

Aktywność obywatelska w Polsce - mechanizmy partycypacji społecznej.

Fundacja Altiorem | Dominik Parkitny

Opracowanie graficzne: Eliza Kwiatkowska



**AKADEMIA
DOBREGO
STARTU**



Od zespołu Fundacji Altiorem

Ten podręcznik powstał, aby krok po kroku przeprowadzić Cię przez możliwości działania obywatelskiego w Polsce. Pisany jest z myślą o Tobie - młodej osobie, która chce realnie wpływać na swoje otoczenie: szkołę, osiedle, miasto. Znajdziesz tu praktyczne instrukcje, przykłady i odwołania do przepisów prawa (linki do oficjalnych źródeł).

Spis treści

1. Konstytucyjne prawa obywatelskie.....	4
1.1 Wolność zgromadzeń (art. 57 Konstytucji).....	4
1.2 Wolność zrzeszania się (art. 58 Konstytucji).....	4
1.3 Prawo petycji, wniosków i skarg (art. 63 Konstytucji).....	4
1.4 Inne ważne uprawnienia obywatelskie.....	5
2. Zakładanie i funkcjonowanie NGO (stowarzyszenia i fundacje).....	6
2.1 Stowarzyszenie - jak założyć? (KRS).....	6
2.2 Fundacja - jak założyć? (KRS).....	7
2.3 Jak działają organy NGO i o co dbać po rejestracji.....	9
2.4 Działalność pożytku publicznego, OSP i wolontariat.....	10
3. Małe granty (art. 19a UDPPiW) - jak je zdobyć.....	12
3.1 Najważniejsze warunki (art. 19a).....	12
3.2 Jak przygotować ofertę.....	12
3.3 Dobre praktyki.....	13
3.4 Procedura i oś czasu.....	14
3.5 Zarządzanie ryzykiem w małym grantcie.....	14
4. Konsultacje społeczne - Twój głos w decyzjach.....	16
4.1 Jak to działa.....	16
4.2 Gdzie szukać konsultacji.....	16
4.3 Jak zabrać głos skutecznie.....	17
5. Budżet obywatelski i inicjatywa lokalna.....	18
5.1 Budżet obywatelski (BO) - decyzja mieszkańców jest wiążąca.....	18
5.2 Jak przejść ścieżkę BO.....	18
5.3 Inicjatywa lokalna (IL) - robimy to wspólnie z urzędem.....	20
6. Młodzieżowe rady gmin/powiatów i Młodzieżowe Sejmiki Województw.....	21
6.1 Młodzieżowa rada gminy i powiatu - po co i jak działa.....	21
6.2 Młodzieżowy Sejmik Województwa.....	21
6.3 Jak założyć młodzieżową radę w gminie (w skrócie).....	22
7. Komunikacja i promocja działań społecznych.....	23
7.1 Zasady skutecznej komunikacji.....	23
7.2 Gdzie mówić o projekcie.....	23
7.3 Etyka komunikacji.....	24

8. Skąd wziąć pieniądze? (przegląd źródeł finansowania).....	25
8.1 Samorządowe dotacje dla NGO (konkursy).....	25
8.2 Małe granty (art. 19a).....	25
8.3 Programy rządowe i Narodowy Instytut Wolności (NIW-CRSO).....	25
8.4 Dobre wnioski grantowe - jak pisać.....	26
9. Poczucie sprawczości - jak rośnie, gdy działasz.....	28
9.1 Co wzmacnia sprawczość.....	28
9.2 Dlaczego to ważne.....	29
10. Aktywność obywatelska w sieci i cyberbezpieczeństwo.....	30
10.1 Co możesz robić w sieci jako aktywistka/aktywista.....	30
10.2 Cyberbezpieczeństwo – podstawy.....	30
11. Jak możemy Ci pomóc - Fundacja Altioirem (kontakt i wsparcie).....	33
12. Załącznik. Źródła i przydatne linki (akty prawne, portale publiczne, wzory).....	35

1. Konstytucyjne prawa obywatelskie

Twoje prawa gwarantuje Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Dzięki nim możesz działać publicznie, zrzeszać się, organizować pokojowe zgromadzenia i składać petycje. Poniżej znajdziesz najważniejsze z nich - w prostym objaśnieniu i z odwołaniem do źródła.

1.1 Wolność zgromadzeń (art. 57 Konstytucji)

Masz prawo organizować i współorganizować pokojowe zgromadzenia oraz brać w nich udział. Ograniczenia tej wolności może wprowadzać tylko ustawa. W praktyce oznacza to np. obowiązek zgłoszenia zgromadzenia do odpowiedniego organu (np. urzędu miasta/gminy) oraz dbałość o bezpieczeństwo uczestników. Jest to fundamentalne prawo, które pozwala na wyrażanie opinii i wpływanie na debatę publiczną.

Źródło: Art. 57 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483 ze zm.) - ISAP

1.2 Wolność zrzeszania się (art. 58 Konstytucji)

Możesz zakładać stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje, a także do nich dołączać. Jest to kluczowe dla budowania społeczeństwa obywatelskiego i wspólnego działania na rzecz ważnych celów. Konstytucja jasno stanowi, że nie wolno tworzyć zrzeszeń, których cele lub działalność naruszają Konstytucję albo ustawy, co zapewnia ramy dla legalnego i konstruktywnego działania.

Źródło: Art. 58 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483 ze zm.) - ISAP

1.3 Prawo petycji, wniosków i skarg (art. 63 Konstytucji)

Masz prawo zwrócić się do władz publicznych w interesie własnym, publicznym lub innej osoby (za jej zgodą) - w formie petycji, wniosku lub skargi. Jest to bezpośredni sposób komunikacji z organami władzy, pozwalający na zgłaszanie problemów, proponowanie rozwiązań czy wyrażanie opinii. Dobrze przygotowana petycja, poparta rzeczowymi argumentami, może realnie zmienić decyzję urzędu lub zainicjować zmiany w prawie.

Źródło: Art. 63 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483 ze zm.) - ISAP

Szczegółowe zasady składania petycji reguluje Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. 2014 poz. 1195 ze zm.) - ISAP. Petycje można składać również elektronicznie, np. poprzez platformę ePUAP.

1.4 Inne ważne uprawnienia obywatelskie

Po ukończeniu 18 lat zyskujesz czynne prawo wyborcze i możesz brać udział w wyborach oraz referendach, co jest podstawą demokracji. Zanim osiągniesz pełnoletność, również możesz aktywnie działać i wpływać na swoje otoczenie - np. poprzez udział w konsultacjach społecznych, zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego czy angażowanie się w prace młodzieżowej rady gminy/powiatu lub młodzieżowego sejmiku województwa. Twoje zaangażowanie ma znaczenie niezależnie od wieku.

Katalog praw obywatelskich

Prawo	Opis
Wolność zgromadzeń	Prawo do organizowania i uczestniczenia w pokojowych zgromadzeniach.
Wolność zrzeszania się	Prawo do zakładania i dołączania do stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji.
Prawo petycji, wniosków i skarg	Prawo do zwracania się do władz publicznych w interesie własnym, publicznym lub innej osoby.
Czynne prawo wyborcze (od 18 lat)	Prawo do udziału w wyborach i referendach.

2. Zakładanie i funkcjonowanie NGO (stowarzyszenia i fundacje)

Jeżeli chcesz działać dłużej i skuteczniej, a Twoje inicjatywy mają charakter bardziej sformalizowany i długoterminowy, rozważ założenie organizacji pozarządowej (NGO), takiej jak stowarzyszenie albo fundacja. Poniżej znajdziesz praktyczne kroki i kluczowe różnice między tymi dwiema popularnymi formami prawnymi.

2.1 Stowarzyszenie - jak założyć? (KRS)

Stowarzyszenie to dobrowolne, samorządne, trwałe zrzeszenie o celach niezarobkowych, które samodzielnie określa swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne.

