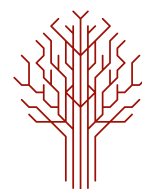


ngo.pl



stowarzyszenie
klon / jawor

OSP – działaj sprawnie!



Poradnik dla zarządów i nie tylko



Potencjał Młodych

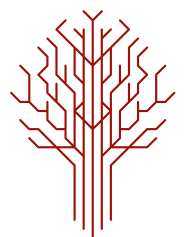
Stan prawny 1.05.2023

Spis treści



WSTĘP.	5
ROZDZIAŁ I. OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA – PODSTAWY DZIAŁANIA	7
1. Ochotnicze straże pożarne – czym są, kontekst historyczny	8
2. Ustawa o OSP i inne akty prawne	11
Ustawa o OSP.	11
Prawo o stowarzyszeniach.	13
Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	14
3. Statut OSP.	16
Czym jest i co reguluje statut w Ochotniczej Straży Pożarnej?.	16
Co musi zawierać statut OSP?	16
O co zadbać w statucie?	17
Jakie zapisy dotyczące statusu OPP zawrzeć w statucie?.	24
Czym jest działalność statutowa OSP?	26
Jak zmienić statut OSP?	27
Kto i jak potwierdza aktualność statutu?	30
Kiedy OSP używa swojego statutu?.	31
4. Dokumenty, obowiązki, zgłaszanie zmian	32
Uchwały i dokumenty	32
Obowiązki księgowo, sprawozdawcze	33
Zmiany formalne w OSP	37
ROZDZIAŁ II. LUDZIE DZIAŁAJĄ W OSP	41
1. Władze w OSP.	41
Walne zebranie członków	43
Zarząd	52
Komisja rewizyjna, czyli o samokontroli	59

2. Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza – praktyczne porady, wskazówki	64
Analiza potrzeb i możliwości, narzędzia pomocne w pracy z MDP	64
Jak planować pracę z MDP, jak zaplanować zbiórkę?	68
Jak założyć MDP?.	72
Jak organizować pracę i zintegrować drużynę?	75
ROZDZIAŁ III. WSZYSTKO O PIENIĄDZACH NA DZIAŁANIA OSP.	82
1. Dedykowane OSP źródła finansowania.	82
Środki z gminy.	82
Środki z budżetu państwa	84
Wpływy z instytucji ubezpieczeniowych	84
Środki z WFOŚiGW i NFOŚiGW	85
Dotacje z funduszy i fundacji korporacyjnych	85
Lasy Państwowe	86
Nieodpłatne przekazanie sprzętu	86
2. Pieniądze ogólnodostępne	87
Dotacje.	87
Pieniądze prywatne z darowizn (zbiórki publiczne, zbiórki internetowe)	90
Działalność ekonomiczna OSP (działalność odpłatna, działalność gospodarcza). . .	94
Gdzie szukać pieniędzy na działania OSP?	98



stowarzyszenie
klon / jawor

Projekt Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Klon/Jawor

Budżet projektu: 132 500,00 euro

Okres realizacji: marzec 2021 – sierpień 2023

Projekt był skierowany w szczególności do młodzieży w OSP, osób pracujących z młodzieżą oraz wszystkich tych, którzy zarządzają stowarzyszeniami OSP bądź w przyszłości chcieliby to robić.

W ramach projektu:

Odbyły się 4 zjazdy dla 100 liderów OSP:

1. Wspieranie i rozwój umiejętności leaderskich. Falenty, 26-27 marca 2022 r.
2. Zarządzanie i komunikacja w zespole OSP. Podlesice, 21-22 maja 2022 r.
3. Papiery. Projekty. Pieniądze. To proste! Warsztat o formalnościach, prawie i pieniądzech. Tęgoborze, 15-16 października 2022 r.
4. Warsztat umiejętności medialnych i komunikacyjnych. Miętne, 22-23 kwietnia 2023 r.

Zorganizowano 5 wizyt studyjnych

W OSP Janiszewice, OSP Łabowa, OSP Wesoła, OSP Podrzeczce oraz na Poligonie Strażackim w Brzeźnicy

Przeprowadzono doradztwo eksperckie oraz poradnictwo formalno-prawne dla OSP poprzez portal ngo.pl (Klon/Jawor)

568 OSP zostało przebadanych

572 ankiet otrzymano od młodych, aktywnych ludzi z OSP

12 wywiadów pogłębionych przeprowadzono w OSP

Wstęp

Kim chciałabyś, chciałbyś zostać, jak dorośniesz? Takie pytanie często pada w przedszkolu. Odpowiedzi są różne, czasem też zabawne i choć pojawiają się nowe pomysły na zawody, np. youtuber, to można być prawie pewnym, że w każdej grupie choć jedna osoba odpowie – strażakiem. Odważni, silni, pomocni jak Superman czy Batman, tylko że realni. Obecni w naszej rzeczywistości. Nie dziwi więc ten dziecięcy zachwyt i chęć podążania za wzorem. Ma to także swoje potwierdzenie w dorosłym życiu. Według badań firmy SW Research z kwietnia 2022 r. strażak był najlepiej ocenianym zawodem w Polsce. Aż 81% badanych wskazało, że to najbardziej poważany zawód. Podobnie zresztą było w tym samym badaniu rok wcześniej, gdy także strażak wygrał ranking. Na drugim miejscu w obu latach uplasował się ratownik medyczny. Piotr Zimolzak z [SW Research](#) tak komentował wyniki: „Ratowanie zdrowia i życia niejednokrotnie wiąże się z dużą dozą poświęcenia i bohaterstwa, co w naturalny sposób wywołuje w społeczeństwie wysoki szacunek dla przedstawicieli związanych z tą dziedziną życia. To tłumaczy tak wysoką pozycję strażaka i ratownika medycznego”.

Czy za kilka lat na to pytanie w przedszkolu padną takie same odpowiedzi? Przypuszczamy, że tak. Przynajmniej z pewnością taką mamy patrząc na grono pasjonatów, z którymi mamy okazję realizować szereg przedsięwzięć, choćby w projekcie Związku OSP RP „OSP – Potencjał Młodych”. To młodzi liderzy swoich OSP, opiekunowie młodzieży, którzy dają świadectwo ciągłości cennej misji strażaków i zapewnienia ciągłości pokoleniowej w ruchu ochotniczym. Widać też zmianę w podejściu do zarządzania, do doceniania różnych talentów, różnych kompetencji, do łączenia różnorodnych wizji.

To już nie samodzielny Superman ratuje świat, to cała grupa Avengersów i wspierających ich osób planuje, zarządza, działa. I to dla Was, bohaterów oraz bohaterek codzienności OSP, przygotowaliśmy tę publikację. Pokazujemy w niej kontekst działania w środowisku, także prawny i formalny oraz podajemy rozwiązania i przykłady działań ku inspiracji. Opowiadamy Wam też o historii ruchu strażackiego. Korzystajcie!

A Ty, kim chcesz zostać, jak dorośniesz?



Monika Chrzczonowicz



Bartłomiej Robak



Adam Paluszkiewicz

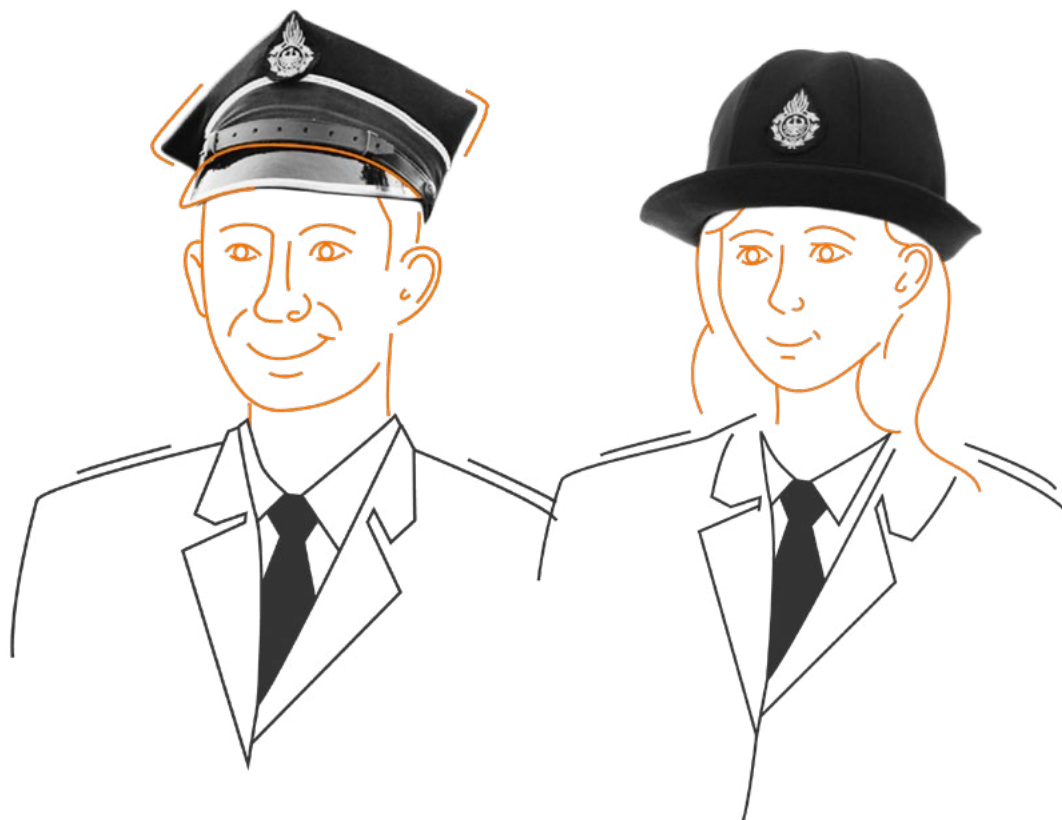
*W Polsce działa około 16 tys.
Ochotniczych Straży Pożarnych.*

Rozdział I. Ochotnicza straż pożarna – podstawy działania

O tym czym jest OSP, na jakiej podstawie działa, o jakich dokumentach i obowiązkach musi pamiętać

W 2021 r. w Polsce działało 15 943 OSP, które zrzeszały 620 040 osób pełnoletnich i 78 438 członków/członkiń będących młodzieżą. To znacząca grupa i forma działania w sektorze społecznym. Formalnie OSP to stowarzyszenia, lecz ze specyficzną rolą i funkcjami, które wprost zostały uregulowane w ustawie o ochotniczych strażach pożarnych. Jest to podstawowy akt prawny dla strażaków ochotników, ale nie jedyny. Pokażemy je w tym rozdziale. Zajmiemy się też najważniejszym wewnętrznym dokumentem, jakim jest statut OSP. Pokażemy, o czym pamiętać przy jego tworzeniu, ale przede wszystkim, jak w praktyce stosować jego zapisy. Na koniec opowiemy o podstawowych obowiązkach i pokażemy inne dokumenty, przydatne w działalności OSP.

Jednak zanim zaczniemy warto spojrzeć na historię strażackiego ruchu.



