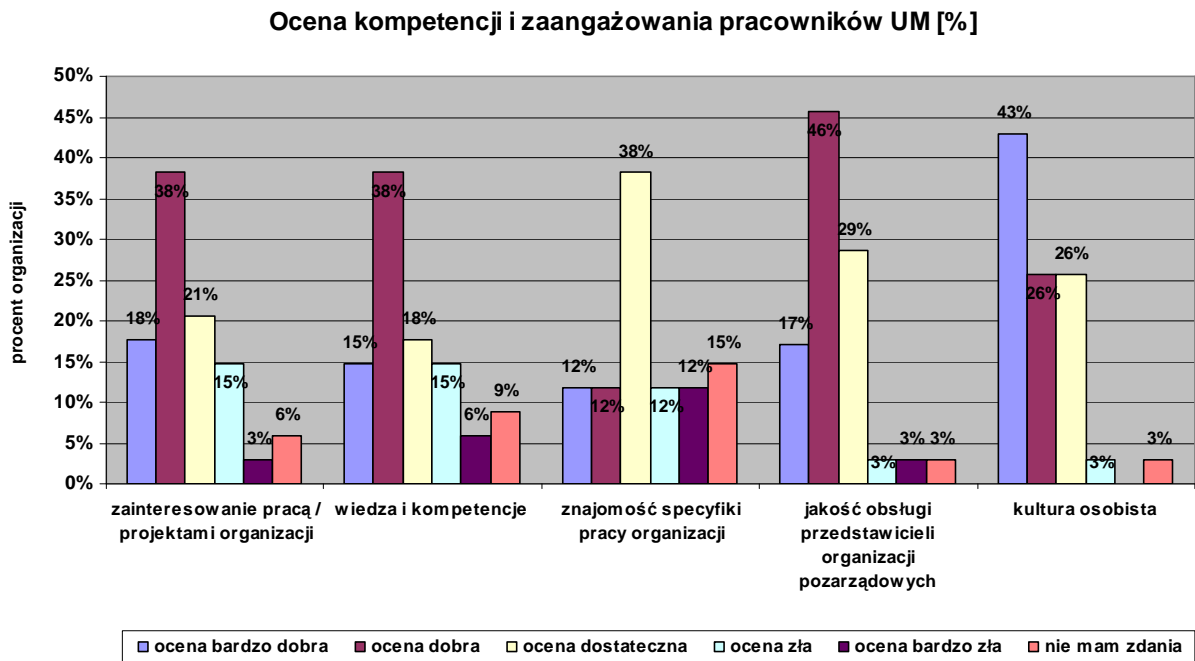


**Tabela 8. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy organizacji z UM w obszarze promocji**

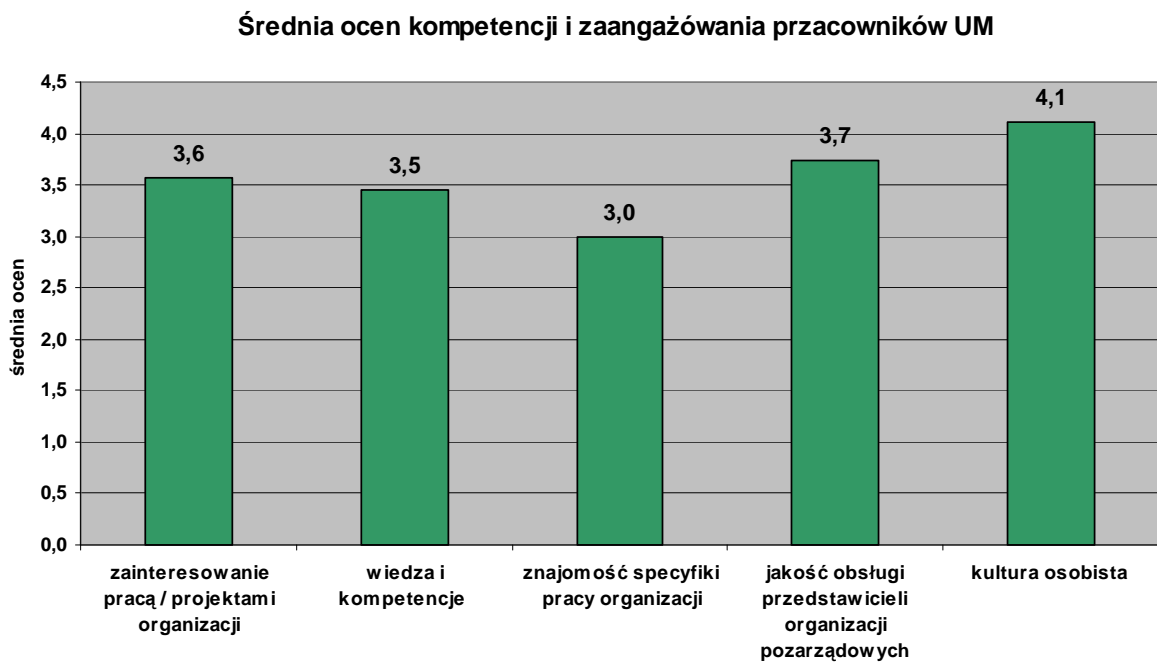
Lp. org., które udzieliły odp.	Pozytywne aspekty współpracy w obszarze promocji	Negatywne aspekty współpracy w obszarze promocji
1	Dostępność uzyskiwania opinii, rekomendacji, dostępność do narzędzi promocji	brak
2	Informacja na stronach UM o naszych organizacjach, zaproszenie naszej organizacji do udziału w konkursach	brak
3	Zawieszenie na stronie www.wroclaw.pl informacji o bieżących działaniach organizacji (np. doradztwo, szkolenia)	Niewystarczający udział urzędników w działaniach organizowanych przez organizację, niewystarczająca wiedza organizacji o uzyskaniu patronatu prezydenta
4	Łatwość z umieszczeniem info na stronie UM	Brak aktywności ze strony urzędników
5	Materiały promocyjne, wspólne imprezy, konsultacje merytoryczne	brak
6	Taka współpraca dopiero się nawiązuje	brak
7	Pozytywny wizerunek "UM" stąd siła logo	Trudność z uzyskaniem patronatu honorowego Prezydenta Wrocławia
8	Kilkakrotnie otrzymywaliśmy rekomendacje na temat naszej działalności z UM, Kilka lat temu urzędnicy uczestniczyli w realizowanych przez nas przedsięwzięciach, w ubiegłych latach wydawane były przez UM informatory, w których zamieszczane były informacje o naszej działalności	Mimo wielokrotnych zaproszeń obecni urzędnicy nie biorą udziału w naszych przedsięwzięciach, utrudniony dostęp o prezydenta, UM nie dofinansowuje naszej promocji, a sam nie angażuje się w takie działania
9	Jest wola współpracy przy promocji	Nie używanie nowych metod i środków dot. promocji
10	Uzyskanie rekomendacji, wybór ogłoszeń(form), pozytywne nastawienie do działalności organizacji	Brak wolnego czasu urzędników, niska frekwencja urzędników przy zaproszeniach ze strony organizacji w dni wolne (czyt. Soboty), brak rankingu (rocznego) organizacji z punktu widzenia UM (założenia do rankingu?)
11	Wsparcie wolontariatu	Brak informacji o rozgrywkach
12	Otwartość na pomysły	brak
13	Życzliwość, pomoc, zainteresowanie urzędników niższego szczebla	Brak zainteresowania urzędników wyższego szczebla w większych przedsięwzięciach org. poz., całkowity brak kontaktów
14	Zdarza się objęcie patronatem	Brak inf. o działaniach promocyjnych
15	brak	Brak jasnych zasad dotyczących tego, „kto i co” może umieszczać na stronie wroclaw.pl
16	Łatwość i szybkość w uzyskiwaniu rekomendacji. Możliwość promowania swych działań na <a href="http://www.wroclaw.pl">www.wroclaw.pl</a> Chętny udział urzędników w jury organizowanych przez nas konkursów. Wykazywanie zainteresowania naszą działalnością i wspieranie nas swymi pomysłami.	Nie wiemy, jak starać się o patronat Prezydenta – nie znaleźliśmy takiej informacji w internecie, ale też nie pytaliśmy nikogo z UM o to, więc to też nasza wina. Ale może warto byłoby taką informację udostępnić na <a href="http://www.wroclaw.pl">www.wroclaw.pl</a> (może jest, ale my jej tam nie znaleźliśmy). Nie znamy klucza, na podstawie, którego niektóre nasze informacje o działaniach kulturalnych są umieszczane na <a href="http://www.wroclaw.pl">www.wroclaw.pl</a> a które nie.