1. **Zbierz założycieli:** Zgodnie z ustawą Prawo o stowarzyszeniach, do założenia stowarzyszenia rejestrowego (czyli takiego, które uzyskuje osobowość prawną i jest wpisywane do Krajowego Rejestru Sądowego) potrzebujesz co najmniej 7 pełnoletnich założycieli. Jeśli chcesz zacząć od prostszej formy, stowarzyszenie zwykle możesz założyć w minimum 3 osoby.
2. **Przygotuj statut:** Statut to najważniejszy dokument organizacji, swoista "konstytucja" stowarzyszenia. Musi on określać nazwę stowarzyszenia, jego cele działalności (np. edukacyjne, sportowe, kulturalne), siedzibę, zasady członkostwa (nabywanie, utrata), strukturę władz (obowiązkowo zarząd i organ kontroli wewnętrznej, np. komisja rewizyjna), sposób reprezentacji stowarzyszenia na zewnątrz, zasady dotyczące majątku oraz tryb zmiany statutu i likwidacji stowarzyszenia.
3. **Zwołaj zebranie założycielskie:** Na tym zebraniu założyciele podejmują kluczowe uchwały: uchwalają statut stowarzyszenia i wybierają pierwszy zarząd (oraz opcjonalnie komisję rewizyjną). Z zebrania sporządzany jest protokół, który będzie jednym z dokumentów wymaganych do rejestracji.
4. **Złóż wniosek o wpis do KRS:** Rejestracja stowarzyszenia odbywa się elektronicznie przez Portal Rejestrów Sądowych (PRS), dostępny pod adresem ekrs.ms.gov.pl. Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) należy złożyć w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwał na zebraniu założycielskim. Po wpisie do KRS stowarzyszenie uzyskuje osobowość prawną, co oznacza, że może we własnym imieniu nabywać prawa i zaciągać zobowiązania.
Źródło: Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989 nr 20, poz. 104 ze zm.) – ISAP

Rejestracja stowarzyszenia - kluczowe kroki

Krok	Opis
1. Przygotowanie statutu	Określenie celów, nazwy, siedziby, zasad członkostwa, władz i majątku.
2. Zebranie założycielskie	Uchwalenie statutu i wybór pierwszego zarządu.
3. Złożenie wniosku do KRS/PRS	Złożenie elektronicznego wniosku o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (PRS) w ciągu 7 dni od zebrania.
4. Start działalności	Po wpisie do KRS stowarzyszenie uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność.

Uproszczona forma to stowarzyszenie zwykle (min. 3 osoby, wpis do ewidencji u starosty, a nie do KRS). Ma ono pewne ograniczenia: brak osobowości prawnej (może jednak nabywać prawa i zaciągać zobowiązania), brak możliwości uzyskania statusu Organizacji Pożytku Publicznego (OPP) oraz brak możliwości prowadzenia działalności gospodarczej. To jednak dobry start dla małej, lokalnej inicjatywy, która chce działać w sposób sformalizowany, ale bez skomplikowanych wymogów KRS.

2.2 Fundacja - jak założyć? (KRS)

Fundacja to organizacja pozarządowa, której podstawą działania jest majątek przeznaczony przez fundatora na realizację określonych celów społecznie lub gospodarczo użytecznych.

- Fundator:** Do założenia fundacji wystarczy jeden fundator. Może to być osoba fizyczna lub prawna (np. inna firma czy organizacja). Fundator wnosi majątek na rzecz fundacji i określa jej cele.
- Sporządź akt fundacyjny:** Akt fundacyjny sporządzasz u notariusza. Jest to dokument, w którym fundator oświadcza wolę ustanowienia fundacji, określa jej cel (np. wspieranie edukacji, ochrona środowiska) oraz majątek przeznaczony na jego realizację.

3. **Ustal statut:** Statut fundacji określa jej nazwę, siedzibę, szczegółowy cel, zasady działania, organy fundacji (obowiązkowy zarząd, opcjonalnie rada fundacji pełniąca funkcje nadzorcze), zasady powoływania i odwoływania członków organów, sposób reprezentacji fundacji oraz zasady dotyczące zmian statutu i likwidacji fundacji.
4. Zarejestruj fundację w KRS: Rejestracja odbywa się przez Portal Rejestrów Sądowych (PRS) ekrs.ms.gov.pl. Po wpisie do KRS fundacja uzyskuje osobowość prawną. Źródło: Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. 1984 nr 21, poz. 97 ze zm.) - ISAP

Zakładanie Fundacji - kluczowe kroki

Krok	Opis
1. Akt notarialny	Sporządzenie aktu fundacyjnego u notariusza, w którym fundator określa cel i majątek.
2. Statut	Ustalenie statutu fundacji, określającego nazwę, siedzibę, cel, organy i zasady działania.
3. Rejestracja w KRS/PRS	Złożenie wniosku o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (PRS) w celu uzyskania osobowości prawnej.

Fundusz założycielski: Prawo nie określa sztywnej minimalnej kwoty na działalność statutową fundacji. W praktyce jednak, aby zapewnić realne możliwości działania i wiarygodność, fundatorzy wnoszą majątek w wysokości co najmniej kilku tysięcy złotych. Jest to kwota, która pozwala na pokrycie początkowych kosztów funkcjonowania i rozpoczęcie realizacji celów. Jeśli fundacja planuje prowadzić działalność gospodarczą, ustawa wymaga wyodrębnienia na nią co najmniej 1000 zł z majątku fundacji.

2.3 Jak działają organy NGO i o co dbać po rejestracji

Po zarejestrowaniu organizacji, kluczowe jest jej prawidłowe funkcjonowanie i wypełnianie obowiązków formalnych.

- **Stowarzyszenie:** Głównymi organami są:
 - **Walne zebranie członków:** To najwyższa władza stowarzyszenia, podejmująca najważniejsze decyzje (np. zmiany statutu, wybór i odwoływanie władz, zatwierdzanie sprawozdań).
 - **Zarząd:** Kieruje bieżącą działalnością stowarzyszenia, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za realizację celów statutowych.
 - **Komisja rewizyjna:** Jest organem kontroli wewnętrznej, nadzorującym działalność finansową i merytoryczną zarządu.
- **Fundacja:**
 - **Zarząd:** Jest obowiązkowym organem fundacji, który kieruje jej bieżącą działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - **Rada fundacji (opcjonalnie):** Fundator może również powołać inne organy, np. radę fundacji, która pełni funkcje nadzorcze i doradcze.

Po rejestracji w KRS, organizacja automatycznie otrzymuje numery REGON i NIP. Twoim zadaniem jest dbanie o kompletną dokumentację (protokoły z posiedzeń organów, uchwały, umowy), terminowe składanie sprawozdań finansowych (do KRS i urzędu skarbowego) oraz regularne zebrania organów zgodnie ze statutem. Przejrzystość i legalność budują wiarygodność organizacji w oczach darczyńców, partnerów i społeczeństwa, co jest niezbędne do pozyskiwania środków i realizacji celów.

Praktyczna check-lista po rejestracji:

- Upewnij się, że Twoja organizacja otrzymała numery REGON i NIP (jeśli nie zostały nadane automatycznie po wpisie do KRS, należy o nie wystąpić).
- Otwórz konto bankowe dla organizacji - jest to niezbędne do prowadzenia rozliczeń finansowych.
- Pamiętaj o prowadzeniu księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami (ustawa o rachunkowości) i terminowym składaniu sprawozdań finansowych do KRS i urzędu skarbowego.

- Organizuj regularne zebrania organów zgodnie ze statutem i sporządzaj z nich protokoły.
- Archiwizuj wszystkie ważne dokumenty organizacji (statut, protokoły z zebrań, uchwały, umowy, sprawozdania).

2.4 Działalność pożytku publicznego, OPP i wolontariat

Możesz prowadzić działalność pożytku publicznego, czyli taką, która służy dobru wspólnemu w różnych sferach (np. edukacja, kultura, ochrona zdrowia, ekologia, sport). Po spełnieniu określonych warunków, możesz ubiegać się o status OPP (Organizacji Pożytku Publicznego). Jednym z kluczowych wymogów jest co najmniej 2 lata nieprzerwanej działalności w sferze pożytku publicznego. Status OPP otwiera drogę do pozyskiwania 1,5% podatku PIT od osób fizycznych, co stanowi ważne i stabilne źródło finansowania. Należy pamiętać, że status OPP nakłada również większą transparentność i obowiązki sprawozdawcze (np. obowiązek publikacji sprawozdań merytorycznych i finansowych na stronie niw.gov.pl). Wolontariusze są sercem wielu NGO - pamiętaj o zawieraniu z nimi porozumień wolontariackich (zwłaszcza jeśli wolontariat trwa dłużej niż 30 dni) i dbaniu o bezpieczeństwo ich pracy, w tym zapewnienie ubezpieczenia.