1. Ochotnicze straże pożarne – czym są, kontekst historyczny

Do zrozumienia czym są i jak funkcjonują ochotnicze straże pożarne nie wystarczy przeczytanie ustawy o OSP. Nie tylko każdy członek zarządu OSP, ale też każdy członek tej formacji i przedstawiciel organizacji czy instytucji, współpracujący ze strażami, powinien poznać szerszy kontekst funkcjonowania ochotniczego pożarnictwa, w tym historyczny.

Straże pożarne powstawały na ziemiach polskich przede wszystkim z konieczności – bez zorganizowania się większej grupy osób, bez sprzętu, nie można było skutecznie walczyć z pożarami. Ich ewolucja na przestrzeni lat jest widoczna. Wiele straży zostało formalnie powołanych na początku XX wieku, często przy udziale działaczy niepodległościowych. Pokażną grupą to OSP powołane po II wojnie światowej. Ciekawym zjawiskiem dla pożarnictwa jest zmiana straży ochotniczych w zawodowe lub powoływanie zupełnie nowych, zawodowych formacji w ich miejsce, w szczególności w dużych miastach. Jest to istotne z punktu widzenia dzisiejszych zmian w OSP – realnej profesjonalizacji w realizacji zadań (szczególnie ratowniczych) z utrzymywaniem wolontarystycznego zarządzania.

Dla poszukiwania tożsamości OSP, warto sięgnąć do ojców ochotniczego pożarnictwa. Bolesław Chomicz, pierwszy Prezes Głównego Związku Straży Pożarnych RP, pisał w ubiegłym wieku: „Ochotnicza Straż Ogniowa z wielu względów jest doniosłym posterunkiem służby publicznej, pod której sztandarami obywatel zaprawia się do dyscypliny, uczy się posłuchu i karność dla swej władzy przez niego samego wybranej, pogłębia w swym sercu poczucie obowiązku i poświęcenia, a w sztandarze swym widzi symbol jedności, bez której nie masz w społeczeństwie i państwie ładu, harmonii i poszanowania dla siły moralnej.”

Ten cytat zawiera wiele słów kluczy ważnych dla zrozumienia kontekstu historycznego OSP. Straże mienia się wówczas jako „służba publiczna” (obecnie można powiedzieć, że wykonują zadania z zakresu „pożytku publicznego”). Chomicz podkreśla również m.in. ich samorządność – pisze o władzy wybranej przez obywatela (obecnie samorządność OSP wynika z ustawy prawo o stowarzyszeniach); o „jedności” (aktualna i potrzebna, choć obecnie widzimy, że bardziej niż ze sztandarów powinna jednak wynikać z dialogu i konsensusu wszystkich interesariuszy celów OSP).

Lata PRL to dla OSP okres zawieszenia pomiędzy tym, o co walczyli ojcowie ruchu strażackiego na przełomie XIX i XX w. (przede wszystkim samorządność i niezależność, skupienie się na celach), a okresem transformacji ustrojowej, kiedy weszła już w życie nowa ustawa o ochronie przeciwpożarowej. Mimo realnej autonomii, ochotnicze straże pożarne formalnie były zależne od rad narodowych, ministerstwa spraw wewnętrznych. Wzorcowy statut OSP i statut Związku

określał minister. Związek OSP również podlegał rządowi. Były to więc czasy, kiedy OSP działały społecznie nieco „konspiracyjnie”. Były miejscem dobrowolnego zrzeszania się społeczności we wsiach i małych miastach. Z okresu PRL została nam w OSP jednak pewna mentalność, którą ciężko zmienić – wciąż myślimy, że wzorcowy statut OSP jest tym jedynym właściwym, a za większość spraw w OSP i tak odpowiada „góra” (rząd, gmina, Związek itd.). Rzeczywistość, która powstała po wprowadzeniu ustawy o ochronie przeciwpożarowej w 1992 r. w zestawieniu z ustawą o samorządzie gminnym i ustawą Prawo o stowarzyszeniach, była zgoła odmienna. OSP zyskały formalną autonomię, niezależność, pełną podmiotowość. Dołączając do tego niezależny formalnie Związek OSP RP (obecny status uzyskał w 1992 r. z tradycyjnym dodaniem do starej nazwy członu: „Rzeczypospolitej Polskiej”) OSP zyskiwały. Miały lepszy start w nowej rzeczywistości niż inne organizacje pozarządowe. Ich statuty mogły być (i nadal powinny) dostosowane do oczekiwań członków, celów społecznych, jakie realnie podejmowały, korzystały z pełnej osobowości prawnej (np. własność remiz, gruntów). Kolejne zmiany w prawie też były korzystne dla OSP. Otrzymywały one bowiem np. pewne źródła finansowania, uprzywilejowanie podatkowe. Dużą część dotacji publicznych czy dofinansowań z firm ubezpieczeniowych rozdzielał samorządny Związek OSP RP.

W połowie lat 90. zaczął funkcjonować Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy (KSRG), który stał się pierwszym krokiem do selekcji OSP – teoretycznie pod względem operacyjnym, ale praktycznie był impulsem dla ogólnego rozwoju tych najbardziej zaangażowanych, szczególnie z większych miejscowości w poszczególnych gminach.

W 2004 r. weszła w życie ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która pozwoliła organizacjom pozarządowym, którymi są OSP, korzystać z dodatkowych możliwości (np. obecne 1,5% podatku na rzecz OPP), uregulowała sferę zlecania zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego (JST). Duża część OSP skorzystała z tych i wielu innych mechanizmów, które skierowano do III sektora w Polsce. Data ta zbiegła się z wejściem Polski do Unii Europejskiej, a w konsekwencji bardzo dynamicznymi zmianami oraz rozwojem kraju i społeczeństwa. Okres ten niezupełnie został jednak przez ruch strażacki wykorzystany. Przyspieszył proces zapoczątkowany przez powołanie KSRG – podział jednostek na mobilne (wyposażone w odpowiedni sprzęt, w skład których wchodzić wychodzą wyszkoleni strażacy-ratownicy, obecnie stanowiące ok. 30% OSP) i pozostałe. Te pozostałe to jednostki aktywne w innych sferach (młodzież, kultura, sport) lub ograniczające się do zadań reprezentowania społeczności podczas uroczystości, opieki nad budynkiem remizy, a nieraz praktycznie nieaktywne, borykające się z brakiem kadr, nazywane czasem „nostalgicznymi”.

Kolejny przełom nastąpił w 2015 r., kiedy to stopniowo przeniesiono dysponowanie częścią środków dla ochotników ze źródeł publicznych i od firm ubezpieczeniowych ze Związku OSP RP do Państwowej Straży Pożarnej. Ukoronowaniem zmian jest ustawa o OSP, która w 2021 r.

wywołała żywą dyskusję, a w 2022 r. zmieniła wiele spraw związanych z działalnością strażaków. Ustawa określiła podstawowe zasady ich funkcjonowania, prawa i obowiązki, a także ramy współpracy z Państwową Strażą Pożarną i JST, w szczególności gminami.



2. Ustawa o OSP i inne akty prawne

Ustawa o OSP

Art. 1

1. Ochotnicze straże pożarne to jednostki ochrony przeciwpożarowej będące stowarzyszeniami w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2261).
2. Ochotnicze straże pożarne są umundurowanymi, wyposażonymi w specjalistyczny sprzęt, przeznaczonymi do walki z pożarami, klęskami żywiołowymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami, w tym prowadzącymi działania w zakresie ratownictwa specjalistycznego, jednostkami ochrony przeciwpożarowej.
3. Ochotnicze straże pożarne zrzeszają członków ochotniczych straży pożarnych, zwanych dalej „strażakami OSP”.
4. Ochotnicze straże pożarne spełniają służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swoje zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

To artykuł z obowiązującej od 1 stycznia 2022 r. ustawy o ochotniczych strażach pożarnych. Ustawa ta zastąpiła część zapisów, np. z ustawy o ochronie przeciwpożarowej, nadała strażakom ratownikom OSP pewne przywileje, a same OSP próbuje nieco odciążyć w prowadzeniu dokumentacji. Jednak nadal pod względem organizacyjnym podstawą działania OSP jest ustawa Prawo o stowarzyszeniach. Natomiast odróżniając OSP od pozostałych stowarzyszeń, należy jasno powiedzieć, że cele, do których zostały powołane (już ponad 100 lat temu), są po prostu wyjątkowe: podejmowanie działań w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska. Bez ochotników system ratownictwa w Polsce po prostu nie będzie funkcjonował, niezależnie od kosztów.

Co reguluje ustawa o OSP? Przede wszystkim określa podstawowe cele i zadania OSP.

Art. 3 ust. 3

Do zadań ochotniczych straży pożarnych należy podejmowanie działań w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przez:

1. prowadzenie działań ratowniczych, udział w działaniach ratowniczych oraz akcjach ratowniczych, a także udział w działaniach prowadzonych przez inne służby, inspekcje i straże;

2. udział w działaniach ratowniczych i akcjach ratowniczych poza granicami kraju na podstawie umów międzynarodowych;
3. udział w alarmowaniu i ostrzeganiu ludności o zagrożeniach;
4. udział w ochronie ludności;
5. wykonywanie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
6. organizowanie ćwiczeń oraz udział w szkoleniach, ćwiczeniach i zawodach sportowo-pożarniczych organizowanych przez Państwową Straż Pożarną, gminę lub inne uprawnione podmioty;
7. zabezpieczanie obszaru chronionego właściwej jednostki ratowniczo-gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej, określonego w powiatowym (miejskim) planie ratowniczym;
8. propagowanie zasad i dobrych praktyk w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów;
9. organizowanie przedsięwzięć służących krzewieniu sportu i kultury fizycznej;
10. organizowanie przedsięwzięć oświatowo-kulturalnych propagujących wiedzę i umiejętności w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
11. upowszechnianie i wspieranie współdziałania między lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
12. propagowanie zasad udzielania pierwszej pomocy;
13. wspieranie gminy w realizacji pomocy na rzecz społeczności lokalnej;
14. integrowanie społeczności lokalnej;
15. udział we współpracy międzynarodowej gminy.

Inne zapisy ustawy, na które warto zwrócić uwagę to m.in.:

- możliwość powoływania młodzieżowych i dziecięcych drużyn pożarniczych,
- zasady działania strażaków ratowników, w tym także przywileje, jakie im przysługują,
- zasady współpracy z gminą i z PSP,
- informacje o możliwych źródłach finansowania OSP,
- możliwość nieodpłatnego prowadzenia przez gminę księgowości na wniosek danej OSP.

Prawo o stowarzyszeniach

Drugim co do ważności akt prawny, o którym warto wiedzieć działając w OSP, to ustawa Prawo o stowarzyszeniach. OSP, zgodnie z art. 1 ustawy o ochotniczych strażach pożarnych są stowarzyszeniami, czyli opierają swoją działalność o ludzi – członków i członkinie OSP.

Stowarzyszenie to grupa ludzi skupionych wokół wspólnego celu, wspólnej idei. W przypadku OSP cel jest jasno określony, to: „ochrona życia, zdrowia, mienia i środowiska”.