## 1.6. Współpraca organizacji z UM w obszarze kompetencji i zaangażowania

Wykres 16.



Wykres 17.



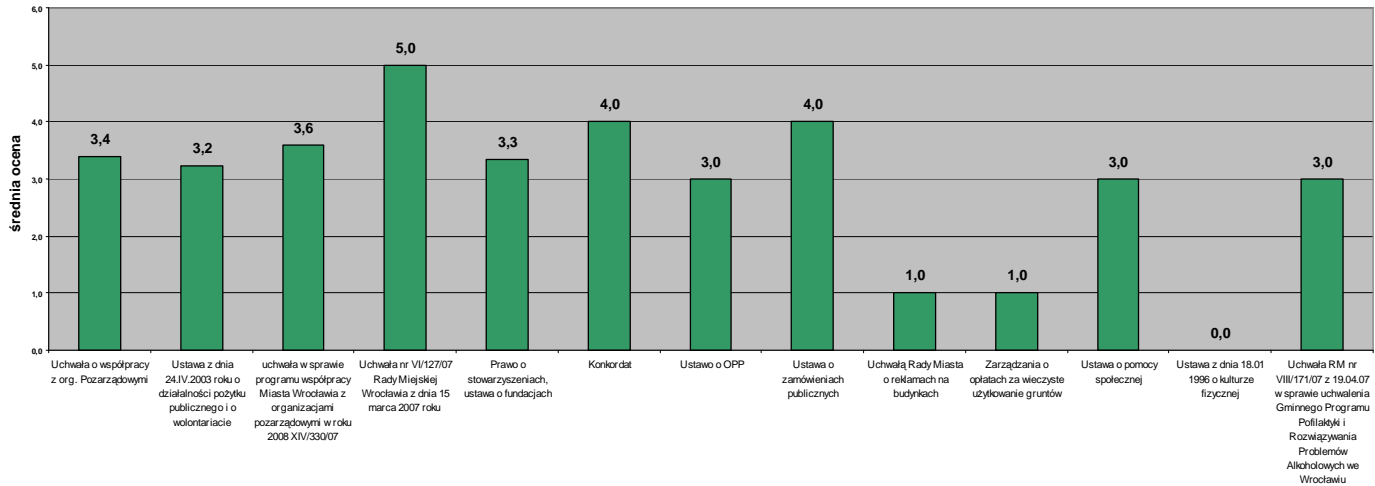
**Tabela 9. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy w obszarze kompetencji i zaangażowania:**

L.p. org., które udzieliły odp.	Pozytywne aspekty współpracy w obszarze kompetencji i zaangażowania:	Negatywne aspekty współpracy w obszarze kompetencji i zaangażowania:
1	Kultura osobista, wiedza merytoryczna i kompetencje, znajomość specyfiki pracy organizacji	brak
2	Brak	Urzędnicy nieprzygotowani merytorycznie do pełnionych obowiązków
3	Wyrozumiałość, jakość obsługi, zaangażowanie	Częsta zmiana urzędników
4	Serdeczne i miłe kontakty z urzędnikami zajmującymi się ngo, mała "rotacja" pracowników w urzędzie	Brak indywidualnego podejścia do organizacji, do problemów organizacji, brak wizyt urzędników w organizacjach, nawet przy realizacji działań współfinansowanych ze środków gminy
5	Wiedza i kompetencje, kultura osobista	brak
6	Kultura osobista, zainteresowanie, jakość obsługi	brak
7	Otwartość, chęć pomocy	Niedostateczne kompetencje
8	2 lata temu po osobistym zaangażowaniu się senatora Sidorowicza, który pełnił funkcję przewodniczącego WRDPP otrzymaliśmy pomoc rozwiązaniu poważnego problemu, jakim musiała poradzić sobie nasza org., Na początku działalności stow. widać było zainteresowanych urzędników UM działalnością org., Kilka lat temu urzędnicy posiadali odpowiednią wiedzę i znajomość specyfiki pracy organizacji	Nieznajomość problemów i specyfiki obszaru, w jaki m działa stowarzyszenie, co prowadzi do lekceważącego podejścia urzędników do naszej działalności, Arogancja i mniemanie urzędników o swojej wszechwiedzy i nieomyślności, brak chęci zaznajomienia się z działaniami organizacji
9	Zaangażowanie, wyrozumiałość	brak
10	Chęć odbywania spotkań	Brak wiedzy merytorycznej
11	Zdarzają się coraz częściej miłe aktywne i kompetentne osoby	W 99% brak odpowiedzi mailowych, preferują tel., brak kompetencji, bystrości umysłu, decyzji żółwie tempo, nieuprzejmość w kontaktach, opryskliwość, ignorancja
12	Życzliwość, zrozumienie sytuacji organizacji, wyjaśnienia, instruktaż	Brak rozeznania w projekcie, mało uwagi poświęca się części merytorycznej projektu, brak równowagi między cz merytoryczną a finansową projektu (dotyczy oceny i weryfikacji projektu)
13	Rozmowa, wysłuchanie	Obietnice bez pokrycia
14	Zainteresowanie przebiegiem projektu, dopytywanie	Niewiedza o możliwości przekazania wniosku do innego działu, mały przepływ informacji między działami
15	Dobre przygotowanie merytoryczne pracowników, kultura w kontaktach i punktualność w umawianych spotkaniach	brak
16	Duża kompetencja niektórych osób	Niechęć do zapoznania się z organizacją a raczej brak czasu urzędników na to
17	Doradzanie. Wykazywanie zainteresowania naszą działalnością. Wspieranie nas swymi pomysłami	Opieszałość. Nietrzymanie terminów.