Źródło: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96, poz. 873 ze zm.) – ISAP

Porównanie Stowarzyszenia i Fundacji

Cecha	Stowarzyszenie	Fundacja
Założyciele	Minimum 7 osób (rejestrowe), 3 osoby (zwykłe)	Minimum 1 fundator (fizyczny lub prawny)
Podstawa działania	Osoby (członkowie)	Majątek (fundusz założycielski)
Organy	Walne zebranie członków, Zarząd, Komisja Rewizyjna	Zarząd (obowiązkowo), Rada Fundacji (opcjonalnie)
Cel	Określony w statucie, niezarobkowy	Społecznie lub gospodarczo użyteczny

Majątek	Składki członkowskie, darowizny, spadki itp.	Fundusz założycielski, darowizny, spadki itp.
KRS	Obowiązkowy dla stowarzyszeń rejestrowych	Obowiązkowy
Plusy	Łatwiejsze do założenia (stowarzyszenie zwykłe)	Szybsze w założeniu (mniejsza liczba założycieli)
Minusy	Wymaga większej liczby założycieli	Wymaga wniesienia majątku założycielskiego

Wzory statutów i dobre praktyki znajdziesz m.in. na portalu ngo.pl, który jest największym źródłem wiedzy dla NGO w Polsce. Z formalnościami rejestrowymi pomoże Portal Rejestrów Sądowych (ekrs.ms.gov.pl).

3. Małe granty (art. 19a UDPPiW) - jak je zdobyć

Mały grant to szybkie wsparcie finansowe dla niewielkich, krótkich projektów, które Twoja organizacja chce zrealizować. Jest to uproszczony tryb pozyskiwania dotacji, który pozwala na elastyczne reagowanie na bieżące potrzeby. Składasz ofertę z własnej inicjatywy - poza konkursem - a urząd może przyznać dotację, jeśli projekt wpisuje się w zadania publiczne i są na niego środki.

3.1 Najważniejsze warunki (art. 19a)

Zasady udzielania małych grantów są ściśle określone w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej w skrócie UDPPiW), w jej artykule 19a:

- **Kwota dofinansowania:** Dotacja nie może przekroczyć 10 000 zł. Jest to idealne rozwiązanie dla projektów o niewielkim budżecie, np. jednorazowych wydarzeń, warsztatów czy zakupu drobnego sprzętu.
 - **Czas realizacji:** Projekt musi zostać zrealizowany w maksymalnie 90 dni od daty podpisania umowy. Oznacza to, że małe granty są przeznaczone na działania krótkoterminowe, które można szybko zakończyć i rozliczyć.
 - **Limity dla jednej organizacji:** W ciągu jednego roku kalendarzowego Twoja organizacja może otrzymać maksymalnie 2 małe granty od tej samej jednostki samorządu terytorialnego (JST), a łączna kwota dofinansowania od tej JST nie może przekroczyć 20 000 zł.
 - **Tryb jest uzupełnieniem konkursów:** Małe granty nie zastępują otwartych konkursów ofert, ale je uzupełniają. Łączna kwota środków przeznaczonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (JST) na tryb pozakonkursowy (w tym małe granty) nie może przekroczyć 20% wszystkich środków zaplanowanych na dotacje dla NGO w danym roku. To oznacza, że JST mają ograniczoną pulę na ten rodzaj wsparcia.
- Źródło: Art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96, poz. 873 ze zm.) - ISAP

3.2 Jak przygotować ofertę

Przygotowanie oferty małego grantu wymaga precyzji i realistycznego podejścia. Musisz dokładnie opisać zadanie, które chcesz zrealizować, wskazać grupę odbiorców (np. młodzież, seniorzy, mieszkańcy konkretnej dzielnicy), określić miejsca (np. świetlica, park, szkoła) i terminy działań. Kluczowe jest wskazanie realistycznych rezultatów - zarówno mierzalnych (ilościowych, np. liczba uczestników, liczba zorganizowanych warsztatów), jak i jakościowych

(np. wzrost wiedzy, poprawa umiejętności, zwiększenie świadomości). Złota zasada: planuj ostrożnie. Jeśli liczysz na 100 uczestników, wpisz 60-70 jako rezultat minimalny (obowiązkowy do osiągnięcia), a 100 jako cel ambitny - to ogranicza ryzyko niespełnienia wskaźników, co mogłoby skutkować koniecznością zwrotu dotacji. Pamiętaj też o szczegółowym, ale czytelnym budżecie, w którym każda pozycja wydatku jest uzasadniona.

3.3 Dobre praktyki

- **Kontakt z urzędem:** Zawsze warto zadzwonić do urzędu (np. do wydziału odpowiedzialnego za współpracę z NGO) przed złożeniem oferty. Upewnij się, że są jeszcze dostępne środki na małe granty i że Twój pomysł pasuje do zadań publicznych realizowanych przez daną gminę czy powiat. Możesz też dowiedzieć się, czy urząd ma jakieś preferencje tematyczne.
- **Dopasowanie projektu:** Upewnij się, że Twój projekt wpisuje się w katalog zadań publicznych danej jednostki samorządu terytorialnego. Ten katalog znajdziesz zazwyczaj w rocznym programie współpracy JST z organizacjami pozarządowymi, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.
- **Budżet:** Budżet pisz konkretnie, z uzasadnieniem każdej pozycji (np. "wynagrodzenie trenera - 500 zł", "materiały plastyczne - 200 zł"). Zawsze uwzględnij niewielką rezerwę na nieprzewidziane drobiazgi, ale pamiętaj, że rezerwa nie jest osobną pozycją w budżecie, a raczej marginesem bezpieczeństwa w planowaniu.
- **Wkład własny:** Pokaż wkład własny, zwłaszcza osobowy (wolontariat) - jest on bardzo mile widziany i świadczy o zaangażowaniu organizacji. Możesz wycenić pracę wolontariuszy w budżecie jako wkład niefinansowy.
- **Terminy:** Terminy to świętość - realizuj projekt i rozliczaj go na czas, zgodnie z umową. Opóźnienia mogą skutkować konsekwencjami finansowymi.

Praktyczna check-lista przed złożeniem małego grantu:

- Sprawdź, czy Twój pomysł pasuje do zadań publicznych JST i czy są na niego środki.
- Upewnij się, że spełniasz warunki art. 19a (kwota do 10 000 zł, czas realizacji do 90 dni, limity 2 oferty/20 000 zł rocznie).
- Przygotuj szczegółową ofertę z jasno określonym celem, grupą odbiorców i realistycznymi rezultatami (ilościowymi i jakościowymi).
- Stwórz konkretny i uzasadniony budżet, pamiętając o zasadzie oszczędności.
- Zaplanuj wkład własny, zwłaszcza wolontariat, i uwzględnij go w ofercie.

3.4 Procedura i ós czasu

Cały proces od złożenia oferty do rozliczenia małego grantu jest szybki i ma ściśle określone ramy czasowe, co jest jego dużą zaletą:

- **Dzień 0:** Złożenie oferty przez organizację w odpowiednim urzędzie (np. w urzędzie miasta, gminy, starostwie powiatowym). Oferta musi być kompletna i zgodna z wymogami formalnymi.
- **Do 7 dni:** Urząd publikuje ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na swojej stronie internetowej. Jest to czas na zgłaszanie ewentualnych uwag do oferty przez osoby trzecie.
- **Po 7 dniach:** Jeśli nie wpłyną uwagi, oferta jest gotowa do rozpatrzenia przez urząd. Urząd może również poprosić Cię o uzupełnienie braków formalnych w ofercie (np. brak podpisu, błąd w nazwie).
- **Decyzja:** Urząd podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji. Jeśli decyzja jest pozytywna, otrzymujesz informację o wysokości przyznanej dotacji.
- **Umowa:** Podpisanie umowy z urzędem, która określa szczegółowe warunki realizacji i rozliczenia projektu, w tym terminy, zakres działań i kwoty.
- **Realizacja:** Masz maksymalnie 90 dni na realizację projektu od dnia podpisania umowy. Pamiętaj, aby wszystkie wydatki były zgodne z zatwierdzonym budżetem.
- **Sprawozdanie:** Po zakończeniu projektu składasz sprawozdanie z jego realizacji i rozliczenia finansowego, zazwyczaj w ciągu 30 dni od terminu zakończenia projektu. Sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu. Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego w trybie art. 19a znajdziesz w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) - ISAP.