Ustawowa definicja dodaje do tego podstawowe cechy stowarzyszenia:

- **dobrowolność** – oznacza swobodę tworzenia stowarzyszeń, dobrowolność przystępowania i występowania z członkostwa – nikt nie może nas zmusić do bycia członkiem stowarzyszenia,
- **samorządność** – to niezależność wobec podmiotów zewnętrznych i swoboda ustalania norm oraz reguł wewnętrznych,
- **trwałość** – oznacza, że stowarzyszenie istnieje niezależnie od konkretnego składu osobowego swoich członków (pod warunkiem, że będzie ich co najmniej 7 w stowarzyszeniu zarejestrowanym w KRS),
- **niezarobkowy cel** – oznacza, że celem stowarzyszenia nie jest przysparzanie członkom korzyści majątkowych (nie można podzielić majątku stowarzyszenia pomiędzy jego członków).

Polskie ustawodawstwo gwarantuje równe, „bez względu na przekonania, prawo czynnego uczestniczenia w życiu publicznym i wyrażania zróżnicowanych poglądów oraz realizacji indywidualnych zainteresowań” (preambuła ustawy Prawo o stowarzyszeniach). Prawo to może zostać ograniczone, jeśli w grę wchodzi m.in. ochrona praw i wolności innych osób (np. kogoś zmuszono do wstąpienia do stowarzyszenia). Nie wolno również tworzyć stowarzyszeń „przyjmujących zasadę bezwzględnego posłuszeństwa ich członków wobec władz stowarzyszenia”.

Ustawa zawiera również m.in. informacje o:

- podstawowej, obligatoryjnej zawartości statutu,
- obowiązkowych organach władzy,
- sposobie likwidacji,
- organach nadzoru nad stowarzyszeniem.

Trzeci akt prawny mający praktyczne znaczenie dla OSP to ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która zawiera m.in. definicję organizacji pozarządowej. Brzmi ona tak.

Art. 3 ust. 2

Organizacjami pozarządowymi są:

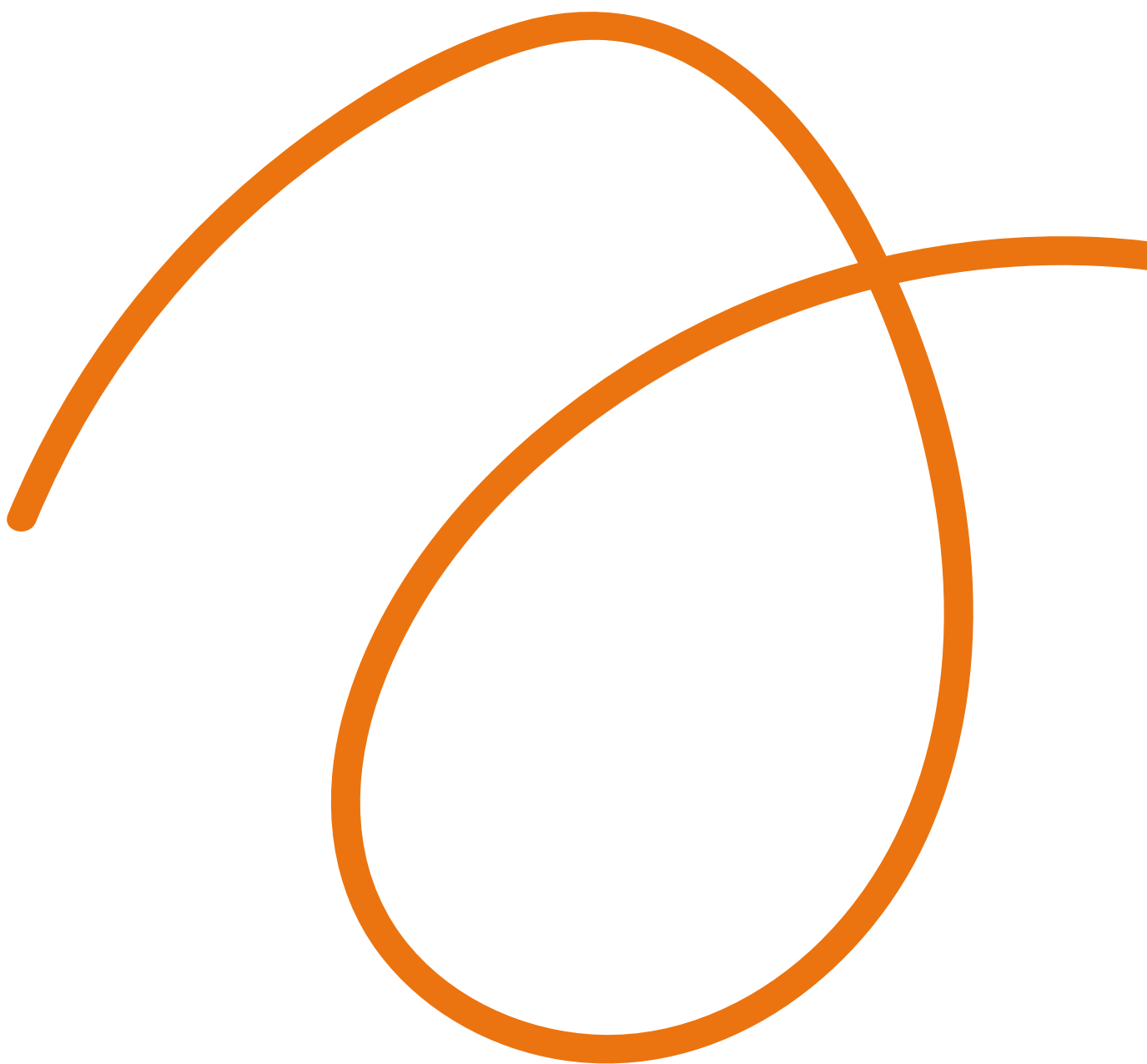
1. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
2. niedziałające w celu osiągnięcia zysku
 - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

OSP spełnia te warunki. Ma osobowość prawną (jako organizacja zarejestrowana w KRS), nie działa w celu osiągnięcia zysku i nie jest jednostką finansów publicznych – jest zatem organizacją pozarządową. W praktyce daje to np. możliwość ubiegania się o status OPP czy korzystania z dotacji od administracji publicznej.

Inne zapisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na które warto zwrócić uwagę, to m.in.:

- zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego (nieodpłatnej i odpłatnej),
- określenie katalogu zadań publicznych (zakres możliwości działania organizacji jest bardzo szeroki),
- warunki wyboru prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPiK),
- zasady współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi w zakresie wykonywania zadań publicznych (tu m.in. o programie współpracy administracji z organizacjami, o konkursach ofert czy o małych grantach),
- warunki ubiegania się o status OPP, a także przywileje i obowiązki związane z posiadaniem tego statusu,
- regulacje dotyczące współpracy z wolontariuszami.

Oczywiście to nie wszystkie akty prawne istotne dla działania OSP. Z innych można wymienić jeszcze ustawę o ochronie przeciwpożarowej (z punktu widzenia OSP jako jednostki ochrony przeciwpożarowej), ustawę o rachunkowości, która reguluje zasady prowadzenia księgowości i sprawozdawczości, ustawy podatkowe, w których zawarte są regulacje dotyczące możliwości przekazywania darowizn na rzecz organizacji. Nie sposób wymienić wszystkich przepisów. Warto jednak pamiętać, że oprócz tych zewnętrznych mamy też i te wewnętrzne, które sami tworzymy i mamy na nie wpływ. Tym najważniejszym jest statut.



3. Statut OSP

Bez statutu OSP nie da się działać. Jest podstawowym wymaganym dokumentem w każdej OSP. Jej „konstytucją”. Reguluje zasady działania, ułatwia sprawne zarządzanie. Podstawowe informacje konieczne w statucie są takie same dla wszystkich, ale szczegółowe zapisy mogą być różne. Statut jest tworzony przez członkinie i członków OSP jako samorządnej, samodzielnej organizacji.

Czym jest i co reguluje statut w Ochotniczej Straży Pożarnej?

Statut to najważniejszy akt wewnętrzny stowarzyszenia, który należy znać i go przestrzegać. Wszelkie aktywności podejmowane przez OSP muszą być zgodne ze statutem (muszą z niego wynikać) i nie mogą mu zaprzeczać. Statut powinien być napisany prosto, logicznie, bez nadmiernych szczegółów, ale też bez braków utrudniających działanie.

Statut określa nie tylko to, co może robić OSP, ale także wszelkie wewnętrzne zasady działania, jak np. informacje o nowych członkach, o władzach, o podziale funkcji, o sposobie podpisywania dokumentów czy też powoływania młodzieżowych, czy dziecięcych drużyn pożarniczych. Statut zawiera również informacje o źródłach finansowania OSP, o procedurach związanych ze zmianą statutu czy też likwidacją OSP.

Co musi zawierać statut OSP?

OSP działają na podstawie ustawy o ochotniczych strażach pożarnych, w której wprost jest wpisane: „Ochotnicze straże pożarne to jednostki ochrony przeciwpożarowej będące stowarzyszeniami”.

Wytyczne co musi zawierać statut OSP są zawarte w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach. W statucie muszą się więc znaleźć następujące podstawowe informacje o OSP:

1. Nazwa organizacji.
2. Siedziba i teren działania.
3. Cele i sposoby ich realizacji.
4. Informacje o członkach stowarzyszenia (m.in. sposób nabycia, przyczyny utraty członkostwa, prawa i obowiązki członka).

5. Informacje o władzach (m.in. rodzaje, sposób ich wyboru, kompetencje, tryb pracy).
6. Informacja o wynagradzaniu członków zarządu za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją (jeśli stowarzyszenie przewiduje taką możliwość).
7. Sposób podejmowania decyzji, czyli warunki ważności uchwał.
8. Źródła majątku, czyli informacje o tym skąd stowarzyszenie będzie miało pieniądze na działalność (sposób uzyskiwania środków i płacenia składek członkowskich).
9. Sposób reprezentowania stowarzyszenia, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych.
10. Zasady wprowadzania zmian w statucie.
11. Sposób rozwiązania się stowarzyszenia.

Wzorcowy statut OSP można znaleźć w serwisie poradnik.ngo.pl. Został on wypracowany w grupie roboczej powstałej w projekcie „OSP – Potencjał Młodych”. Jest utworzony w oparciu o wymogi prawne w szczególności ustawy o ochotniczych strażach pożarnych, ustawy Prawo o stowarzyszeniach oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz praktyczne wieloletnie doświadczenie osób wchodzących w skład grupy roboczej. Podajemy w nim konkretne brzmienie poszczególnych zapisów, z których można skorzystać. Jednak to, do czego namawiamy, to świadomy wybór i wprowadzanie swoich rozwiązań. Dlatego też, w materiale omawiającym statut opisujemy różne możliwe rozwiązania i konsekwencje ich stosowania. Dotyczy to zwłaszcza tych zapisów, które naszym zdaniem, warto przemyśleć pod kątem działania konkretnej OSP.

Materiał w całości dostępny jest w serwisie poradnik.ngo.pl. Tu skupimy się na praktycznych wskazówkach, jak czytać i stosować statut oraz jak go zmienić, by pomagał w działaniach.



Pamiętaj! Statut może i powinien być dostosowany do sytuacji, faktycznego zakresu działania i możliwości danej OSP.

O co zadbać w statucie?

Cele i sposób ich realizacji

Jeden z najważniejszych elementów statutu to cele i sposoby ich realizacji. To właśnie ich zapisy określają, jakie można prowadzić działania, jakie realizować projekty.