## 1.7. Współpraca organizacji z UM w obszarze finansowo – prawnym

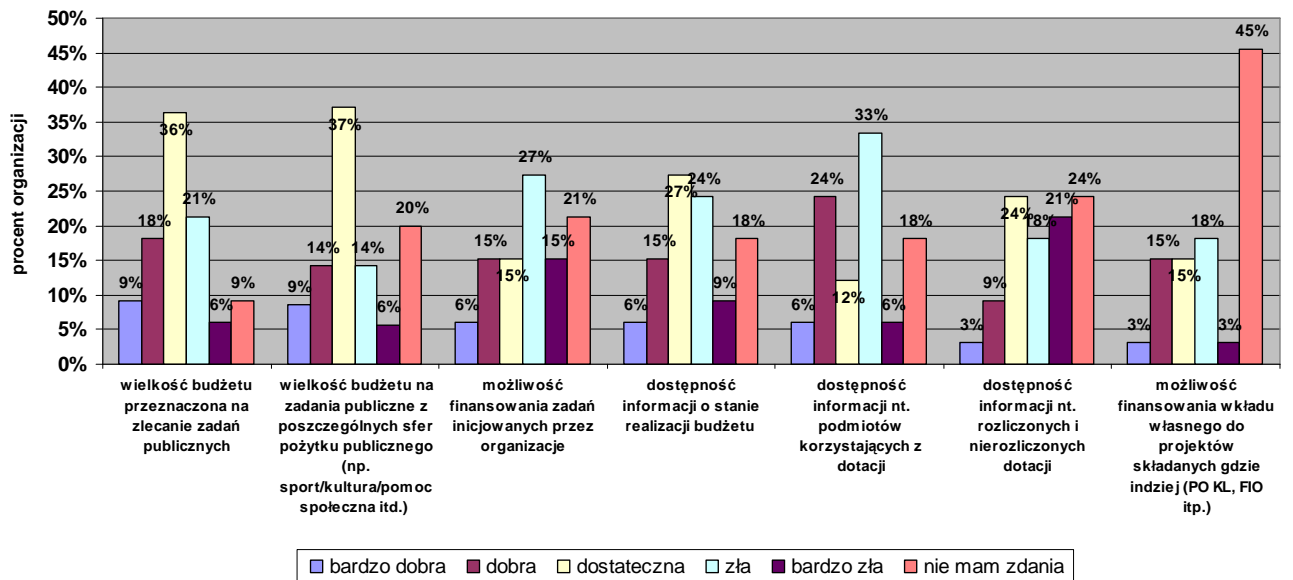
Wykres 18.

Średnia ocen najważniejszych z punktu widzenia organizacji aktów prawnych dotyczących współpracy z UM



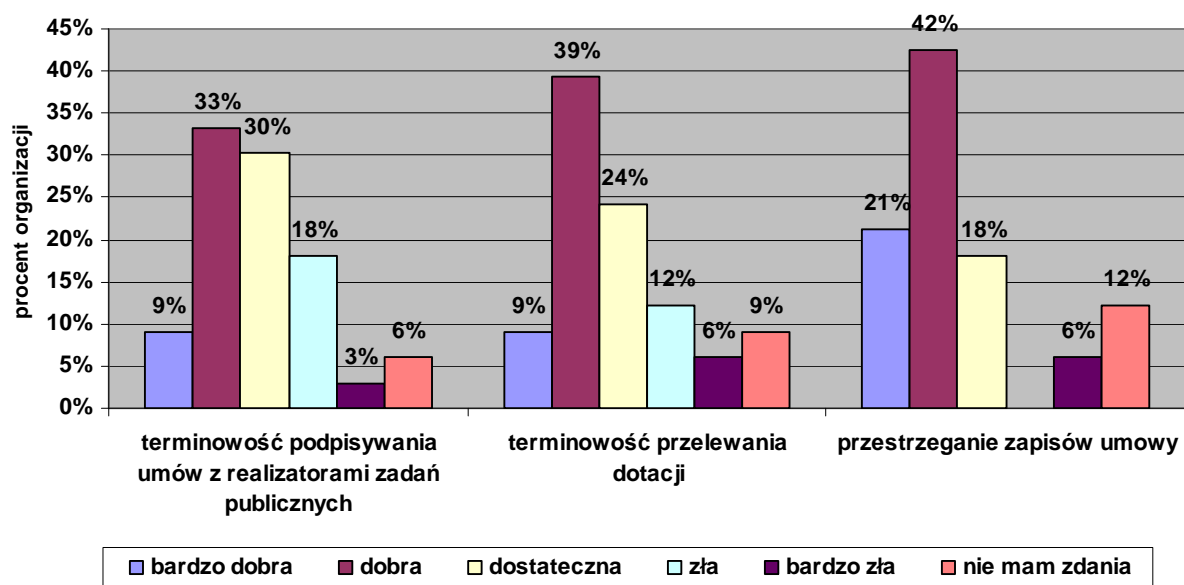
Wykres 19.

Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod względem budżetu UM na zadania publiczne



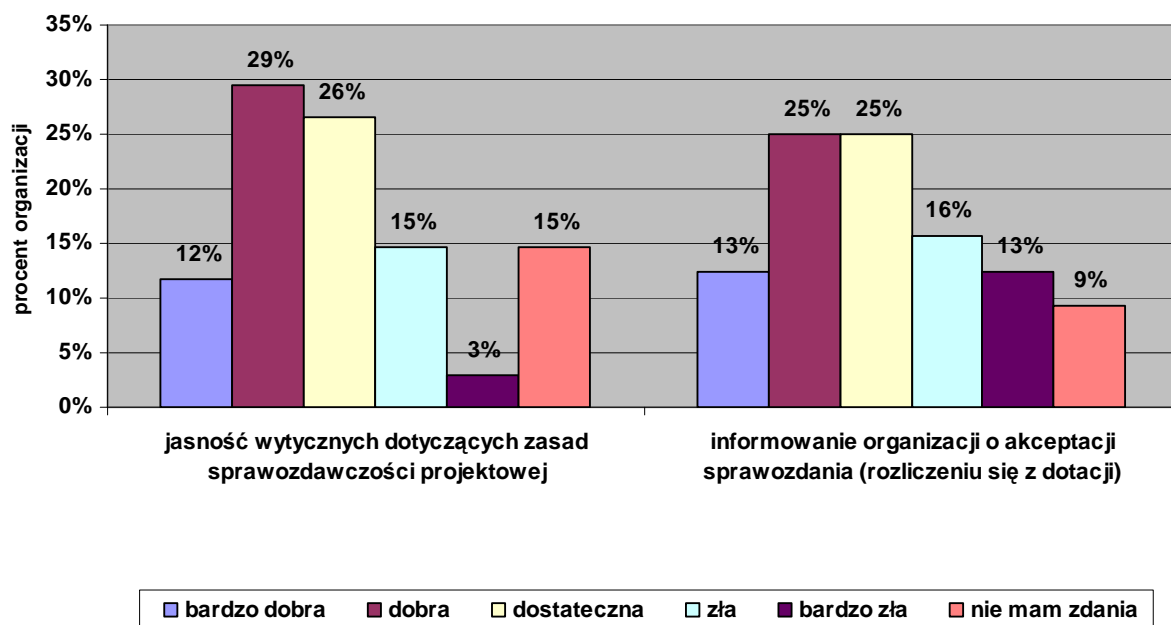
Wykres 20.

Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod względem zawieranych umów



Wykres 21.

Ocena współpracy z UM w obszarze finansowym, pod względem sprawozdawczości



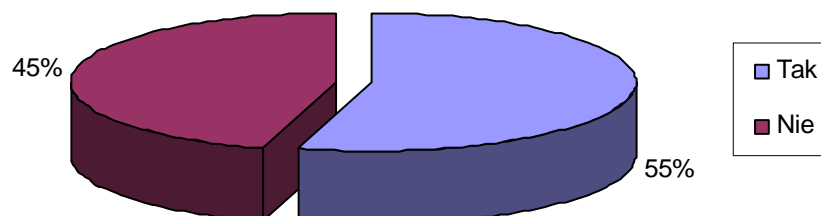
**Tabela 10. Pozytywne i negatywne aspekty współpracy w obszarze finansowym.**

L.p. org., które udzieliły odp.	Pozytywne aspekty współpracy w obszarze finansowym:	Negatywne aspekty współpracy w obszarze finansowym:
1	Dostosowanie inf. o konkursach ofert, terminowość, kompletność informacji.	brak
2	brak	Brak odp. na pisma, kontrole działalności organizacji bez uprzedzeń, niekompetentni urzędnicy
3	brak	Duża rotacja urzędników, brak spójności w informowaniu
4	Znają organizacje i osoby w niej pracujące, zawsze przygotowane na rozmowę	Niejasne przepisy rozliczania-różna interpretacja, za duża biurokracja
5	Mamy tylko pozytywne opinie (życzliwość, kompetencja, solidność)	Wielokrotne wzywanie do rozliczenia wniosku - mamy wrażenie, że nasze sprawozdania i dokumenty są czytane na raty
6	Przyjazne nastawienie, otwartość - deklarowana - na współpracę z III sektorem	Czasem brak kompetencji
7	Wiedza, doświadczenie, funkcja służebna	Brak znajomości specyfiki organizacji, brak rozeznania o możliwościach organizacji (środki techniczne, pracownicy, czas przeznaczony na działania społeczne), brak zaufania
8	Rozmowa, wysłuchanie	Obietnice bez pokrycia
9	Spotkania z przedstawicielami org. pozarządowych, szkolenia dot. wypełniania wniosków, sprawozdawczości	Brak
10	Profilaktyka i promocja wydziału Zdrowia UM (p. Ardelli)	Biuro Współpracy z Org. Poz. - nie wypada podawać nazwisk
11	brak	Brak informacji o akceptacji sprawozdań, przedłużające się procedury
12	Odpowiadanie na każde trudne pytanie. Dostępność osób kompetentnych (np. Pani Beaty, Bernackiej, która odpowiada na maile nawet w środku nocy). Doradzanie i pomaganie.	Nie zawsze jasność zasad. Zmiana zasad sprawozdawczości i informowanie o tym już w trakcie realizacji projektu

## 1.8. Współpraca organizacji z UM w obszarze lokalowym

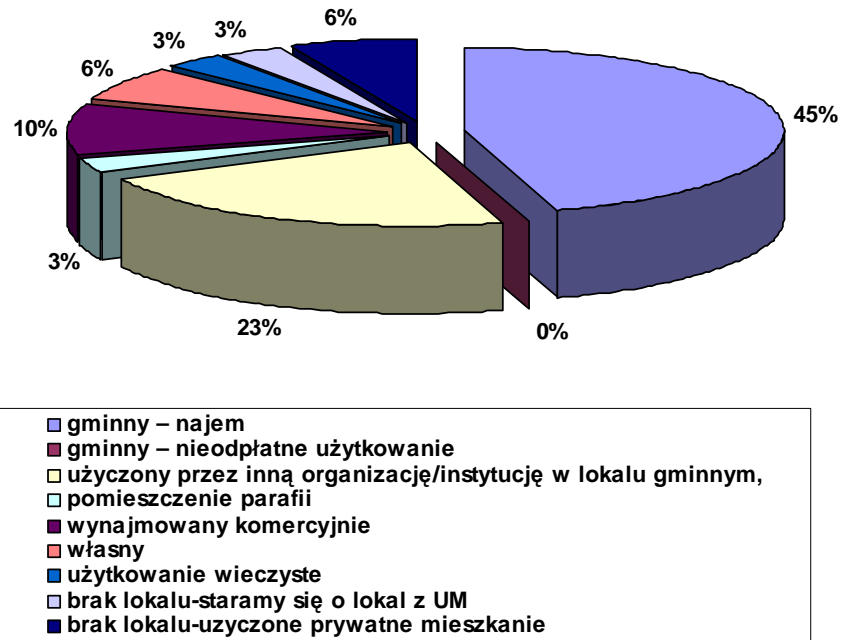
Wykres 22.

**Czy w ciągu ostatnich 2 lat organizacja podejmowała starania o lokal gminny?**



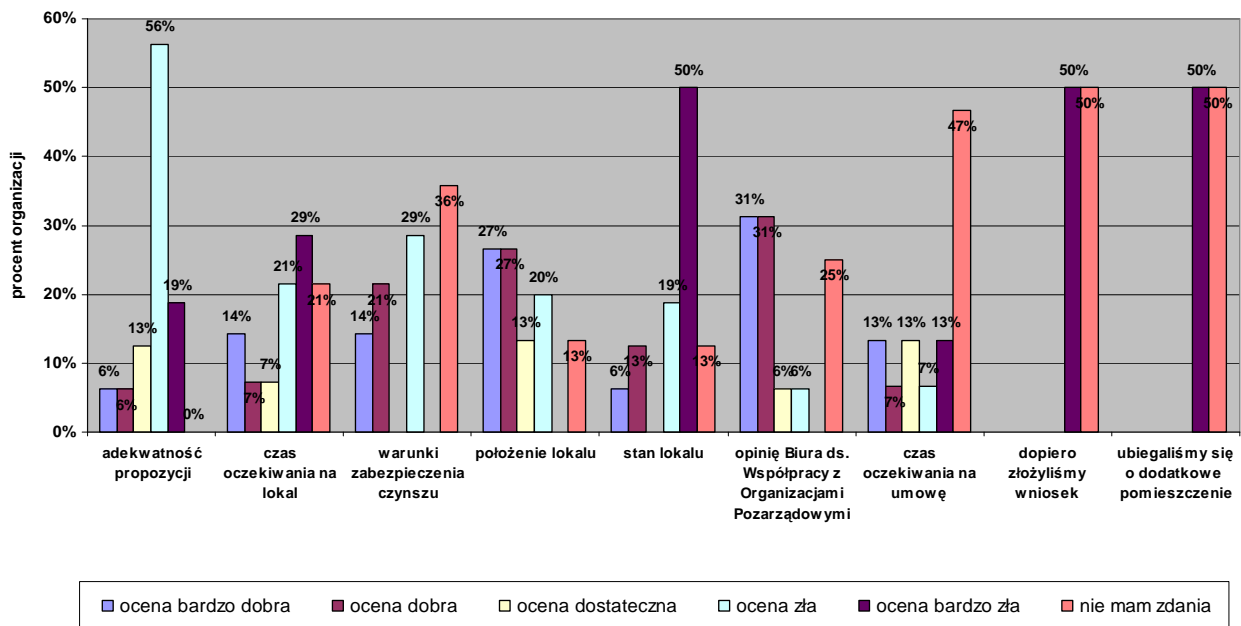
Wykres 23.