3.5 Zarządzanie ryzykiem w małym grantcie

Nawet w małych projektach warto pomyśleć o potencjalnych ryzykach, które mogą wpłynąć na realizację. Planowanie B pozwala na szybkie reagowanie na nieprzewidziane sytuacje.

- **Rezerwa budżetowa:** Zawsze zaplanuj niewielką rezerwę budżetową (np. 10-15% całkowitej kwoty) na nieprzewidziane wydatki lub zmiany cen. Pamiętaj, że rezerwa nie jest osobną pozycją w budżecie, ale marginesem bezpieczeństwa w planowaniu.

- **Alternatywna lokalizacja:** Jeśli planujesz wydarzenie w konkretnym miejscu (np. w wynajętej sali, w parku), miej w zanadru alternatywną lokalizację na wypadek problemów (np. awaria, brak dostępności, złe warunki pogodowe).
- **Plan B dla frekwencji:** Jeśli frekwencja jest kluczowa dla rezultatów projektu (np. liczba uczestników warsztatów), zaplanuj dodatkowe działania promocyjne lub scenariusz dla mniejszej liczby uczestników, aby nadal osiągnąć cele projektu (np. intensywniejsza promocja, zmiana formatu wydarzenia).

4. Konsultacje społeczne - Twój głos w decyzjach

Konsultacje społeczne to formalny proces, w którym władze publiczne (na poziomie gminy, powiatu, województwa czy nawet kraju) pytają mieszkańców o zdanie w ważnych sprawach. Mogą dotyczyć projektów uchwał, planów zagospodarowania przestrzennego, strategii rozwoju czy innych decyzji wpływających na życie lokalnej społeczności. Warto brać w nich udział - realne zmiany w Twojej okolicy często zaczynają się od Twojej uwagi w formularzu konsultacyjnym albo pytania zadanego na spotkaniu.

4.1 Jak to działa

Proces konsultacji jest zwykle transparentny i składa się z kilku etapów, które mają zapewnić mieszkańcom możliwość wyrażenia opinii:

- **Ogłoszenie:** Władze publiczne ogłaszają rozpoczęcie konsultacji, podając ich cel, zakres tematyczny (czego dotyczą), formy zgłaszania opinii (np. formularz online, spotkanie otwarte) oraz dokładne terminy. Informacje te są zazwyczaj dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na stronach internetowych urzędów.
 - **Zbieranie opinii:** Mieszkańcy mogą zgłaszać swoje uwagi i propozycje poprzez różne kanały: wypełniając formularze online, uczestnicząc w otwartych spotkaniach konsultacyjnych, wysyłając ankiety, pisemne wnioski czy e-maile. Ważne jest, aby wybrać formę, która jest dla Ciebie najwygodniejsza.
 - **Raport z konsultacji:** Po zakończeniu zbierania opinii, władze przygotowują raport, podsumowujący wszystkie zgłoszone uwagi i propozycje. Raport ten jest publicznie dostępny.
 - **Informacja zwrotna:** Otrzymujesz informację, które uwagi zostały uwzględnione w finalnym dokumencie (np. projekcie uchwały, strategii) i dlaczego, a które odrzucono, wraz z uzasadnieniem. Ta informacja zwrotna jest kluczowa dla budowania zaufania i poczucia sprawczości wśród mieszkańców.
- Źródło: Zasady prowadzenia konsultacji publicznych są opisane m.in. na portalu gov.pl.

4.2 Gdzie szukać konsultacji

Aby nie przegapić ważnych konsultacji, warto regularnie sprawdzać kilka źródeł:

- **BIP gminy/powiatu:** Biuletyn Informacji Publicznej Twojej gminy lub powiatu to podstawowe, urzędowe źródło informacji o wszystkich konsultacjach.
- **Strona i media społecznościowe urzędu:** Oficjalna strona internetowa samorządu oraz ich profile w mediach społecznościowych (np. Facebook, Twitter) często informują o

bieżących konsultacjach w bardziej przystępny sposób.

- **Platformy konsultacyjne:** Niektóre miasta i gminy posiadają dedykowane platformy do prowadzenia konsultacji online (np. decydujemy.pl, warszawa.konsultacje.um.warszawa.pl), które ułatwiają zgłaszanie uwag.
- **Rządowy Proces Legislacyjny:** Jeśli interesują Cię projekty ustaw i innych aktów prawnych na poziomie krajowym, znajdziesz je na stronie Rządowego Procesu Legislacyjnego (legislacja.gov.pl).

4.3 Jak zabrać głos skutecznie

Samo zgłoszenie uwagi to jedno, ale ważne jest, aby Twój głos był skuteczny i został wzięty pod uwagę:

- **Pisz konkretnie:** Twoje uwagi powinny być rzeczowe, odwoływać się do faktów, danych i jasno wskazywać na potrzeby mieszkańców. Unikaj ogólników, emocjonalnych apeli i języka potocznego.
- **Działaj zespołowo:** Jeśli to możliwe, działaj w grupie (np. z samorządem uczniowskim, młodzieżową radą, grupą przyjaciół czy lokalną organizacją). Wspólny głos, poparty większą liczbą osób, ma znacznie większą siłę przebicia.
- **Bądź na spotkaniach:** Jeśli organizowane są otwarte spotkania konsultacyjne, postaraj się na nich być. Krótkie, rzeczowe wystąpienie, poparte argumentami i danymi, może być bardzo skuteczne i pozwoli na bezpośrednią interakcję z urzędnikami.
- **Argumentuj:** Zawsze staraj się uzasadnić swoje stanowisko, przedstawiając konkretne korzyści lub zagrożenia wynikające z proponowanych rozwiązań. Wskaż, jak dane rozwiązanie wpłynie na życie mieszkańców lub na środowisko.

Drabina Partycypacji - Poziomy zaangażowania obywateli

Poziom	Opis
Informowanie	Władze przekazują informacje mieszkańcom (jednokierunkowy przepływ informacji).
Konsultowanie	Władze zbierają opinie i uwagi od mieszkańców, które mogą, ale nie muszą, zostać uwzględnione.
Współdecydowanie	Mieszkańcy mają realny wpływ na podejmowane decyzje (np. poprzez głosowanie w budżecie obywatelskim).

5. Budżet obywatelski i inicjatywa lokalna

5.1 Budżet obywatelski (BO) - decyzja mieszkańców jest wiążąca

Budżet obywatelski (zwany też partycypacyjnym) to wydzielona część budżetu samorządu, o której przeznaczeniu decydują bezpośrednio mieszkańcy w drodze głosowania. To Ty masz szansę zgłosić projekt, który może zmienić Twoją okolicę. Zgłoszony projekt przechodzi weryfikację, a następnie mieszkańcy głosują na najlepsze pomysły. Wybrane w głosowaniu projekty samorząd musi zrealizować, co czyni decyzję mieszkańców wiążącą. W miastach na prawach powiatu budżet obywatelski jest obowiązkowy, a jego minimalna pula to 0,5% wydatków budżetu miasta.

Źródło: Art. 5a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16, poz. 95 ze zm.) - ISAP

Przykłady budżetów obywatelskich w Polsce:

Wiele polskich miast i gmin aktywnie prowadzi budżety obywatelskie, a ich regulaminy i wyniki są dostępne publicznie. Oto kilka przykładów:

- **Warszawa:** Regulamin i informacje o BO znajdziesz na BIP Warszawa.
- **Gdańsk:** Regulamin i informacje o BO znajdziesz na BIP Gdańsk.
- **Kraków:** Informacje o BO dostępne na stronie Kraków Obywatelski.

5.2 Jak przejść ścieżkę BO

Proces budżetu obywatelskiego zazwyczaj składa się z kilku jasno określonych etapów:

- **Przygotowanie edycji:** Samorząd określa kwotę przeznaczoną na BO, harmonogram (terminy zgłaszania, weryfikacji, głosowania), oraz szczegółowe zasady danej edycji (np. podział na projekty ogólnomiejskie i dzielnicowe, maksymalna kwota na jeden projekt).
- **Zgłaszanie projektów:** Składasz swój pomysł na projekt, wypełniając odpowiedni formularz (często dostępny online) i załączając wymagane dokumenty, takie jak lista poparcia mieszkańców. Pamiętaj, aby dokładnie opisać swój projekt, jego cel, grupę odbiorców i przewidywane koszty.
- **Weryfikacja:** Urzędnicy sprawdzają, czy projekt jest zgodny z regulaminem BO, czy jest możliwy do zrealizowania pod względem technicznym (np. czy teren należy do gminy), prawnym (np. czy nie narusza przepisów) oraz czy mieści się w dostępnym budżecie.