Pomocny może być taki schemat:

CEL	SPOSÓB REALIZACJI (DZIAŁANIA)	DZIAŁANIE
Czyli: po co chcemy coś robić?	Czyli: w jaki sposób chcemy ten cel/cele realizować?	Czyli: co konkretnie będziemy robić?

PRZYKŁAD

Cel: działalność charytatywna

Sposób realizacji: udzielanie wsparcia oraz organizowanie pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, a także innym podmiotom, w szczególności pomocy finansowej, rzeczowej, informacyjnej

Działanie: zbiórka pieniędzy, darów na rzecz rodziny pogorzalców i przekazanie im pieniędzy oraz rzeczy

Oczywiście są takie cele/zadania, które wynikają wprost z ustawy o OSP. Zostały one określone w art. 3 ust. 3 ustawy (zobacz rozdział I.2). Zadania te mogą być zmieniane przez ustawodawcę, dlatego proponujemy, by ich nie wymieniać wprost w statucie tylko zapisać tę informację odwołując się do zapisów ustawy, tak jak w podanym przykładzie.

To nad czym warto się zastanowić to cele nieobowiązkowe, czyli takie, które mogą być inne dla każdej OSP. Ustalając je można spojrzeć na zakres zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (znajdziesz je w serwisie poradnik.ngo.pl) i pomyśleć, jakie cele, oprócz tych związanych z najogólniej mówiąc „ratowaniem”, chcemy jako OSP realizować. W przykładzie uwzględnione zostały m.in. cele pozwalające na prowadzenie działań z dziećmi i młodzieżą, ze społecznością lokalną, na organizowanie działań kulturalnych, sportowych, edukacyjnych oraz pozwalające nieść wszelkiego rodzaju pomoc potrzebującym ludziom i zwierzętom. Do celów przypisujemy sposoby ich realizacji, pamiętając, że mogą być bardzo różne, dlatego w statucie wymienia się te, które faktycznie będą realizowały określone cele. Warto pamiętać, że cel można realizować na różne sposoby.

PRZYKŁAD

Cel: działalność na rzecz edukacji, oświaty i wychowania

Sposób realizacji:

- organizowanie dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych,
- organizowanie zjazdów, szkoleń, pokazów, konferencji, spotkań w szczególności związanych z kształceniem członków stowarzyszenia oraz dzieci i młodzieży,
- organizowanie zespołów świetlicowych, bibliotek, orkiestr, teatrów amatorskich, chórów, sekcji sportowych i innych form pracy społeczno-wychowawczej i kulturalno-oświatowej,
- organizowanie zawodów sportowych, imprez kulturalnych, edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych, rozrywkowych i innych związanych z realizacją celów statutowych OSP.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Celem Ochotniczej Straży Pożarnej jest ochrona życia, zdrowia, mienia lub środowiska i zadania określone w art. 3 ustawy o OSP, a także:

1. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
2. działalność na rzecz edukacji, oświaty i wychowania,
3. działalność na rzecz rozwoju kultury fizycznej i sportu,
4. działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
5. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
6. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
7. działalność na rzecz rozwoju turystyki i krajoznawstwa,
8. działalność charytatywna,
9. działalność na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
10. promocja i organizacja wolontariatu,
11. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, osób niepełnosprawnych, osób w trudnej sytuacji życiowej
12. działalność na rzecz ochrony i promocji zdrowia,

13. działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości wiejskiej, w szczególności w zakresie agroturystyki, wytwarzania i dystrybucji produktów lokalnych, tworzenia alternatywnych form dochodu dla mieszkańców wsi.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Ochotnicza Straż Pożarna realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie działań ratowniczych, udział w działaniach oraz akcjach ratowniczych prowadzonych w kraju i za granicą,
 - 2) działalność z zakresu pierwszej pomocy w tym udzielanie kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz propagowanie zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) organizowanie ćwiczeń, szkoleń, zawodów sportowo-pożarniczych oraz udział w takich działaniach,
 - 4) zabezpieczanie obszaru chronionego właściwej jednostki ratowniczo-gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej, określonego w powiatowym (miejskim) planie ratowniczym,
 - 5) propagowanie zasad i dobrych praktyk w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów,
 - 6) organizowanie dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych,
 - 7) udzielanie wsparcia oraz organizowanie pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, a także innym podmiotom, w szczególności finansowej, rzeczowej, informacyjnej,
 - 8) organizowanie zjazdów, szkoleń, pokazów, konferencji, spotkań w szczególności związanych z kształceniem członków Stowarzyszenia oraz dzieci i młodzieży,
 - 9) organizowanie zespołów świetlicowych, bibliotek, orkiestr, teatrów amatorskich, chórów, sekcji sportowych i innych form pracy społeczno-wychowawczej i kulturalno-oświatowej,
 - 10) organizowanie zawodów sportowych, imprez kulturalnych, edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych, rozrywkowych i innych związanych z realizacją celów statutowych OSP,
 - 11) organizowanie spotkań, prelekcji, sympozjów, konferencji, seminariów, wykładów, szkoleń, warsztatów i innych działań związanych z realizacją celów statutowych OSP,

- 12) prowadzenie działalności wydawniczej i kolportażowej służącej realizacji celów statutowych,
 - 13) współfinansowanie i finansowanie budowy, rozbudowy, modernizacji infrastruktury służącej społeczności lokalnej,
 - 14) reprezentowanie interesów mieszkańców wobec władz publicznych.
2. Dla realizacji celów statutowych OSP może finansować, współfinansować i wspierać działania innych osób prawnych, których działalność jest zbieżna z celami OSP.

Członkowie OSP, ich prawa i obowiązki

OSP jest stowarzyszeniem, tworzą je ludzie – członkowie. Warto zatem na chwilę zatrzymać się przy członkiniach i członkach OSP.

Według „Raportu z badań Ochotniczych Straży Pożarnych i młodzieży w nich działającej” najważniejsza motywacja, która kierowała większością osób przystępujących do OSP w ciągu ostatnich 5 lat, to chęć pomocy ludziom w trudnej sytuacji (dla 97% to bardzo lub raczej ważne). Na drugim miejscu wymieniono prestiż związany z byciem strażakiem i wynikający z niego szacunek otoczenia (73%) oraz fakt, że do OSP przynależą znajomi lub przyjaciele (73%).

Formalnie informacje o rodzajach członków, kto może zostać i jaka jest procedura przystąpienia do OSP, czyli co konkretnie musi osoba zainteresowana zrobić (np. jakie dokumenty złożyć, do kogo, co się z tymi dokumentami dalej dzieje) jest opisana w statucie OSP. Z tych zapisów wynikają również prawa i obowiązki członków oraz zasady rezygnacji czy pozbawienia członkostwa.



Uwaga! Przynależność do stowarzyszenia jest dobrowolna. Nikogo nie można do tego zmuszać.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

§ 13

Członkiem zwyczajnym OSP może być osoba fizyczna, mająca pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawiona praw publicznych oraz małoletni za zgodą przedstawicieli ustawowych.

§ 14

Przyjęcie w poczet członków następuje na podstawie uchwały zarządu OSP po złożeniu przez osobę zainteresowaną pisemnej deklaracji.

Z takiego zapisu wynika, że aby zostać członkiem OSP trzeba:

- mieć ukończone 18 lat, a jeśli jest to osoba małoletnia to musi mieć zgodę rodziców/opiekunów prawnych,
- złożyć pisemną deklarację o chęci przystąpienia do OSP do zarządu.

Na tej podstawie zarząd podejmuje decyzję (uchwałę) o przyjęciu bądź nie do grona członków i członków OSP.

Oczywiście, tego jak ma taka deklaracja wyglądać, nie zapisuje się w statucie. To decyzja zarządu OSP, który powinien przygotować wzór takiej deklaracji. Warto też pewnie określić sposób jej składania (czy trzeba przynieść osobiście czy można przesać a jeśli tak, to czy skan czy podpisane profilem zaufanym, na jaki adres itd.) I choć wydawać, by się mogło, że „po to taka procedura”, to w efekcie te wszystkie „techniczne” szczegóły, porządkują i przyspieszają ten proces. Dlatego warto poświęcić chwilę pracy zarządu OSP na ich wymyślenie, opracowanie i ujawnienie np. na stronie www organizacji.

Władze OSP

W OSP, jak w każdym stowarzyszeniu, jest trójpodział władzy: walne zebranie członków, zarząd i komisja rewizyjna. To obowiązkowy wymóg. Zasady ich działania, kompetencje, sposób podejmowania decyzji itd. muszą być opisane w statucie. Są to jedne z najbardziej praktycznych, często wręcz dość technicznych, szczegółowych zapisów.

O władzach piszemy w rozdziale II.

Majątek i fundusze OSP

OSP może finansować swoje działania z różnych źródeł. W statucie wpisuje się ogólne formy finansowania bez wymieniania kto je przyznaje, np. dotacje mogą być dotacjami z budżetu państwa, ale też z samorządu (np. gminy). Zawsze jednym ze źródeł finansowania będą składki członkowskie – to jeden z obowiązków członków OSP. Dodatkowo OSP może też jak każde inne stowarzyszenie prowadzić działalność ekonomiczną, czyli działalność gospodarczą i działalność odpłatną pożytku publicznego.



Pamiętaj! Działalność odpłatna pożytku publicznego i działalność gospodarcza nie mogą być prowadzone w tym samym zakresie.

Uwaga!



- Jeśli OSP chce prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego, to w źródłach majątku wpisuje wprost taką możliwość: „przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego”.
- Jeśli OSP chce prowadzić działalność gospodarczą to w rozdziale o majątku powinien się pojawić osobny paragraf poświęcony działalności gospodarczej.

Podaje się wtedy informacje, w jakim zakresie działalność gospodarcza będzie prowadzona tzn. wpisuje się konkretne kody PKD (Polskiej Klasyfikacji Działalności) oraz wymienia się działalność gospodarczą jako źródło finansowania.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Źródłami przychodów OSP są:

1. składki członkowskie,
2. darowizny, zapisy i spadki,
3. środki pochodzące z ofiarności publicznej,
4. dotacje, subwencje,
5. udziały, lokaty,
6. wpływy z instytucji ubezpieczeniowych, o których mowa w ustawie o OSP,
7. dochody z tytułu sprzedaży, najmu lub dzierżawy składników majątkowych,
8. dochody z własnej działalności, w tym z organizacji imprez, o których mowa w ustawie o OSP,
9. przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego,
10. dochody z działalności gospodarczej.

Więcej o pieniądzach na działania OSP piszemy w rozdziale III.

Jakie zapisy dotyczące statusu OPP zawrzeć w statucie?

Ochotnicza Straż Pożarna, jak każda inna organizacja pozarządowa, może starać się o status organizacji pożytku publicznego. Warunki, jakie musi spełnić zostały określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Sprawdź, jakie to warunki – [obejrzyj infografikę ngo.pl](#).

Jeśli OSP podejmie decyzję o staraniu się o status OPP, to po pierwsze musi sprawdzić swój statut i ewentualnie dostosować jego zapisy do wymogów ustawy.