Udział procentowy organizacji, ze względu na posiadany lokal na działalność organizacji.



Wykres 24.

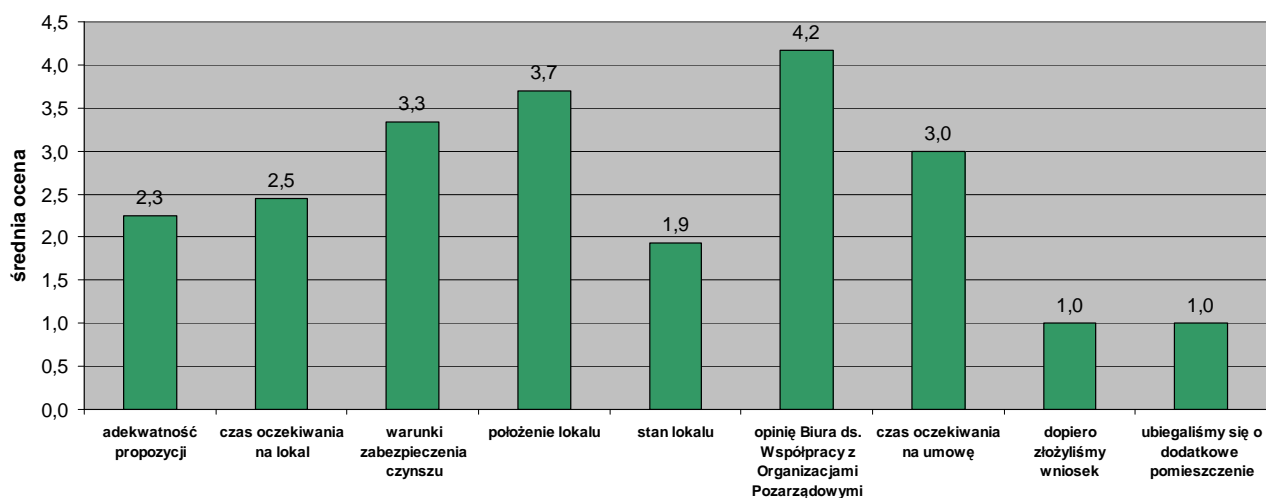
Ocena propozycji UM dotyczących ofert lokali gminnych pod względem poszczególnych kryteriów [%]





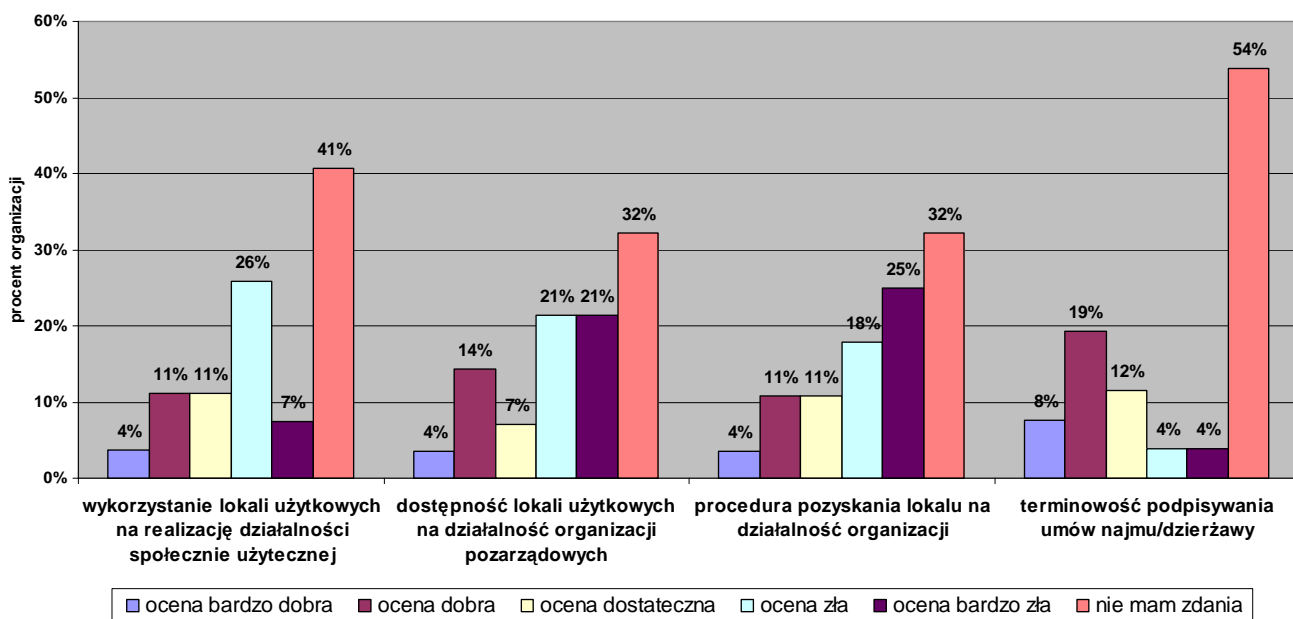
Wykres 25.