- **Głosowanie:** Mieszkańcy głosują na wybrane projekty, które przeszły pozytywną weryfikację. Głosowanie może odbywać się online, w specjalnie wyznaczonych punktach stacjonarnych lub w obu formach.
- **Wyniki:** Po zakończeniu głosowania ogłaszana jest lista zwycięskich projektów, które uzyskały największą liczbę głosów i mieszczą się w puli budżetu.
- **Realizacja:** Samorząd realizuje wybrane projekty w kolejnym roku budżetowym.

Sprawdź wymóg podpisów poparcia - to częsta bariera, ale da się ją pokonać.

Jak zbierać podpisy do BO - praktyczne wskazówki:

Zbieranie podpisów to często pierwszy test Twoich umiejętności organizacyjnych i komunikacyjnych.

- **Proste materiały:** Przygotuj krótkie, zrozumiałe ulotki lub opisy projektu, które łatwo przekazać innym. Skup się na korzyściach dla mieszkańców.
- **Punkty zbiórki:** Zorganizuj punkty zbiórki podpisów w miejscach często uczęszczanych przez mieszkańców, np. w szkołach, bibliotekach, domach kultury, osiedlowych centrach, na lokalnych targowiskach.
- **Obecność na wydarzeniach:** Bądź obecny/obecna na lokalnych wydarzeniach, festynach czy targach, gdzie możesz bezpośrednio rozmawiać z ludźmi, odpowiadać na pytania i zbierać podpisy.
- **Formularz online:** Jeśli regulamin BO dopuszcza zbieranie podpisów online, udostępnij łatwy w obsłudze formularz. Pamiętaj o bezpieczeństwie danych.
- **RODO i czytelność:** Pamiętaj o klauzuli informacyjnej RODO przy zbieraniu danych osobowych (minimalizuj zbierane dane do niezbędnego minimum, np. imię, nazwisko, adres, PESEL). Zadbaj o czytelność danych na listach poparcia, aby uniknąć problemów z weryfikacją. W przypadku zbierania podpisów od nieletnich, wymagana jest zgoda opiekuna prawnego na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku.

Praktyczna check-lista dla projektu BO:

- Zapoznaj się z lokalnym regulaminem Budżetu Obywatelskiego - to podstawa! Każda gmina może mieć nieco inne zasady.
- Przygotuj jasny i konkretny opis projektu, który rozwiązuje realny problem w Twojej okolicy i jest atrakcyjny dla mieszkańców.
- Zbierz wymaganą liczbę podpisów poparcia, pamiętaj o zasadach RODO i dbając o ich czytelność.

- Zadbaj o skuteczną promocję swojego projektu przed głosowaniem, aby dotrzeć do jak największej liczby mieszkańców i zachęcić ich do oddania głosu.
- Śledź wyniki głosowania i bądź gotowy/gotowa do współpracy z urzędem przy realizacji zwycięskiego projektu.

5.3 Inicjatywa lokalna (IL) - robimy to wspólnie z urzędem

Inicjatywa lokalna to forma współpracy mieszkańców z samorządem, która pozwala na realizację drobnych zadań publicznych, często o charakterze sąsiedzkim. Składasz wniosek jako mieszkaniec/mieszkanka (najczęściej w 2 osoby lub więcej) z propozycją zadania (np. remont placu zabaw, organizacja festynu osiedlowego) i deklaracją własnego wkładu (np. praca fizyczna, dostarczenie materiałów, użyczenie sprzętu). Urząd dokłada brakujące zasoby (np. finansowe, sprzętowe, kadrowe, pomoc w uzyskaniu pozwoleń). Nie ma sztywnych terminów składania wniosków - warto planować z wyprzedzeniem i skontaktować się z urzędem, aby omówić szczegóły i możliwości realizacji.

Źródło: Art. 19b Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96, poz. 873 ze zm.) - ISAP

Porównanie Budżetu Obywatelskiego (BO) i Inicjatywy Lokalnej (IL)

Cecha	Budżet Obywatelski (BO)	Inicjatywa Lokalna (IL)
Kto decyduje?	Mieszkańcy (w drodze głosowania)	Mieszkańcy i samorząd (wspólna realizacja)
Finansowanie	W całości z budżetu samorządu (zwykle)	Wkład mieszkańców (rzeczowy/osobowy) + wsparcie samorządu
Charakter	Wiążąca decyzja, z góry określona pula środków	Współpraca, bez sztywnych terminów zgłaszania
Przykłady	Budowa placu zabaw, parkingu, ścieżki rowerowej	Organizacja festynu, remont ławki, nasadzenia zieleni
Terminy	Cykliczne, z góry określone w harmonogramie edycji	Dowolne, elastyczne, po uzgodnieniu z urzędem

6. Młodzieżowe rady gmin/powiatów i Młodzieżowe Sejmiki Województw

To oficjalne ciała reprezentujące młodych przy samorządzie. Mają charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny - możesz opiniować dokumenty, zgłaszać wnioski i prowadzić własne akcje. Ich celem jest włączanie młodych ludzi w procesy decyzyjne, wzmacnianie ich głosu w lokalnej i regionalnej polityce oraz budowanie postaw obywatelskich.

6.1 Młodzieżowa rada gminy i powiatu - po co i jak działa

Młodzieżowa rada gminy lub powiatu jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym. Jest powoływana uchwałą odpowiedniego organu samorządu (rady gminy/powiatu) i działa na podstawie statutu, który określa jej szczegółowe zasady funkcjonowania. Statut określa m.in. liczebność rady, zasady wyboru członków (zwykle wybory prowadzi się w szkołach na terenie danej jednostki samorządu), długość kadencji (najczęściej 1-2 lata) oraz zakres działania. Rada opiniuje uchwały dotyczące młodzieży, współorganizuje konsultacje społeczne, inicjuje wydarzenia, kampanie informacyjne i projekty skierowane do młodych mieszkańców, np. dotyczące edukacji, kultury, sportu czy zdrowia.

Źródło: Młodzieżowe rady gmin: Art. 5b Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16, poz. 95 ze zm.) - ISAP. Młodzieżowe rady powiatów: Art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 1998 nr 91, poz. 578 ze zm.) - ISAP

6.2 Młodzieżowy Sejmik Województwa

Na poziomie województwa funkcjonują Młodzieżowe Sejmiki Województw. Ich skład i tryb pracy określa statut nadany uchwałą sejmiku województwa. Młodzieżowy Sejmik Województwa współpracuje z zarządem województwa, opiniuje dokumenty regionalne (np. strategię rozwoju województwa, programy dotyczące młodzieży, plany inwestycyjne) i inicjuje projekty młodzieżowe w skali całego regionu. Jest to organ o szerokim zasięgu działania, pozwalający wpływać na politykę młodzieżową na poziomie regionalnym i poruszać kwestie wykraczające poza jedną gminę czy powiat.

Źródło: Art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 1998 nr 91, poz. 578 ze zm.) - ISAP

6.3 Jak założyć młodzieżową radę w gminie (w skrócie)

Jeśli w Twojej gminie nie ma jeszcze młodzieżowej rady, możesz podjąć kroki, aby ją powołać. To proces, który wymaga zaangażowania i współpracy:

1. **Zbierz grupę sojuszników:** Znajdź uczniów, nauczycieli, dyrektorów szkół, przedstawicieli lokalnych NGO czy radnych, którzy poprą Twój pomysł i pomogą Ci w jego realizacji. Wspólne działanie jest kluczowe.
2. **Przygotuj argumenty:** Stwórz prezentację lub dokument, w którym przedstawisz, dlaczego młodzieżowa rada jest potrzebna w Twojej gminie i jakie konkretne korzyści przyniesie (np. większe zaangażowanie młodych w życie publiczne, lepsze dopasowanie działań samorządu do ich potrzeb, rozwój kompetencji obywatelskich).
3. **Skorzystaj z dostępnych wzorów statutów:** Wzory statutów młodzieżowych rad znajdziesz m.in. na stronie gov.pl oraz na portalach organizacji pozarządowych. Na ich podstawie opracuj projekt statutu dostosowany do specyfiki Twojej gminy i oczekiwań młodych ludzi.
4. **Złóż wniosek/petycję:** Złóż formalny wniosek lub petycję do rady gminy o powołanie młodzieżowej rady. Dołącz do niej projekt statutu i listę poparcia zebranych od mieszkańców.