Konkretne informacje, jakie muszą być zapisane w statucie dotyczą:

1. Wymogi wobec członków i członków komisji rewizyjnej

Członkinie i członkowie komisji rewizyjnej nie mogą mieć powiązań z członkami zarządu, nie mogą być zatrudnieni w OSP i nie mogą być osobami skazanymi. Najprościej dodać w statucie (przy informacjach o komisji rewizyjnej) zapis bazujący na zapisach z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Członek komisji rewizyjnej:

- nie może być członkiem zarządu ani pozostawać z członkami zarządu w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości,
- nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.



Uwaga! Warto pamiętać, że oprócz zapisu w statucie członkinie i członkowie komisji rewizyjnej składają oświadczenie o spełnianiu tych warunków.

2. Wymogi wobec członków i członków zarządu

Członkinie i członkowie zarządu nie mogą być osobami skazanymi. Najprościej w statucie wpisać przy informacjach o zarządzie zapis bazujący na zapisach z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Członkiem zarządu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.



Uwaga! Warto pamiętać, że oprócz zapisu w statucie, członkinie i członkowie zarządu składają oświadczenie o spełnianiu tych warunków.

3. Wymogi związane z zakazem wyprowadzania majątku na zewnątrz

Najprościej dodać w statucie, w rozdziale „Majątek i fundusze OSP”, dodatkowy zapis bazujący na zapisach z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Zabrania się:

- udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem OSP w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników
 - oraz osób, z którymi członkowie, członkowie organów oraz pracownicy organizacji pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu
 - albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia
 - albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

zwanych dalej „osobami bliskimi”,

- przekazywania majątku OSP na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
- wykorzystywania majątku OSP na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich chyba, że to wykorzystanie bezpośrednio wynika z celu statutowego,
- zakupu towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie OSP, członkowie organów OSP lub pracownicy oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

4. Podział na działalność nieodpłatną i odpłatną pożytku publicznego

Jeśli OSP starająca się o status organizacji pożytku publicznego ma zamiar prowadzić albo prowadzi zarówno nieodpłatną, jak i odpłatną działalność pożytku publicznego, to informację o przedmiotach tej działalności powinna umieścić w statucie. Warunek ten nie wynika wprost z samej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ale z Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania. W rozporządzeniu zostały określone urzędowe wzory formularzy wniosków o wpis i zmianę danych w KRS. Co ważne, w statucie nie podaje się, nie przypisuje kodów PKD do działalności nieodpłatnej i odpłatnej. W statucie jest to opisane zwykłym zapisem. Dopiero w formularzu KRS-W-OPP każdy rodzaj działalności pożytku publicznego wpisany w statucie trzeba opisać za pomocą kodów PKD i tak zgłosić do Krajowego Rejestru Sądowego.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Ochotnicza Straż Pożarna realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie działań ratowniczych, udział w działaniach ratowniczych oraz akcjach ratowniczych prowadzonych w kraju i za granicą,
 - 2) (...)
2. Dla realizacji celów statutowych OSP może finansować, współfinansować i wspierać działania innych osób prawnych, których działalność jest zbieżna z celami OSP.
3. OSP realizuje wyżej wymienione cele w ramach nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Więcej o tym, jak otrzymać status OPP dowiesz się z poradnika „[Jak uzyskać status OPP i jak go nie stracić](#)”.

Czym jest działalność statutowa OSP?

Działalność statutowa OSP to działalność wynikająca z celów i sposób ich realizacji. Może być ona prowadzona w formie działalności nieodpłatnej pożytku publicznego (to robi każda jednostka) oraz odpłatnej pożytku publicznego. Odpłatna działalność pożytku publicznego to nie to samo co status OPP. Działalność odpłatną, czyli w skrócie mówiąc sprzedaż po kosztach, może prowadzić każde stowarzyszenie (każda OSP). By ją prowadzić trzeba spełnić warunki określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Jednym z nich jest wpisanie takiej możliwości do statutu organizacji.



Pamiętaj! Wpisanie takiej informacji do statutu, nie oznacza że musicie ją prowadzić. To jest Wasz wybór, wybór Waszej OSP. Jeśli chcecie prowadzić działalność odpłatną to wtedy warto również wpisać ją jako źródło przychodów (w części „Majątek i fundusze OSP”).

O działalności odpłatnej pożytku publicznego piszemy w rozdziale III.

Jak zmienić statut OSP?

O tym, jak można zmienić jakiś zapis statutu (np. rozszerzyć kompetencje zarządu czy usunąć informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej itd.) decyduje... sam statut. To w statucie powinniśmy mieć zapisaną informację kto może dokonać zmiany i w jaki sposób może to zrobić. Zmiana statutu, ale także rozwiązanie OSP, zawsze należą do kompetencji najwyższej władzy, czyli walnego zebrania członków. W związku z tym, że są to decyzje ważne dla wszystkich należących do OSP, to zwykle są one podejmowane innym trybem niż „zwykła większość”, np. 2/3 członkiń i członków. Często inny jest też termin poinformowania członków o zwołaniu walnego zebrania członków w tych sprawach. Może to być np. 21, 30 dni przed wyznaczonym terminem spotkania.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Zmianę statutu i rozwiązanie OSP uchwała walne zebranie członków większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków.
2. Zawiadomienie członków OSP o terminie walnego zebrania, na którym ma być rozpatrywany wniosek w sprawie rozwiązania OSP, powinno być doręczone wraz z porządkiem obrad co najmniej na 30 dni przed terminem zebrania.



Chcemy zmienić, dopisać do statutu nowe cele, ale też dodać możliwość elektronicznego (zdalnego) podejmowania decyzji. Mamy też potrzebę bardziej porządkowych, drobniejszych zmian. Czy możemy zmienić cały statut OSP, przyjmując jego nowy tekst?

Tak, można zmienić cały statut i przyjąć (uchwalić) nowy jednolity tekst statutu OSP. Opisanie wielu zmian, od merytorycznych poprzez redakcyjne po zamianę numeracji, stanowi nie lada wyzwanie. Dlatego łatwiej zmienić cały statut, przyjmując, uchwalając nowy dokument. Wówczas OSP, zmieniając statut, przyjmuje jego zupełnie nowy tekst, choć oczywiście część paragrafów starego i nowego statutu będzie taka sama.

Poniżej opisujemy zmianę statutu w 4 krokach.

1. Sprawdź w statucie procedurę.

Ile osób musi być na walnym (np. co najmniej połowa)? Jak jest podejmowana decyzja przez walne zebranie członków (np. większością 2/3 głosów)? Czy jest specjalny dłuższy termin na zawiadomienie członków o walnym w sprawie zmiany statutu?

2. Przygotuj propozycję zmian w statucie.

Zwykle decyzja o zmianie statutu jest związana z trudnościami w praktycznym stosowaniu opisanych w nim rozwiązań. Np. mamy w statucie zapis: „Zarząd OSP składa się z 5 do 9 członków”. W praktyce czasem trudno, zwłaszcza w małych OSP, znaleźć tę minimalną 5 i to jeden powód do zamiany. Drugi to taki, że w naszej organizacji „na papierze” jest 5 osób, ale w praktyce działają 3 i to się rzeczywiście sprawdza.

Tych trudności w praktycznym stosowaniu statutu, może być oczywiście więcej. Zwykle są one „wyłapywane” przez zarząd, ale mogą także być zgłoszone przez członków. Ważne, by jeśli faktycznie chcemy zmienić statut, przygotować propozycje zmian konkretnych zapisów. Propozycje przygotowuje zarząd samodzielnie albo powołując do tego grupę roboczą czy komisję statutową, która zaproponuje konkretne zapisy. Mogą one mieć np. taką formę jak w przykładzie.

PROPOZYCJE ZMIAN W STATUCIE OSP

par. 24 pkt 1 w brzmieniu:

Zarząd OSP składa się z 5 do 9 członków.

zmienić na:

Zarząd OSP składa się z 3 do 5 członków.

W takiej konstrukcji członkowie i członkinie widzą stary oraz nowy zapis – jest to jasne i klarowne. Oprócz samej propozycji zmian można też, tam gdzie jest to potrzebne, dodać uzasadnienie tej propozycji zmiany. Warto pamiętać, że jeśli niektóre zmiany są tylko porządkujące, redakcyjne, wtedy też można tę informację opisać jako „zmianę redakcyjną”. Przygotowane teksty z propozycjami zmian warto przesłać wcześniej osobom wraz z zaproszeniem na walne zebranie członków tak, by miały szansę na zapoznanie się z nimi.

3. Przeprowadź procedurę zmiany statutu.

Samo przygotowanie propozycji zmian jest ważne i na pewno pomaga w sprawnym przeprowadzeniu dyskusji, zwłaszcza jeśli członkinie i członkowie wcześniej dostaną ich projekt. Jednak decyzja o tym, czy zmiany zostaną przyjęte, czy też nie, jest podejmowana na walnym zebraniu

członków. Przygotowując się do walnego, warto ustalić czy każda zmiana ma być głosowana osobno czy też są jakieś zmiany, które mogą być rozpatrywane/głosowane razem. Przykładowo zmiana liczby osób w zarządzie wiąże się także ze zmianami funkcji, np. będzie ich mniej, nie wszystkie będą obowiązkowe. Te dwie zmiany można przedstawić razem i razem nad nimi głosować. Czy też najpierw przeprowadzimy dyskusję o wszystkich propozycjach, a dopiero potem będzie głosowanie całości zmiany. Co istotne członkinie i członkowie mogą mieć inne zdanie, inne propozycje. Jeśli takie propozycje pojawią się w czasie walnego, to trzeba pamiętać o ich uwzględnieniu i dyskusji także nad nimi.

Każdy ze sposobów jest dobry. Ważne, by była jasność co do procedury. Często w przypadku zmian w statucie na walnym powoływana jest komisja statutowa, która pomaga przewodniczącemu/przewodniczącej zebrania w dbaniu o przyjęte zasady.

Po zakończonym walnym, jeśli taka jest jego wola, aby statut zmienić, powinna pozostać uchwała o jego zmianie, z której jasno wynika co się zmieniło, co zostało wykreślone, co zostało dodane. Może ona wyglądać na przykład tak.

Uchwała nr 1/2023 walnego zebrania członków OSP w
w sprawie zmiany statutu

W dniu walne zebranie członków OSP
jednogłośnie / głosami za, przy wstrzymujących się i przeciw,
podjęło decyzję o zmianie statutu, w następujący sposób:

par. 24 pkt. 1 w brzmieniu:
Zarząd OSP składa się z 5 do 9 członków.

zmieniono na:
Zarząd OSP składa się z 3 do 5 członków.

Podpisano:
przewodnicząca/-y walnego zebrania
protokolant/-ka

4. Zgłoś zmianę do Krajowego Rejestru Sądowego.

Każda zmiana statutu wymaga zgłoszenia do KRS. Za zgłoszenie zmiany odpowiada zarząd, który musi przygotować wniosek składający się z:

- dokumentów z walnego zebrania członków – to one stanowią podstawę wpisu, a są to:
 - lista obecności członków na walnym (z niej wynika czy była odpowiednia, zgodna z procedurą opisaną w statucie, liczba osób uprawniona do podjęcia decyzji o zmianie statutu),
 - protokół z walnego zebrania członków oraz uchwała o zmianie statutu,
- statut w jednolitej wersji, czyli statut z wprowadzonymi zmianami, podpisany przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji (jeśli dokumenty są składane papierowo to trzeba do wniosku dołączyć dwa egzemplarze statutu),
- formularzy KRS,
- opłaty – dotyczy to wyłącznie OSP z działalnością gospodarczą, opłata wynosi 350 zł; OSP bez działalności gospodarczej nie płacą za zmianę.