Średnia ocen propozycji UM dotyczących ofert lokali gminnych pod względem poszczególnych kryteriów



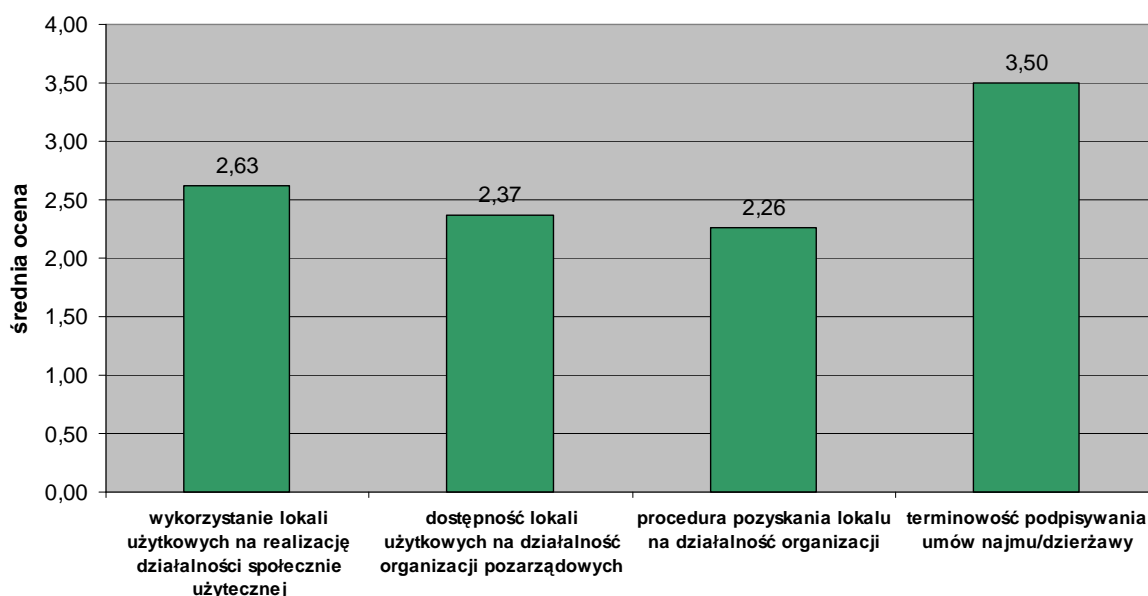
Wykres 26.

Ocena działania UM w obszarze lokali użytkowych pod względem poszczególnych kryteriów [%]



## Wykres 27.

Średnia ocen działania UM w obszarze lokali użytkowych pod względem poszczególnych kryteriów



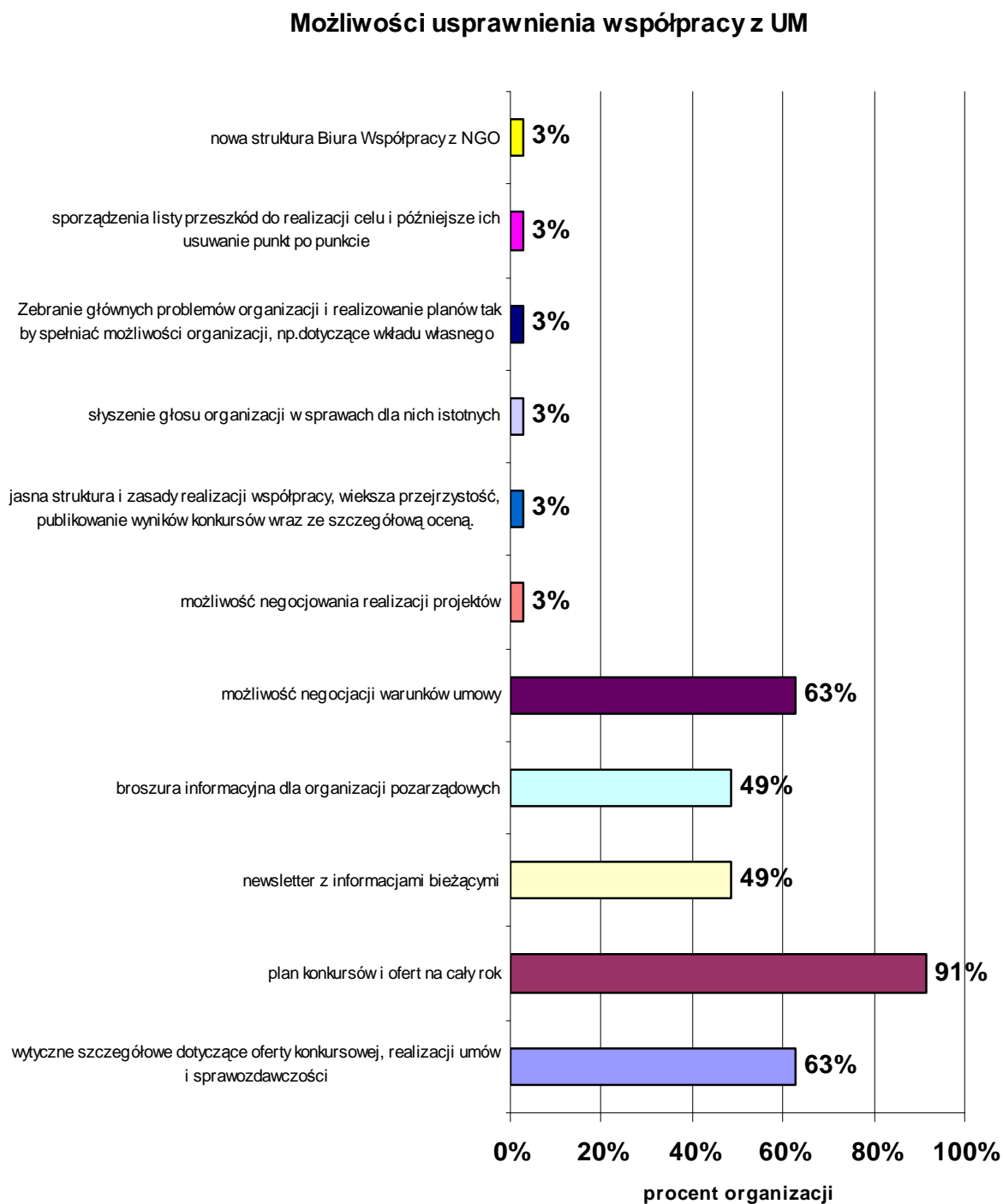
### Jakie są Państwa oczekiwania wobec oferty lokalowej UM dla organizacji pozarządowych?