Rola młodzieżowych ciał (rad i sejmików)

Rola	Opis
Konsultacyjna	Opiniowanie projektów uchwał i dokumentów dotyczących młodzieży.
Doradcza	Udzielanie porad i rekomendacji organom samorządu w kwestiach związanych z młodzieżą.
Inicjatywna	Zgłaszanie własnych projektów, wydarzeń i kampanii skierowanych do młodych mieszkańców.

7. Komunikacja i promocja działań społecznych

Dobra komunikacja jest fundamentem sukcesu każdej inicjatywy społecznej. Bez względu na to, czy działasz online, czy offline, skuteczne przekazywanie informacji zwiększa szanse na dotarcie do odbiorców, pozyskanie wsparcia, zaangażowanie wolontariuszy i osiągnięcie celów. Pamiętaj, że nawet najlepszy projekt potrzebuje dobrej promocji.

7.1 Zasady skutecznej komunikacji

Aby Twoje komunikaty były efektywne, stosuj się do kilku podstawowych zasad:

- **Jasność:** Twoje komunikaty powinny być proste, zwięzłe i zrozumiałe dla każdego. Unikaj skomplikowanego języka, żargonu branżowego czy prawniczego. Jedno zdanie - jedna myśl.
- **Konkret:** Zawsze podawaj kluczowe informacje: co (nazwa projektu, cel), gdzie (miejsce wydarzenia), kiedy (data, godzina), dla kogo (grupa docelowa) i dlaczego (jakie korzyści przyniesie). Odbiorca musi wiedzieć, o czym jest mowa, gdzie i kiedy może się zaangażować.
- **Autentyczność:** Mów własnym głosem. Bądź szczery/szczera i prawdziwy/prawdziwa w swoich przekazach. Ludzie cenią autentyczność i zaangażowanie, a nie sztuczne komunikaty.
- **Dostępność:** Dbaj o to, aby Twoje komunikaty były dostępne dla wszystkich odbiorców, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Używaj prostych słów, czytelnej grafiki, odpowiednio dużych czcionek i kontrastujących kolorów. Pamiętaj o tekstach alternatywnych do grafik dla osób niewidomych (tzw. alt-text).
- **Spójność:** Te same kluczowe informacje powinny pojawiać się we wszystkich miejscach, w których komunikujesz swój projekt (np. na plakacie, w poście na Facebooku, w e-mailu, na stronie internetowej). To buduje wiarygodność i ułatwia zapamiętanie Twojej inicjatywy.

7.2 Gdzie mówić o projekcie

Wybór odpowiednich kanałów komunikacji zależy od Twojej grupy docelowej i charakteru projektu. Oto najpopularniejsze miejsca:

- **Lokalne instytucje:** Wykorzystaj kanały komunikacji w Twojej szkole (tablice ogłoszeń, gazetki szkolne, szkolny radiowęzeł), lokalnej bibliotece, domu kultury czy klubie młodzieżowym (tablice ogłoszeń, gabloty, spotkania z młodzieżą).

- **Samorząd:** Skontaktuj się z urzędem miasta/gminy/powiatu. Często posiadają oni własne strony internetowe, Biuletyny Informacji Publicznej (BIP) oraz profile w mediach społecznościowych, gdzie mogą udostępnić informacje o Twojej inicjatywie.
- **Media lokalne:** Lokalne gazety, portale internetowe, rozgłośnie radiowe czy telewizje kablowe są doskonałym miejscem do promocji. Przygotuj krótką informację prasową i skontaktuj się z dziennikarzami.
- **Lokalne grupy online:** Aktywnie działaj w lokalnych grupach na Facebooku, forach internetowych czy innych platformach społecznościowych, gdzie możesz dotrzeć do konkretnej społeczności.
- **Spotkania:** Organizuj lub uczestnicz w spotkaniach i wydarzeniach sąsiedzkich, festynach, piknikach, gdzie możesz bezpośrednio rozmawiać z mieszkańcami, odpowiadać na pytania i budować relacje.

7.3 Etyka komunikacji

Pamiętaj, że w komunikacji społecznej kluczowa jest etyka i odpowiedzialność.

- **Rzetelność:** Zawsze bądź rzetelny/rzetelna w przekazywaniu informacji. Podawaj sprawdzone dane i zawsze wskazuj źródła informacji. Unikaj manipulacji i dezinformacji.
- **Kultura debaty online:** W przestrzeni internetowej dbaj o kulturę debaty. Reaguj na hejt, promuj szacunek i konstruktywną wymianę zdań. Pamiętaj, że Twoje działania w sieci wpływają na wizerunek całej inicjatywy.
- **RODO i wizerunek:** Jeśli zbierasz dane osobowe (np. na listach poparcia, w formularzach zgłoszeniowych) lub wykorzystujesz wizerunek osób (np. na zdjęciach z wydarzeń), zawsze stosuj się do zasad RODO (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych). Uzyskuj odpowiednie zgody, najlepiej pisemne, od osób, których dane lub wizerunek dotyczą, a w przypadku nieletnich - od ich opiekunów prawnych.

Elementy ogłoszenia o wydarzeniu

Standardowy plakat lub ogłoszenie o wydarzeniu powinien zawierać następujące kluczowe informacje, aby dotrzeć do jak największej liczby odbiorców:

- **Tytuł/Nazwa wydarzenia:** Jasny i przyciągający uwagę tytuł.
- **Data i Godzina:** Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia.
- **Miejsce:** Precyzyjny adres wydarzenia (ulica, numer, miasto, ewentualnie nazwa obiektu).

- **Informacje o zapisach/uczestnictwie:** Czy wymagane są zapisy, czy wstęp jest wolny, czy są jakieś opłaty.
- **Kontakt:** Dane kontaktowe do organizatorów (e-mail, telefon, strona internetowa/media społecznościowe).
- **Symbol dostępności:** Wskazanie, czy wydarzenie jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami (np. piktogramy).

8. Skąd wziąć pieniądze? (przegląd źródeł finansowania)

Finansowanie działań społecznych to często wyzwanie, ale istnieje wiele źródeł, z których możesz skorzystać. Kluczem jest dopasowanie źródła do charakteru i skali Twojego projektu. Poniżej znajdziesz krótki przewodnik po najpopularniejszych z nich - pamiętaj, że większość programów ma odrębne regulaminy i terminy, które musisz dokładnie sprawdzić.

8.1 Samorządowe dotacje dla NGO (konkursy)

Co roku gminy, powiaty i województwa ogłaszają otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych. Są to dotacje przeznaczone dla organizacji pozarządowych na realizację konkretnych projektów (np. w obszarze edukacji, kultury, sportu, pomocy społecznej, ekologii). Konkursy te są ogłaszane zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zasady i terminy tych konkursów, a także priorytetowe obszary wsparcia, znajdziesz w Rocznym Programie Współpracy z NGO na dany rok oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) danego urzędu.

8.2 Małe granty (art. 19a)

Uproszczony tryb pozakonkursowy, opisany szczegółowo w Rozdziale 3. Jest to idealne rozwiązanie na mniejsze projekty i szybkie działania, które nie wymagają skomplikowanych i długotrwałych procedur konkursowych. Warto z niego korzystać, gdy potrzebujesz szybkiego wsparcia na konkretną, niewielką inicjatywę.

8.3 Programy rządowe i Narodowy Instytut Wolności (NIW-CRSO)

Rządowe programy wsparcia dla organizacji pozarządowych są realizowane przez różne ministerstwa oraz przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO). NIW-CRSO jest kluczową instytucją wspierającą rozwój społeczeństwa obywatelskiego w Polsce. Sprawdzaj programy takie jak NOWEFIO (Nowe FIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich), PROO (Program Rozwoju Organizacji

Obywatelskich) czy inne programy tematyczne (np. dotyczące patriotyzmu, rozwoju wolontariatu). Opisy, terminy i wymagania znajdziesz na stronach niw.gov.pl oraz na stronach poszczególnych ministerstw na gov.pl.