Wniosek o zmianę danych w KRS wypełnia się i składa:

- papierowo – tylko OSP bez działalności gospodarczej,
- elektronicznie – obowiązkowo OSP z działalnością gospodarczą (z tej opcji mogą też skorzystać OSP bez działalności gospodarczej).



Pamiętaj! Niezależnie od formy składania, wniosek musi być podpisany przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji.

Więcej o zgłaszaniu zmian w serwisie poradnik.ngo.pl.

Kto i jak potwierdza aktualność statutu?

Statut nowo powstałej OSP jest uchwalany przez członków założycieli, a następnie załączany do wniosku o rejestrację. Sąd sprawdza czy wszystkie zapisy są zgodne z prawem. Jeśli tak rejestruje organizację wpisując ją do rejestru i tym samym zatwierdza statut. Od tej chwili statut jest prawomocny, czyli obowiązujący.

A co, jeśli zmieniamy statut OSP? Oczywiście zmian dokonujemy zgodnie z zapisami statutu, po czym zgłaszamy je do KRS. Tak jak w przypadku nowej organizacji sąd sprawdza, czy zmienione są zgodne z prawem. Jeśli tak – zatwierdza jego zmianę i informuje o tym wnioskodawcę, czyli naszą organizację.

Co zrobić, jeśli nic nie zmieniamy w statucie – działamy już jakiś czas i potrzebne jest nam formalne potwierdzenie, że to nadal nasz aktualny statut? Można potwierdzić aktualność statutu w sądzie, składając wniosek o jego poświadczenie.

W przypadku, gdy nie jesteśmy pewni, czy mamy oryginalny statut, możemy wystąpić do sądu o odpis statutu (koszt takiego wniosku to 100 zł).

Pamiętaj!



- Statut w obowiązującej wersji powinien być podpisany przez członków zarządu zgodnie ze sposobem reprezentacji.
- Statut można podpisać ręcznie bądź elektronicznie.
- Wersję oryginalną (z oryginalnymi podpisami) przechowuj w papierowym albo elektronicznym archiwum.

Kiedy OSP używa swojego statutu?

Wszystkie działania ochotniczej straży pożarnej muszą być zgodne ze statutem, zatem de facto korzystamy z niego przez cały czas. Jeśli chodzi o dokument jako całość to może on być potrzebny np. jako załącznik do składanego wniosku. Ponadto do zapisów statutowych odwołujemy się zawsze, jeśli zdarzy się sytuacja nadzwyczajna, np. rezygnacja wszystkich członków zarządu.

4. Dokumenty, obowiązki, zgłaszanie zmian

Podstawowym dokumentem regulującym pracę ochotniczej straży pożarnej jest statut. Jednak nie tylko statut jest ważny. To na jego podstawie podejmowane są decyzje w formie uchwał. O tym, co powinna zawierać uchwała, jakie jeszcze dokumenty mogą ułatwić pracę, a jakie są koniecznością wynikającą z przepisów, a także gdzie i jakie zmiany zgłaszać, piszemy w tym rozdziale.

Uchwały i dokumenty

Uchwały

Walne zebranie członków, zarząd i komisja rewizyjna podejmują decyzje za pomocą uchwał. Jest to po prostu zapis tego, co zostało postanowione. Nie ma jednego ogólnego wzoru uchwały, ale warto wiedzieć o jakich elementach nie można zapomnieć przy jej tworzeniu.

Uchwała powinna zawierać:

- datę, przedmiot (czego dotyczy, np.: „Uchwała w sprawie...”),
- w treści uchwały podaje się informacje o tym kto podjął decyzję (jaka władza), jaką liczbą głosów (informacja o wyniku głosowania może być też zapisana w protokole, wtedy nie ma potrzeby powtarzania jej w uchwale), warto również podać paragraf ze statutu na podstawie którego została podjęta uchwała i opisać samą decyzję (mniej lub bardziej szczegółowo),
- podpisy upoważnionych osób (np. uchwała zarządu – podpisy zgodnie ze sposobem reprezentacji, uchwała walnego zebrania członków – podpisy przewodniczącego/-ej i protokolanta/-tki),
- załączniki do uchwały – jeśli wynika to z uchwalonej treści, np. załącznikiem do uchwały o zmianie statutu, może być statut w jednolitej wersji.

Uchwała nie musi mieć numeru, ale numerowanie uchwał pozwala na łatwiejsze ich porządkowanie. Warto przyjąć i stosować jeden rodzaj numeracji w odniesieniu do każdej z władz (np. uchwała zarządu 1/2023, uchwała komisji rewizyjnej 1/2023 itd.).

Uchwała może mieć postać papierową (wtedy podpisy są odręczne) albo elektroniczną (wtedy podpisy są elektroniczne). Bez względu na formę podjętej uchwały przechowuj oryginały w papierowym albo cyfrowym archiwum.

Obejrzyj [infografikę ngo.pl](https://www.ngo.pl) o tym, co zawiera uchwała.

Regulamin walnego zebrania członków

Dużym ułatwieniem dla osób odpowiedzialnych za organizację i prawidłowy przebieg zebrań (choć nie jest to wymóg) może być opracowanie regulaminu walnego zebrania członków. Uszczegóławia on – oczywiście w zgodzie z zapisami statutu – zasady zwoływania i przebiegu zebrań.

Regulamin taki powinien określać:

- ogólne przepisy, wynikające z postanowień statutu danej OSP,
- ustalenia dotyczące sposobu przeprowadzania wyborów, sposobu odwoływania z funkcji i wyborów uzupełniających, sposobu przeprowadzania głosowań, podejmowania uchwał, rozpatrywania planu pracy, budżetu i udzielania absolutorium,
- zakres zadań organów walnego zebrania (przewodniczący zebrania, sekretarz zebrania/protokolant/-tka, poszczególne komisje), zadań nadzwyczajnego walnego zebrania,
- przepisy określające sposób uchwalania samego regulaminu i wprowadzania do niego zmian.

Obowiązki księgowo, sprawozdawcze

Obowiązki księgowo

Wszystkie stowarzyszenia (OSP) – nawet te utrzymujące się tylko ze składek – są zobowiązane do prowadzenia księgowości.

Pamiętaj! Organizacje pozarządowe mają możliwość wyboru sposobu prowadzenia księgowości:



- pełna księgowość według pełnych zasad ustawy o rachunkowości (księgowość bez uproszczeń),
- księgowość podatkowa – księgowość w formie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPiK).

Pełna księgowość opisuje całość finansów stowarzyszenia. Oprócz przychodów i kosztów w podziale na poszczególne działania, tu również ewidencjonuje się gdzie i ile pieniędzy organizacja posiada – na koncie, w kasie itp. Zasady prowadzenia pełnej księgowości wynikają z ustawy o rachunkowości.

UEPiK, czyli uproszczona ewidencja przychodów i kosztów, skupia się jedynie na rozliczeniu podatkowym. W tym przypadku wykazuje się przychody i koszty na potrzeby zeznania podatkowego i wskazuje z jakich zwolnień podatkowych korzysta OSP. By skorzystać z możliwości prowadzenia UEPiK trzeba spełnić warunki określone w art. 10 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Te najważniejsze to:

- przychody w poprzednim roku nie mogą być wyższe niż 100 tys. złotych,
- organizacja nie może mieć statusu OPP,
- organizacja nie może prowadzić działalności gospodarczej.

Jeśli OSP spełnia warunki i zdecyduje się na prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, to swój wybór musi zgłosić do urzędu skarbowego.

Warto również pamiętać, że zgodnie z ustawą o ochotniczych strażach pożarnych, OSP może wystąpić do gminy z wnioskiem o prowadzenie przez gminę księgowości organizacji.



Pamiętaj! Niezależnie od tego, komu przekazemy prowadzenie księgowości to nadal zarząd ponosi odpowiedzialność i podejmuje wszelkie decyzje związane z całością spraw finansowych OSP.

Dlatego ważna jest dobra współpraca z osobą prowadzącą księgowość, w tym dostarczanie dokumentów i informacji na czas oraz informowanie o wszystkich zmianach zachodzących w organizacji na bieżąco – bez informacji od zarządu, np. jakiego działania dotyczy przekazana faktura, osoba księgująca nie będzie tego wiedziała.

O księgowości zasadach i formach jej prowadzenia więcej w serwisie poradnik.ngo.pl.

Obowiązki sprawozdawcze

Każda OSP, bez względu na formę, na rodzaj prowadzonej działalności czy też intensywność działań, ma obowiązki sprawozdawcze. Są one związane z jednej strony z pieniędzmi (CIT i sprawozdanie finansowe), a z drugiej z prowadzonymi działaniami (sprawozdanie merytoryczne).

CIT-8

Elementem sprawozdawczości finansowej jest deklaracja CIT. Jest to informacja o tym, jakie OSP miało przychody i koszty w poprzednim roku (CIT-8), a także czy będzie płaciło podatek dochodowy od osób prawnych (CIT-8/O) oraz czy były darowizny (CIT-D). Zakres działalności

większości organizacji sprawia, że zazwyczaj korzystają one ze zwolnienia z płacenia podatku dochodowego od osób prawnych, jednak muszą to wykazać m.in. właśnie za pomocą formularza podatkowego.

Kogo dotyczy CIT	każda OSP (zarówno ta z UEPIK, jak i prowadząca pełną księgowość)
Jak się sporządza	elektronicznie (tylko w wyjątkowych przypadkach można papierowo)
Kto i jak podpisuje	<ul style="list-style-type: none">osoba upoważniona do tego na UPL-1 (upoważnienie do podpisywania deklaracji podatkowych), najczęściej księgowa/-ypodpis elektronicznym podpisem kwalifikowanym
Gdzie jest wysyłane, w jakim terminie	do urzędu skarbowego w ciągu 3 miesięcy od zakończenia roku obrotowego (czyli do 31 marca)

Sprawozdanie finansowe OSP

Sporządzanie corocznego sprawozdania finansowego to obowiązek wszystkich OSP prowadzących pełną księgowość – niezależnie od tego, czym się zajmują i nawet wtedy, gdy w poprzednim roku nie prowadziły działalności.

Zasady sporządzania, podpisywania, składania sprawozdań wraz z terminami określa ustawa o rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe to uporządkowana informacja o majątku OSP w danym roku. Składa się je w za miniony rok obrotowy, który dla większości OSP oznacza po prostu rok kalendarzowy.

Sprawozdanie finansowe robi się według wzoru z załącznika nr 6 ustawy o rachunkowości i składa się z:

- bilans:
 - aktywa – co posiada,
 - pasywa – źródła majątku,
- rachunek zysków i strat:
 - przychody,
 - koszty,
- informacja dodatkowa – opisowa informacja o liczbach z bilansu i rachunku zysków i strat.