1. Dostępność dla osób niepełnosprawnych lub możliwość takiego dostosowania, lepszy stan techniczny przy przekazaniu lub możliwość wsparcia finansowego modernizacji/remontu
2. Nasza organizacja starała się o taki lokal. Ze spisu pustostanów znaleźliśmy sobie lokal dostosowany do naszych potrzeb. Wymagał generalnego remontu(również instalacji, rur, itp.). Byliśmy w stanie pokryć te koszty, natomiast ze strony UM nie mieliśmy takiej gwarancji, że po tym jak wyremontujemy lokal nie zostanie on nam wypowiedziany i środki przepadną. Było to nie do przyjęcia. Z tego, co wiem lokal nadal stoi pusty i niszczeje a sytuacja ta miała miejsce ok. 2 lat temu. Jeśli chodzi o usprawnienie tego przede wszystkim wynajem lokali powinien się odbywać na zasadach, w których organizacje są pełnoprawnymi partnerami gospodarczymi. Nie może być tak, że już na starcie wiadomo, że nawet, jeśli organizacja wykorzysta wszystkie swoje oszczędności na remont lokalu to nie zostanie on jej w każdej chwili wypowiedziany.
3. Pomoc przy remoncie takiego lokalu
4. Czysze nie są dostosowane do możliwości finansowej organizacji. Wykonujemy prace na rzecz Miasta i Gminy, ale miasto nie wychodzi nam naprzeciw, a przecież nasza praca przynosi miastu wymierne korzyści w obszarze społecznym i nie prowadzimy działalności gospodarczej. Lokale dla organizacji powinny być szczególnie łatwo dostępne i na specjalnych dogodnych warunkach finansowych a nawet bezpłatnie. CWOP Sektor 3 jest świetną inicjatywą, ale nie daje szansy bliskiego kontaktu z mieszkańcami na terenie, na którym organizacja jest szczególnie aktywna. Efektywność działania wiąże się z bliską i łatwą dostępnością dla zainteresowanych mieszkańców - odległość jest zbyt duża. Nikt tam nie dotrze ze swoją sprawą.
5. Poszukujemy lokali od ponad roku. Pomimo pozytywnej opinii nie możemy znaleźć nic, co moglibyśmy mieć pewność, że będziemy mogli użytkować, przez co najmniej 5 lat (koszty remontu). W budynku, w którym mamy biura do końca 2007 miał odbyć się remont obiecany osobiście przez prezydenta Dutkiewicza, do tej pory nic się nie dzieje.
6. W 2009 r. chcielibyśmy uzyskać nowy lokal na działania statutowe
7. Mało szczegółowe informacje o lokalach na stronie www ZZK i UM (np., Jakie media, stan techniczny, itp.).

- 8.** Usłyszeliśmy, że tak krótko działające organizacje odsyłane są do Sektora 3. My potrzebujemy nawet niewielkiego lokalu, ale z podwórkiem ze względu na prowadzoną działalność w dużej części adresowaną do dzieci
- 9.** Lokale, które będą przyznawane organizacjom nie będą zniszczone, z podłączonymi mediami
- 10.** Ogłaszać w prasie i na stronie internetowej (specjalna zakładka) o lokalach przeznaczonych na działalność org. pozarządowych ( na zasadzie ofert o przetargach ustnych na sprzedaż lokalu, działki, domu).
- 11.** Charakterystyka naszego stowarzyszenia - kultury fizycznej - związana jest mocno z boiskiem do promowania i uprawiania naszej dyscypliny sportu. Tak jak innym organizacjom NGO trudno jest funkcjonować bez własnego lokalu użytkowego, tak nam trudno funkcjonować bez własnej bazy sportowej, czyli boiska. Proszę mi wierzyć, że taki obiekt służyłby także do promocji miasta oraz integracji europejskiej.
- 12.** Niewielki lokal umożliwiający prowadzenie biura, dostęp przez kilka godzin w tygodniu, miejsce przechowywania dokumentów, może być współdzielony z innymi organizacjami, dostęp do komputera/internetu/telefonu, możliwość rejestracji siedziby (KRS) w tym lokalu
- 13.** Lokale powinny być w lepszym stanie technicznym, powinny być bezpłatne dla organizacji z długim stanem działalności
- 14.** Brak dostępnych lokali do poszczególnych nowych działań, np. Chcemy otworzyć przedszkole-nie mamy gdzie.
- 15.** Przedstawianie aktualnej oferty oraz lokali nadających się do adaptacji do działań organizacji adekwatnie do jej możliwości finansowych. Otrzymaliśmy oferty lokalów, które już zostały obiecane innym organizacjom (czyli oferta była nieaktualna). Pozostałe lokale były w bardzo złym stanie technicznym nadającym się do rozbiórki – w związku z tym zrezygnowaliśmy na razie z pozyskiwania lokalu gminnego dla naszej organizacji. Korzystamy z lokalów ośrodków kultury utrzymywanych przez miasto (na zasadzie współpracy z Klubem pod Kolumnami i Muzeum Etnograficznym; natomiast biuro naszej organizacji mieści się w prywatnym mieszkaniu nieodpłatnie użyczonym).

## 1.9. Możliwości usprawnienia współpracy z UM

Wykres 28.



### III. Problemy, z jakimi spotyka się Urząd Miasta Wrocławia we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

#### 1. Aktualizacja danych.

- Brak aktualizacji danych składanych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych, co powoduje bardzo utrudniony kontakt lub niemożność kontaktu.
- Podawanie błędnej lub przekreślonej nazwy organizacji, rozbieżności nazwy organizacji w KRS, na pieczęcie, w ofercie.
- Podawanie niewłaściwego lub nieaktualnego adresu

Np.

- dokumentacja nie dochodzi na adres podany w ofercie bo już się organizacja wyprowadziła się albo działa w innym miejscu,
  - nie odbieranie korespondencji z adresu siedziby, która często jest fikcją, nie podawanie adresu do korespondencji.
  - zasłanianie się informacjami typu - "ale to portier odebrał pismo i prezes otrzymał je dopiero teraz.." (po 2 m-ach), "ale myśmy tego pisma nie otrzymali" - podczas gdy okazuje się, że przeleżało u prezesa przez miesiąc albo dłużej.
- Podawanie nieprawidłowych lub nieaktualnych nr telefonów lub też podawanie numerów telefonów stacjonarnych, pod którym nie można nikogo zastać (np. bo np. biuro organizacji czynne jest 2 x w tygodniu po 2 godz. lub czynne tylko popołudniu, o czym nie ma informacji).
  - Nie podawanie adresu e-mail oraz adresu strony internetowej.
  - Podawanie błędnego numeru konta bankowego lub kilku różnych numerów konta.
  - Nie podawanie nr NIP oraz REGON.
  - Brak aktualizacji danych rejestrowych, np. dokumenty składane przez uczniowskie kluby sportowe oraz kluby sportowe nie spełniają wymogów prawnych, tzn. protokoły z Zebrań są pisane oględnie, nie załącza się uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu, Komisji Rewizyjnej, brak listy członków zebrania, brak podpisów.
  - Nieterminowość w składaniu wszelkich dokumentów rejestrowych Np. sprawy reguluje się dopiero w momencie kiedy organizacja chce uczestniczyć w otwartym konkursie ofert i w związku z tym potrzebuje np. wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji.
  - Brak informowania o tym, że organizacja rozwiązała się: np. Uczniowskie Kluby Sportowe oraz Kluby Sportowe, które faktycznie zaprzestają prowadzenia swojej działalności nie podejmują uchwały Walnego Zebrania o rozwiązaniu Klubu, nie informują nadzoru o zaprzestaniu działalności, nie przeprowadzają postępowania likwidacyjnego, nie występują z wnioskiem o wykreślenie z ewidencji Prezydenta.
  - Opieszałość w dostarczaniu przez organizację dokumentów: rejestrowych, finansowych, wniosków oraz związanych z postępowaniem nadzorczym.
  - Brak podpisów osób upoważnionych na wniosku oraz brak wiedzy ze strony organizacji, kto jest uprawniony do podpisów dokumentacji.
  - Pozostawianie niektórych rubryk we wniosku/ofercie niewypełnionych.