8.4 Dobre wnioski grantowe - jak pisać

Niezależnie od źródła finansowania, zasady pisania dobrych wniosków grantowych są podobne. Pamiętaj, że wniosek to Twoja wizytówka i szansa na przekonanie grantodawcy do wsparcia Twojego pomysłu:

- **Diagnoza:** Zaczynaj od jasnego przedstawienia problemu lub diagnozy potrzeb, na które Twój projekt ma odpowiedzieć. Następnie jasno i konkretnie opisz zmianę, którą chcesz osiągnąć dzięki realizacji projektu. Pokaż, że rozumiesz kontekst i realne wyzwania.
- **Rezultaty:** Podaj konkretne wskaźniki - zarówno ilościowe (np. liczba uczestników, liczba zorganizowanych wydarzeń, liczba wydanych publikacji), jak i jakościowe (np. wzrost wiedzy, zmiana postaw, poprawa jakości życia w społeczności). Pamiętaj, że rezultaty muszą być mierzalne i realistyczne.
- **Budżet:** Budżet musi być realny, spójny z zaplanowanymi działaniami i dokładnie uzasadniony każdą pozycją. Pamiętaj o zasadzie oszczędności i efektywności. Wskaż, na co dokładnie zostaną przeznaczone środki.
- **Zarządzanie ryzykiem:** Wskaż potencjalne ryzyka, które mogą wystąpić podczas realizacji projektu (np. niska frekwencja, problemy z dostępnością miejsca, brak wolontariuszy), oraz przedstaw plan B, czyli sposoby na ich minimalizowanie lub reagowanie na nie (np. alternatywna rekrutacja, rezerwa budżetowa, awaryjna lokalizacja).
- **Harmonogram:** Stwórz logiczny i wykonalny harmonogram działań, z uwzględnieniem realnych terminów i niewielkiej rezerwy na nieprzewidziane okoliczności. Pokaż, że masz przemyślany plan realizacji.

Przykładowe wskaźniki (twarde vs. miękkie rezultaty)

Typ wskaźnika	Opis	Przykłady
Twarde (ilościowe)	Mierzalne liczbowo, obiektywne i łatwe do zweryfikowania.	Liczba uczestników, liczba zorganizowanych warsztatów, liczba godzin wolontariatu, liczba pobranych materiałów.
Miękkie (jakościowe)	Dotyczą zmiany postaw, wiedzy, umiejętności; trudniejsze do zmierzenia, często wymagają ankiet, wywiadów.	Wzrost wiedzy o 20% (badanie ankietowe), poprawa współpracy w grupie, zwiększenie zaangażowania społecznego, wzrost poczucia sprawczości.

9. Poczucie sprawczości - jak rośnie, gdy działasz

Sprawczość to wewnętrzne przekonanie, że Twoje działania mają sens i prowadzą do realnych efektów. To poczucie, że masz wpływ na swoje otoczenie, że Twoje wysiłki nie idą na marne. Wzrasta, gdy działasz krok po kroku, widzisz konkretne zmiany i czujesz, że jesteś aktywnym twórcą rzeczywistości, a nie tylko biernym obserwatorem. To kluczowy element, który buduje Twoją motywację i gotowość do dalszego angażowania się w życie społeczne.

9.1 Co wzmacnia sprawczość

Twoje poczucie sprawczości buduje się poprzez konkretne doświadczenia i obserwację efektów Twojej pracy:

- **Małe zwycięstwa:** Każdy sukces, nawet niewielki (np. zebrane podpisy pod petycją, pozytywna odpowiedź z urzędu na Twój wniosek, udane spotkanie z mieszkańcami, które zorganizowałeś/zorganizowałaś), buduje Twoje poczucie, że masz wpływ i że Twoje wysiłki przynoszą rezultaty. Doceniaj te małe kroki!
- **Współpraca zespołowa:** Działanie w grupie, dzielenie się odpowiedzialnością i wzajemne wsparcie (także ze strony dorosłych sojuszników, np. nauczycieli, opiekunów młodzieżowej rady) dodaje siły i perspektywy. Widząc, jak inni angażują się w ten sam cel, czujesz się częścią czegoś większego i masz poczucie, że razem możecie osiągnąć więcej.
- **Jasny cel i mierzalne rezultaty:** Kiedy wiesz, do czego dążysz (masz jasno określony cel) i widzisz konkretne efekty swoich działań (np. liczba uczestników wydarzenia, zrealizowany projekt z budżetu obywatelskiego, pozytywna opinia o Twojej akcji), Twoja sprawczość rośnie. Konkretnie efekty są namacalne dowodem Twojego wpływu.
- **Informacja zwrotna:** Po konsultacjach społecznych, czy innych formach partycypacji, informacja zwrotna od władz (nawet jeśli nie wszystkie Twoje uwagi zostały uwzględnione) pokazuje, że Twój głos został usłyszany, wzięty pod uwagę i miał znaczenie w procesie decyzyjnym.

9.2 Dlaczego to ważne

Gdy czujesz sprawczość, rośnie Twoja motywacja, odwaga i gotowość do podejmowania kolejnych działań. Zaczynasz wierzyć w swoje możliwości i w to, że masz realny wpływ na otaczającą Cię rzeczywistość. To kapitał, który przydaje się nie tylko w aktywności obywatelskiej, ale także w szkole (np. w realizacji projektów grupowych), pracy (np. w podejmowaniu inicjatyw) i życiu osobistym (np. w rozwiązywaniu problemów). Rozwijanie poczucia sprawczości jest tematem szerzej omawianym w odrębnym podręczniku poświęconym kompetencjom miękkim, który jest uzupełnieniem tego materiału.

Cykl budowania poczucia sprawczości

Etap	Opis
1. Cel	Wyznaczenie jasnego i konkretnego celu działania.
2. Działanie	Podjęcie aktywnych kroków w kierunku realizacji celu.
3. Rezultat	Uzyskanie konkretnych, widocznych efektów podjętych działań.
4. Informacja Zwrotna	Otrzymanie potwierdzenia, że działanie miało wpływ (np. od władz, społeczności).
5. Większa Sprawczość	Wzrost wewnętrznego przekonania o własnej skuteczności i wpływie na otoczenie.

10. Aktywność obywatelska w sieci i cyberbezpieczeństwo

Współczesna aktywność obywatelska w dużej mierze przeniosła się do sieci. Wiele inicjatyw dzieje się online: rekrutacja wolontariuszy, prowadzenie konsultacji, organizowanie kampanii informacyjnych, zbieranie funduszy czy mobilizowanie społeczności. Działaj kreatywnie w sieci, wykorzystując jej potencjał, ale zawsze pamiętaj o bezpieczeństwie i odpowiedzialności.

10.1 Co możesz robić w sieci jako aktywistka/aktywista

Internet oferuje szerokie możliwości dla młodych aktywistów:

- **Tworzyć wydarzenia i zbierać zgłoszenia:** Wykorzystuj platformy społecznościowe (np. Facebook Events) do organizacji wydarzeń online i offline, a także do zbierania listy uczestników czy wolontariuszy.
- **Prowadzić kampanie informacyjne:** Twórz angażujące posty, grafiki, krótkie filmy, infografiki, które promują Twoje działania, informują o ważnych kwestiach społecznych i edukują odbiorców.
- **Zbierać opinie (ankiety, formularze):** Korzystaj z narzędzi do tworzenia ankiet i formularzy online (np. Google Forms, Typeform), aby zbierać opinie mieszkańców, przeprowadzać badania społeczne czy zbierać zgłoszenia. Pamiętaj, aby zawsze działać zgodnie z zasadami RODO.
- **Promować głosowania BO i konsultacje:** Zachęcaj swoich rówieśników, znajomych i lokalną społeczność do udziału w głosowaniach budżetu obywatelskiego i konsultacjach społecznych, udostępniając linki i informacje.
- **Budować społeczności:** Twórz grupy dyskusyjne, fora, profile w mediach społecznościowych, aby budować społeczność wokół swojej inicjatywy i ułatwiać wymianę informacji.

10.2 Cyberbezpieczeństwo - podstawy

Bezpieczeństwo w sieci jest kluczowe, aby chronić siebie, swoją organizację i dane, które gromadzisz. Zaniedbania w tym obszarze mogą prowadzić do utraty danych, naruszenia prywatności, a nawet uszczerbku na wizerunku.

- **Silne, unikalne hasła:** Zawsze używaj silnych, unikalnych haseł do wszystkich swoich kont (e-mail, media społecznościowe, platformy do zarządzania projektem, bankowość internetowa). Hasło powinno być długie (min. 12-16 znaków) i zawierać kombinację dużych i małych liter, cyfr oraz znaków specjalnych. Nigdy nie używaj tego samego hasła do różnych serwisów.