Kogo dotyczy sprawozdanie finansowe	OSP z pełną księgowością Uwaga! Sprawozdania finansowe nie robią OSP, które prowadzą księgowość w formie UEPIK (czyli uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów).
Jak się sporządza	wyłącznie elektronicznie
Kto i jak podpisuje	osoba sporządzająca oraz cały zarząd elektronicznie (bezpłatnym profilem zaufanym)
Gdzie jest wysyłane	<ul style="list-style-type: none"> • do KAS – OSP bez działalności gospodarczej • do KRS – OSP z działalnością gospodarczą
Jakie są terminy	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie, a także podpisanie – w ciągu 3 miesięcy od zakończenia roku obrotowego (czyli do 31 marca) • zatwierdzenie – w ciągu 6 miesięcy od zakończenia roku obrotowego (czyli do 30 czerwca) • wysłanie – w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia



Pamiętaj! Sprawozdanie finansowe OSP sporządzane zgodnie z ustawą o rachunkowości, nie jest tym samym, co sprawozdanie finansowe zaproponowane przez Związek OSP RP. To dwa odrębne dokumenty.

Sprawozdanie merytoryczne (z działalności) OSP

OSP nie ma obowiązku zrobienia i przesłania do urzędów (np. do organu nadzoru) sprawozdania merytorycznego. Powinność taką ma za to wobec swoich członkiń i członków, którym przedstawienie sprawozdania należy się nie tylko z uwagi na zapisy w statucie, ale również logikę sprawozdawczości w minimalnych standardach. Obowiązek sprawozdawczy powstaje również wobec OSP zrzeszonych w Związku OSP RP. Zgodnie z wieloletnią praktyką sprawozdanie merytoryczne (oraz pozostałe dokumenty przyjęte na WZC) powinny być dostarczone do oddziału gminnego (lub równorzędnego) Związku w terminie 7 dni od zebrania. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie Związku OSP RP wraz z innymi dokumentami do tzw. kampanii sprawozdawczej w OSP w danym roku (wzory dla 2023 r. [znajdują się pod tym linkiem](#)). Może być poszerzany w zależności od specyfiki działalności konkretnej OSP.

Jednym z elementów sprawozdawczości merytorycznej jest również tzw. raport OSP wypełniany przeważnie właśnie przy okazji zebrań sprawozdawczych. Jest bazą do wprowadzenia danych w systemie statystycznym „Ochotnik”, który stanowi cenne źródło informacji o OSP, ich stanie i potrzebach oraz służy do tworzenia algorytmów, np. do podziału medali na poszczególne województwa. Uzupełnianie danych w systemie dokonują zarządy oddziałów gminnych na podstawie przekazanych raportów przez OSP lub (funkcjonalność od 2023 r.) jest możliwość indywidualnego wprowadzenia informacji przez same OSP po stworzeniu dla nich konta.

Sprawozdanie merytoryczne przedstawiane jest walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia (sprawdźcie zapisy w Waszym statucie). Często chcą je zobaczyć partnerzy, sponsorzy czy grantodawcy. Dobrze też jest pokazać to sprawozdanie darczyńcom lub potencjalnym darczyńcom, odbiorcom naszych działań. Z niego dowiedzą się, co zrobiliśmy w danym roku. Warto pamiętać, że właściwy organ kontroli i nadzoru nad stowarzyszeniem (starosta powiatu) również może zażądać przedstawienia sprawozdania z działalności.

O CIT-8, sprawozdawczości finansowej i merytorycznej, a także innych obowiązkach więcej w serwisie poradnik.ngo.pl. Polecamy też poradnik edu.ngo.pl o sprawozdaniu finansowym.

Zmiany formalne w OSP

Zmiany w zarządzie, komisji rewizyjnej

Jeśli OSP wybiera nowy zarząd, nową komisję rewizyjną albo osoba zrezygnowała, została wykluczona z bycia członkiem zarządu, komisji rewizyjnej to informację taką trzeba zgłosić do Krajowego Rejestru Sądowego.

Co ważne nowe osoby działają w zarządzie od momentu wyboru (czyli od podjęcia decyzji w formie uchwały). To suwerenna decyzja OSP. Oznacza to, że już w dniu, w którym osoba została wybrana do zarządu może podejmować decyzje, podpisywać dokumenty. Ta sama zasada dotyczy również członkiń i członków komisji rewizyjnej. Także ta władza działa od momentu wyboru.

Wniosek o zmianę w KRS składa się z:

- dokumentów po walnym zebraniu członków potwierdzających zmianę, czyli:
 - lista obecności członków na walnym (z niej wynika czy była odpowiednia liczba osób do podjęcia decyzji o wyborze władz, zgodna z procedurą opisaną w statucie),
 - protokół z walnego zebrania członków, uchwała o wyborze zarządu, komisji rewizyjnej – podpisane przez przewodniczącą/-cę i protokolanta/-tkę oraz komisję (jeśli była powołana komisja wyborcza),

- formularzy, na których zgłasza się informację o dokonanych zmianach: KRS-Z20 i KRS-ZK – podpisane przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji,
- jeśli do zarządu są wybrane nowe osoby, to składają one oświadczenie o adresie do doręczeń,
- jeśli ochotnicza straż pożarna ma status OPP to nowe osoby w zarządzie i komisji rewizyjnej składają oświadczenia o niekaralności i braku powiązań między osobami z zarządu a osobami z komisji rewizyjnej – więcej o tym piszemy w rozdziale I.3,
- opłaty – dotyczy to **wyłącznie** OSP z działalnością gospodarczą, opłata wynosi 350 zł; OSP bez działalności gospodarczej nie płacą za zmianę.

Wniosek o zmianę danych w KRS wypełnia się i składa:

- papierowo – tylko OSP bez działalności gospodarczej,
- elektronicznie – obowiązkowo OSP z działalnością gospodarczą (z tej opcji mogą też skorzystać OSP bez działalności gospodarczej).



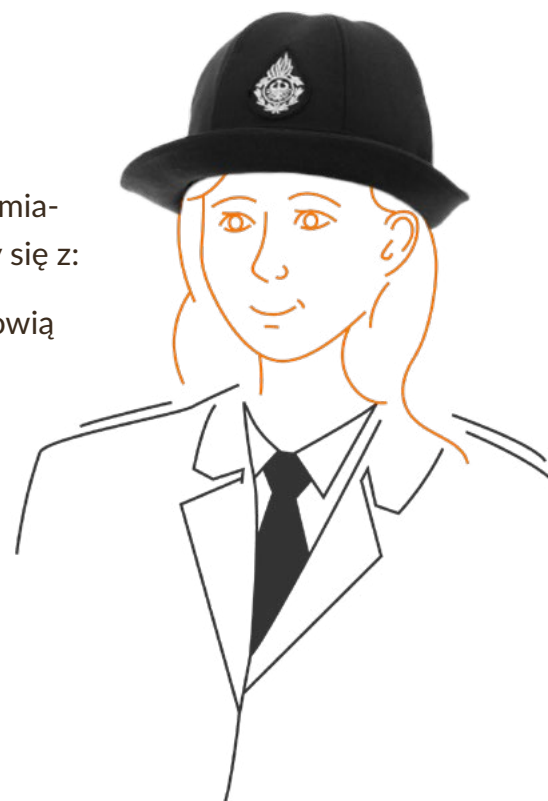
Pamiętaj! Niezależnie od formy składania, wniosek musi być podpisany przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji.

W przypadku zmian w zarządzie informacja musi także zostać zgłoszona do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych (CRBR). Wniosek do CRBR wypełnia się i składa elektronicznie. Jest on podpisywany elektronicznie przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji.

Zmiana statutu

Każda zmiana statutu wymaga zgłoszenia do KRS. Za zgłoszenie zmiany odpowiada zarząd, który musi przygotować wniosek składający się z:

- dokumentów z walnego zebrania członków – to one stanowią podstawę wpisu, są to:
 - lista obecności członków na walnym (z niej wynika czy była odpowiednia liczba osób do podjęcia decyzji o wyborze władz, zgodna z procedurą opisaną w statucie),
 - protokół z walnego zebrania członków,
 - uchwała o zmianie statutu,
- statutu w jednolitej wersji, czyli statutu z wprowadzonymi zmianami, podpisanego przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji,



- formularzy – KRS-Z20, a jeśli był zmieniany sposób reprezentacji to także KRS-ZK – podpisanych przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji,
- opłaty – dotyczy to wyłącznie OSP z działalnością gospodarczą, opłata wynosi 350 zł; OSP bez działalności gospodarczej nie płacą za zmianę.
- Wniosek o zmianę danych w KRS wypełnia się i składa:
 - papierowo – tylko OSP bez działalności gospodarczej,
 - elektronicznie – obowiązkowo OSP z działalnością gospodarczą (z tej opcji mogą też skorzystać OSP bez działalności gospodarczej).



Pamiętaj! Niezależnie od formy składania, wniosek musi być podpisany przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji.

Zmiana rachunku bankowego

Każdą zmianą rachunku bankowego: otwarcie nowego, zamknięcie starego rachunku trzeba zgłosić do urzędu skarbowego. Za zgłoszenie odpowiada zarząd. Zgłoszenie robi się na formularzu NIP-8 – zgłoszenie aktualizacyjne. Formularz składa się papierowo, musi być podpisany zgodnie ze sposobem reprezentacji.

Więcej o zgłaszaniu zmian w serwisie poradnik.ngo.pl.

*Ze sprawozdań 15 944 OSP
przesłanych do Związku OSP RP
w 2019 r. wynika, że w całej Polsce
zrzeszonych jest ponad 500 tys.
osób (tzw. członkowie zwyczajni).*

Rozdział II. Ludzie działają w OSP

O władzach, zarządzaniu i pracy z młodymi w Młodzieżowych Drużynach Pożarniczych

Ludzie są podstawą działania w OSP. Banalne, ale prawdziwe. A jak to wygląda w liczbach?

- Ze sprawozdań 15 944 OSP przesłanych do Związku OSP RP w 2019 r. wynika, że w całej Polsce zrzeszonych jest ponad 500 tys. osób (tzw. członkowie zwyczajni).
- Około 10% osób zrzeszonych w OSP to kobiety.
- Przy części OSP działają Młodzieżowe Drużyny Pożarnicze (MDP), których członkami są dzieci i młodzież do 16 roku życia. Z danych z rocznych sprawozdań OSP wynika, że MDP funkcjonuje w 42% OSP – oznacza to, że w całej Polsce działa ok. 6700 Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych. Niemal 87 tys. młodzieży jest członkami MDP.¹

Jeśli spojrzeć na tę skalę to ogromna siła, wielki potencjał, ale też wielka odpowiedzialność, która choć wspólna, pod jednym szyldem, to dotyczy tak naprawdę pojedynczej OSP, pojedynczych osób ją tworzących i nią zarządzających. By to ułatwić przyjrzymy się w tym rozdziale władzom w OSP, ich zadaniom, kompetencjom, sposobowi pracy. Spojrzymy też na obowiązki, pomożemy uporządkować dokumenty, ułatwiające codzienne działania. Na koniec pokażemy możliwości oraz sposoby prowadzenia młodzieżowych i dziecięcych drużyn pożarniczych.