## 2. Przygotowanie ofert

- Umawianie się z pracownikiem BWO na konkretny termin spotkania w celu wyjaśnienia spraw, po czym przedstawiciele organizacji nie przychodzą i brak kontaktu często przez miesiąc lub kilka miesięcy.
- Bardzo duża opieszałość organizacji w kontakcie z Biurem ds. Współpracy z Organizacjami (nie jednokrotnie w trakcie lub tuż przed zakończeniem realizacji zadania) oraz dostarczaniu kompletu dokumentów koniecznych do podpisania umowy.
- Przedstawiciele organizacji przetrzymują dokumentację w organizacji.
- Poprawianie dokumentów w nieskończoność.
- Brak umów i listów intencyjnych od partnerów, jeśli jest taki wpisany do oferty konkursowej.
- Brak pieczętek nagłówkowych.
- Brak czytelnych podpisów w razie nieposiadania pieczętek.
- Często kserowane podpisy na ofercie do drugiego egzemplarza umowy.
- Brak dat granicznych w harmonogramach realizacji zadań.
- Wielokrotne powielanie tych samych błędów w dokumentach bądź tworzenie nowych.
- Brak zaangażowanie organizacji w kierunku dopełnienia niezbędnych formalności.
- Czytanie bez zrozumienia ogłoszeń konkursowych.
- Przygotowanie kosztorysu po stronie środków „własnych i innych” to nie jest „potencjalna wygrana w totolotka” a „żywa” gotówka, która organizacja ma dysponować w trakcie realizacji zadania, a w sprawozdaniu wykazać, że je wydatkowała (na dowód posiada faktury i rachunki).

## 3. Sprawozdania

- Istotne błędy w prowadzeniu dokumentacji finansowo-księgowej zadania, co przekłada się na liczne nieprawidłowości w sprawozdaniach z rozliczeń dotacji.
- Często czas od otrzymania informacji przez stowarzyszenie o konieczności dokonania korekty do czasu prawidłowego rozliczenia dotacji to 3, 4,5 miesięcy.
- Niedotrzymywanie wyznaczonych terminów składania korekt.
- Składanie błędnych korekt sprawozdań (niewłaściwe poprawienie danych lub „poprawianie” danych, których nie należało zmieniać).
- Brak właściwych opisów na fakturach/rachunkach.
- Planowanie wydatków na wysokim poziomie, podczas gdy rzeczywiste wykonanie osiąga często poziom o 50% niższy niż zaplanowany - co skutkuje koniecznością zwrotu środków, które przez inne organizacje mogłyby w tym samym czasie być właściwie wykorzystane.
- Nieuzasadniony brak zachowania proporcji udziału dotacji w kosztach zadania.

## **Zbiornicze zestawienie najczęściej popełnianych błędów w sporządzanych przez organizacje sprawozdaniach:**

### **Nagłówek**

- brak określenia czy sprawozdanie jest częściowe czy końcowe (lub błędne określenie),
- błędna nazwa zadania,
- źle wpisywany okres, którego sprawozdanie dotyczy,
- błędne numery umów,
- błędy w nazwach własnych,
- nieprawidłowo wpisane daty złożenia sprawozdań (lub sprawozdania składane po terminie).

### **Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

- przenoszenie danych z oferty nawet bez zmieniania trybu na dokonany,
- brak podstawowych danych typu: co, gdzie i kiedy się odbyło,
- zbyt lakoniczny opis, uniemożliwiający odniesienie się do założeń przedstawionych w ofercie, a tym samym ocenę wykonania zadania,
- brak podstawowych danych liczbowych w punkcie 3,
- pisanie sprawozdań na elektronicznych wersjach sprawozdaniach z lat poprzednich i niezmiennianie danych typu: daty, liczby itp.

### **Część II Sprawozdanie z wykonania wydatków**

- wpisywanie w kolumnach odnoszących się do całości zadania /zgodnie z umową/ danych faktycznie zrealizowanych zamiast planowanych albo brak wypełnienia tych kolumn,
- nieuwzględnianie w rozliczeniu ze względu na rodzaj kosztów wszystkich pozycji kosztorysowych (lub łączenie w sprawozdaniu pozycji, które w ofercie były opisane rozdzielnie), brak zgodności z ofertą,
- brak uzupełnienia kolumn dotyczących poprzednich okresów sprawozdawczych
- ujmowanie w sprawozdaniu faktur sprzed lub po terminie w którym mogły być ujęte (umieszczanie w zestawieniu faktur wydatków płatnych z dotacji odnoszących się do zakupu usług/towarów dokonanych po terminie realizacji zadania, a więc środków wydatkowanych na inne cele niż objęte umową, mylenie terminu wydatkowania środków z terminem dokonania zakupu),
- ujmowanie w zestawieniu faktur dokumentów niespełniających wymogów formalnych ( np. paragony, dowody sprzedaży wewnętrznej zamiast faktur i rachunków),
- błędy rachunkowe w sumowaniu i odejmowaniu pozycji,
- ujmowanie wydatków w niewłaściwych pozycjach rozliczenia kosztów,
- „zaokrąglenie” sum z faktur w rozliczeniu ze względu na rodzaj kosztów,
- brak zgodności danych pomiędzy rozliczeniem ze względu na rodzaj kosztów i rozliczeniem ze względu na źródło finansowania (najczęstsza przyczyna to tzw. „czeski błąd” lub źle dodane pozycje, albo brak uwzględnienia danych z okresu

- poprzedniego), brak zgodności danych pomiędzy zestawieniem faktur płatnych z dotacji a danymi w rozliczeniu ze wzg. na rodzaj kosztów,
- brak rozbicia (lub opisu w uwagach) faktur na poszczególne pozycje kosztorysu,
  - źle wyliczone procenty w rozliczeniu ze względu na źródło finansowania,
  - pozostawianie nieuzupełnionych pozycji „uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu” i „dodatkowe informacje”,
  - brak wypełnienia pozycji /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania/,
  - przenoszenie wydatkowanych środków z dotacji na niedozwolone pozycje kosztów lub przekraczanie 10% dopuszczalnego zwiększenia,
  - brak zgodności pomiędzy jednostkami miar w kosztorysie ofertowym a rodzajem dokumentów, na podstawie których rozliczana jest dotacja,
  - brak wyjaśnień, dlaczego poszczególne pozycje kosztorysu uległy zmianie (pow. 10%) w stosunku do planu, a tym samym dlaczego uległ zmianie procentowy udział dotacji w kosztach ogółem.

### **Błędy formalne:**

- sprawozdania z realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej ujmowane na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego i odwrotnie,
- brak właściwych podpisów i pieczętek,
- „wycinanie”, „gubienie” całych części sprawozdań, które stanowią integralną i nienaruszalną część wzoru sprawozdania

**Podsumowanie:** Największym marzeniem urzędnika jest mieć kontakt z organizacjami pozarządowymi.