- **Uwierzytelnianie dwuskładnikowe (2FA):** Włącz uwierzytelnianie dwuskładnikowe (tzw. weryfikację dwuetapową) wszędzie tam, gdzie jest to możliwe. To dodatkowa warstwa zabezpieczeń, która wymaga potwierdzenia logowania np. kodem z telefonu, aplikacją uwierzytelniającą lub kluczem bezpieczeństwa.
- **Uwaga na phishing:** Bądź ostrożny/ostrożna na próby phishingu - fałszywe wiadomości e-mail, SMS-y lub strony internetowe, które próbują wyłudzić Twoje dane logowania, dane osobowe lub pieniądze. Zawsze sprawdzaj nadawcę, dokładnie analizuj linki przed kliknięciem i nigdy nie otwieraj podejrzanych załączników. W razie wątpliwości skontaktuj się z nadawcą inną drogą.
- **Uprawnienia do plików i formularzy:** Udostępniaj dostęp do plików i formularzy (np. w chmurze, na dyskach współdzielonych) tylko tym osobom, które faktycznie go potrzebują do pracy nad projektem. Regularnie weryfikuj i aktualizuj uprawnienia dostępu.
- **Zgody na przetwarzanie danych:** Jeśli zbierasz dane osobowe (np. na listach poparcia, w formularzach zgłoszeniowych, w bazach kontaktów), zawsze pozyskuj odpowiednie zgody na ich przetwarzanie i bezpiecznie je przechowuj, zgodnie z zasadami RODO. Pamiętaj o zasadzie minimalizacji danych - zbieraj tylko te informacje, które są niezbędne do realizacji celu.
- **Plan awaryjny:** Regularnie twórz kopie zapasowe wszystkich ważnych materiałów projektu (dokumentów, zdjęć, filmów, baz danych). Przechowuj je w bezpiecznym miejscu, np. na zewnętrznym dysku lub w zaufanej chmurze. W przypadku awarii sprzętu lub utraty danych, będziesz mógł/mogła je szybko odzyskać.

5 Zasad Cyberbezpieczeństwa w Projekcie

Zasada	Opis
1. Silne, unikalne hasła	Używaj długich (min. 12-16 znaków), złożonych haseł (litery, cyfry, znaki specjalne) i nie powtarzaj ich.
2. Uwierzytelnianie dwuskładnikowe (2FA)	Włącz dodatkową warstwę zabezpieczeń, np. kod z telefonu, aplikacja uwierzytelniająca.
3. Ostrożność na phishing	Sprawdzaj nadawców, linki i załączniki w wiadomościach; nie ufaj podejrzanym prośbom o dane.
4. Uprawnienia do plików	Ograniczaj dostęp do plików i formularzy tylko do niezbędnych osób; regularnie weryfikuj uprawnienia.
5. Kopie zapasowe	Regularnie twórz kopie zapasowe ważnych danych i przechowuj je w bezpiecznym miejscu.

11. Jak możemy Ci pomóc - Fundacja Altiorem (kontakt i wsparcie)

Ten finałowy rozdział ma charakter podsumowania. Jego zadaniem jest zachęcić Cię do podjęcia własnej aktywności społecznej oraz pokazać, że na tej drodze nie jesteś sam - możesz liczyć na wsparcie Fundacji Altiorem i podobnych organizacji. Młodzi ludzie mają realne możliwości wpływu na otaczającą rzeczywistość, znają już narzędzia (prawa, formy działania, sposoby pozyskania środków), a teraz pora zrobić pierwszy krok. Każda, nawet najmniejsza inicjatywa ma znaczenie - czy to pomoc sąsiadowi, założenie stowarzyszenia, czy udział w protestach. Nawiązujemy tu do początku podręcznika (rozdziału o prawach obywatelskich): korzystajmy z naszych praw, bo to rozwija **społeczeństwo obywatelskie**.

Podręcznik jest częścią projektu **Akademia Dobrego Startu**, który realizujemy w ramach Fundacji Altiorem, dzięki finansowaniu ze środków **Ministerstwa Edukacji**. Jego powstanie jest świetnym przykładem, dlaczego warto próbować działać. Pomysł na projekt, który dziś prowadzimy narodził się w naszej Fundacji ponad 2 lata temu i dziś z dumą możemy realizować koncepcję, która jeszcze parę lat temu, była raczej naszym marzeniem. W ramach tego marzenia powstaje seria podręczników dla młodych ludzi, podcast, filmy na YouTube, rolki w social mediach, prowadzone są dziesiątki warsztatów - wszystko to ma wam zapewnić dostęp do wiedzy i doświadczenia, którego nam brakowało, kiedy kończyliśmy szkołę średnią i zaczynaliśmy studia, czy wchodziliśmy na rynek pracy.

Dlatego zapewniamy Cię, że jeśli masz pomysł, możesz zgłosić się do Fundacji Altiorem - zrobimy wszystko, żeby przejść od pomysłu do realizacji.

Teraz Twoja kolej! Zachęcamy Cię, drogi czytelniku, byś rozejrzał się wokół siebie, zastanowił, co Cię pasjonuje lub co Cię boli w Twoim otoczeniu, i spróbował to zmienić, korzystając z wiedzy z podręcznika. Podkreślamy, że Fundacja Altiorem i wiele innych organizacji czeka na takich jak Ty - pełnych energii młodych ludzi - by Was wspierać.

Po przeczytaniu tego podręcznika masz głowę pełną pomysłów? A może wciąż się wahasz? Pamiętaj - nie musisz od razu zmieniać świata. Zacznij od swojej klasy, ulicy, miasteczka. Porozmawiaj ze znajomymi, wymyślcie coś małego i zrealizujcie to. Satysfakcja gwarantowana! Zachęcamy Cię, byś w każdej chwili wrócił do poprzednich rozdziałów.

W rękach nas młodych jest przyszłość całego społeczeństwa, co już nieraz udowodniliśmy. Masz w sobie odwagę, kreatywność i solidarność - wartości, które przewijały się przez cały podręcznik. Wykorzystaj je, by zostać motorem pozytywnych zmian społecznych. Fundacja Altiorem i wiele innych instytucji czeka na Ciebie, gotowa wesprzeć Twój zapał i pomóc w realizacji pomysłów. **Nie czekaj - działaj!** Dobry start masz na wyciągnięcie ręki, a nawet najmniejsza inicjatywa ma znaczenie. Powodzenia!

12. Załącznik. Źródła i przydatne linki (akty prawne, portale publiczne, wzory)

Konstytucja i podstawowe prawa

- Konstytucja RP - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19970780483>
- Ustawa o petycjach - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20140001195>

NGO - zakładanie i rejestracja

- Prawo o stowarzyszeniach - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19890400174>
- Ustawa o fundacjach - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19840120018>
- Portal Rejestrów Sądowych (KRS/PRS): <https://ekrs.ms.gov.pl/>
- Wzory statutów i dokumentów dla NGO - ngo.pl: <https://www.ngo.pl/>

Pożytek publiczny, wolontariat, małe granty

- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 19a) - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20030960873>
- Rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i sprawozdań (art. 19a) - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180002057>

Samorząd i partycypacja

- Ustawa o samorządzie gminnym (m.in. art. 5a BO, art. 5b MR) - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19900160095>
- Ustawa o samorządzie powiatowym (młodzieżowe rady) - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19981410691>
- Ustawa o samorządzie województwa (młodzieżowe sejmiki) - ISAP:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19981410690>

Konsultacje publiczne i proces legislacyjny

- Jak prowadzimy konsultacje - gov.pl: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/jak-prowadzimy-konsultacje>
- Rządowy Proces Legislacyjny - RCL: <https://legislacja.gov.pl/>

Budżet obywatelski - przykładowe regulaminy (BIP)

- Warszawa - BIP (regulamin BO):
https://bip.warszawa.pl/Menu_przedmiotowe/budzet_partycypacyjny/default.htm
- Gdańsk - BIP (regulamin BO): <https://bip.gdansk.pl/budzet-obywatelski>
- Kraków - Kraków Obywatelski (regulamin BO):
https://krakow.pl/krakow_obywatelski/budzet_obywatelski/

Programy i wsparcie

- Narodowy Instytut Wolności - gov.pl: <https://niw.gov.pl/>
- Wzory dokumentów dla młodzieżowych rad: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/mlodziejowe-rady>