1. Władze w OSP

Zacznijmy od formalnej struktury. OSP jako stowarzyszenie ma trzy rodzaje władz: najwyższą – walne zebranie członków OSP, zarząd oraz komisję rewizyjną. Każda z nich jest ważna, każda z nich ma inne zadania, każda podejmuje decyzje.

Podejmowanie decyzji (uchwał)

Zasady podejmowania decyzji przez władze OSP to jedno z najważniejszych, a w praktyce działania OSP najczęściej stosowane zapisy statutowe. Dlatego warto, by były klarowne i jasne dla wszystkich członkiń i członków.

1. „Raport z badań Ochotniczych Straży Pożarnych i młodzieży w nich działającej”, Beata Charycka i Marta Gumkowska Badania Klon/Jawor, Stowarzyszenie Klon/Jawor, 2021.

Najprostszą zasadą, zgodną z demokratycznym charakterem OSP, jest podejmowanie decyzji zwykłą większością głosów. By decyzja była ważna, trzeba też sprawdzić czy na spotkaniu (fizycznym, online) mamy kworum, czyli innymi słowy, czy jest obecna wymagana statutem liczba członków/członkiń uprawnionych do głosowania (np. co najmniej połowa osób). W przypadku zarządu i komisji rewizyjnej zwykle nie ma problemu, kworum to kilka osób, są do stosunkowo nieliczne organy, np. zarząd 5 osób – kworum 3, komisja rewizyjna 3 osoby – kworum 2. Trudności pojawiają się, gdy członkinie i członkowie spotykają się na walnym zebraniu członków. Dlatego w statucie warto przewidzieć tzw. drugi termin. W praktyce ten drugi termin spotkania oznacza tyle, że można podejmować decyzję nawet jeśli w spotkaniu uczestniczy mniej niż połowa członkiń i członków. Warto pamiętać, że informację zarówno o pierwszym jak i drugim terminie zebrania podaje się w zaproszeniu na walne zebranie członków. W praktyce drugi termin może być wyznaczony np. 15 minut po pierwszym.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Uchwały wszystkich władz OSP zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, chyba że dalsze postanowienia statutu stanowią inaczej. W przypadku walnego zebrania członków uchwały w tym trybie zapadają w pierwszym terminie, natomiast w drugim terminie są podejmowane bez względu na liczbę obecnych członków.
2. Uchwały dotyczące zmian we władzach OSP, wybory władz OSP odbywają się w głosowaniu jawnym, chyba że zostanie zarządzone głosowanie tajne.

Podejmowanie decyzji elektronicznie

Tzw. tarcza anty kryzysowa wprowadziła zmianę w ustawie – Prawo o stowarzyszeniach, umożliwiając podejmowanie uchwał oraz obrad władz stowarzyszeń także w trybie online. Przepisy są ważne w czasie epidemii i stanu epidemicznego. A co, gdy już minie ten stan, czy nadal będzie można korzystać z trybu online? Tak, o ile zostaną wprowadzone odpowiednie zapisy w statucie OSP.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Walne Zebranie, Zarząd i Komisja Rewizyjna mogą także obradować w trybie pisemnym, w tym w formie elektronicznej, online lub przy wykorzystaniu innych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz podejmować w tym trybie decyzje.

W rozwiązaniu technicznych i organizacyjnych problemów obradowania online pomocne mogą być poniższe informacje:

- Jak prowadzić spotkanie online? 7 wskazówek [film]
- Jak organizować, prowadzić i dokumentować spotkania online? Nagranie z LIVE ngo.pl [film]
- Walne zebranie online. Możliwe dzięki narzędziom [artykuł]
- Spotkanie online: szybko, sprawnie i na temat, to znaczy jak? [artykuł]

Walne zebranie członków

Walne zebranie członków (WZC) jest najwyższą władzą w OSP. WZC to wszyscy członkowie organizacji. W praktyce walne zebranie to spotkanie członków i członkiń OSP w jednym miejscu na zasadach określonych w statucie, którzy wspólnie rozmawiają, obradują i podejmują decyzje dotyczące działania OSP.

WZC, jako najważniejsza władza, podejmuje kluczowe decyzje, np. o zmianach w organach wybieralnych, zmianach statutu, zaciągnięciu pożyczki lub kredytu, zbyciu majątku lub o zakupie o znacznej wartości, a także o rozwiązaniu OSP.



Uwaga! Jeśli jakaś decyzja nie została wprost przypisana w statucie do kompetencji innych organów, to należy ona do walnego.

Kiedy i po co zwołujemy walne zebranie

Walne zebranie obraduje najczęściej w dwóch trybach:

- **zwyczajnym** – może być związany z corocznymi obowiązkami sprawozdawczymi (zebranie sprawozdawcze), a może też być powiązane z długością trwania kadencji (zebranie sprawozdawczo-wyborcze); podczas takiego zebrania można zgłaszać do porządku obrad dodatkowe sprawy i poddawać je pod głosowanie,
- **nadzwyczajnym** – zebranie odbywa się w celu omówienia tylko tej konkretnej sprawy, dla której zostało zwołane, nie ma możliwości wnoszenia dodatkowych tematów do porządku obrad.

W statucie zapisana jest procedura, na ile wcześniej przed zebraniem, należy poinformować członkiń i członków, by mogli zaplanować sobie czas i być na zebraniu. Zwykle taki minimalny czas to 14 dni przed spotkaniem, ale to także zależy od danej OSP. Jeśli w waszym wypadku lepiej sprawdza się termin 7-dniowy to tak warto wpisać w statucie. W przypadku walnego nadzwyczajnego ten „nagły” tryb jest krótszy od zwyczajnego, np. 7 albo 5 dni.

Określenie „minimum 7, minimum 14 dni przed” oznacza, że to jest najkrótszy możliwy czas na przekazanie zaproszenia, ale nic nie stoi na przeszkodzie, by jeśli to możliwe dać członkiniom i członkom więcej czasu na przygotowanie się do zebrania i przekazać informację np. miesiąc wcześniej.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Zwyczajne walne zebranie członków zwoływane jest przez zarząd, który zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad, co najmniej na dni przed terminem zebrania.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwoływane jest przez zarząd OSP:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie komisji rewizyjnej OSP,
 - 3) na żądanie 1/2 liczby członków OSP.
3. Nadzwyczajne walne zebranie OSP zwoływane jest przez zarząd w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały lub otrzymania żądania.

Statut określa w związku z jakimi sprawami zwołuje się przede wszystkim WZC (czyli w praktyce to, jakie są jego kompetencje), chociaż należy pamiętać, że walne zebranie może decydować o każdej wniesionej pod obrady sprawie.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. określenie głównych kierunków działania i rozwoju OSP,
2. wybór i odwoływanie wszystkich władz OSP,
3. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz OSP, w tym sprawozdania finansowego,
4. podejmowanie decyzji o zmianie statutu i rozwiązaniu OSP, podejmowanie decyzji w sprawie nadania członkostwa honorowego,
5. ustalanie wysokości składki członkowskiej oraz podejmowanie decyzji o jej zmianie,
6. rozpatrywanie odwołań od decyzji zarządu oraz innych spraw i wniosków zgłoszonych przez członków OSP,
7. podejmowanie decyzji o wystąpieniu ze Związku OSP RP,

8. podejmowanie decyzji w sprawach nabycia i zbycia nieruchomości oraz ich obciążenia, a także o nabyciu i zbyciu środków trwałych,
9. wybieranie i delegowanie członka OSP w skład władz Związku OSP RP.



Wskazówka: Przed zwołaniem WZC musimy zastanowić się, jaki to rodzaj walnego oraz o czym chcemy zdecydować, porozmawiać, nad czym się zastanowić.

Jak przygotować się do WZC

Prawidłowe zwołanie WZC to zawiadomienie wszystkich członków o terminie i miejscu zebrania oraz porządku obrad. Zadanie zwołania walnego zebrania członków należy do zarządu. Jeśli zdarzy się, że zarząd nie wywiąże się z obowiązku zwołania posiedzenia, prawo jego zwołania ma komisja rewizyjna.



Wskazówka: W praktyce warto ustalić kto konkretnie spośród członków zarządu będzie odpowiedzialny za poszczególne działania.

Poniżej podajemy krok po kroku o czym pamiętać przygotowując się do spotkania.

1. **Sprawdź statut, czyli zasady (procedury) zwoływania walnego, w tym w szczególności:**
 - a. kto zwołuje walne,
 - b. w jakim terminie,
 - c. w jaki sposób,
 - d. czy trzeba dołączyć program, inne dokumenty.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Zwyczajne walne zebranie członków zwoływane jest przez zarząd, który zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

2. Napisz zaproszenie (zawiadomienie).

Podaj w nim informacje o:

- terminie,
- czasie,
- miejscu spotkania: fizycznie (np. remiza, sala w urzędzie) czy online (link do spotkania),
- ramowy porządek obrad,
- przygotuj do dołączenia dokumenty, np. sprawozdanie zarządu z działań, propozycje zmian w statucie.

3. Powiadom skutecznie i terminowo członkinie/członków o WZC.

Oznacza to, że trzeba to zrobić w sposób najbardziej adekwatny, właściwy, przyjęty w danej OSP, czyli np.:

- wywieszenie informacji w remizie,
- wysłanie maila,
- wysłanie SMS-a,
- powiadomienie przez media społecznościowe.

4. Przygotuj listę obecności.

W WZC mogą brać udział wszyscy członkowie OSP:

- zwyczajni – z prawem głosu,
- wspierający i honorowi – jedynie z głosem doradczym (nie mają wpływu na kworum),
- członkowie Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych (tak jak wspierający i honorowi wykazani odrębnie w protokole). Osoby w wieku od 16 roku życia (zgodnie z większością statutów) mają czynne i bierne prawo wyborcze.



Wskazówka: W praktyce warto sporządzić kilka list, np. jedną dla członków (z podziałem na członków uprawnionych do głosowania i resztę), a drugą dla gości. Biorąc pod uwagę, że członkowie mają różny status (zwyczajni, wspierający, honorowi, młodzież z MDP) oraz obecni są zaproszeni goście, bardzo ważne, by ktoś obeznany z tematem czuwał nad zbieraniem podpisów, aby uniknąć pomyłek. Dobrą praktyką, szczególnie w większych liczebnie strażach, jest też wcześniejsze przygotowanie listy obecności z wpisanymi nazwiskami wszystkich członków OSP, z zaznaczeniem członków uprawnionych do głosowania (zwyczajnych). Można też dla nich przygotować osobną listę.

Przygotowanie przed zebraniem listy obecności pozwala na weryfikację członków i ich uprawnień. Zdarza się, że w raportach zarząd podaje ogólną liczbę członków zwyczajnych, która nijak się ma do rzeczywistej liczby osób „czynnych” w OSP, co powoduje trudność w zwołaniu prawomocnego zebrania, mającego zdolność podejmowania uchwał. Podstawą do uporządkowania spraw członkowskich jest sprawdzenie, czy poszczególne osoby w ostatnich latach wywiązywały się z obowiązków członka zwyczajnego (przede wszystkim z płacenia składek) i czy nie ma podstaw do zawieszenia lub skreślenia ich z listy członków. Zarząd przeprowadza weryfikację na tyle wcześnie, by zgodnie z trybem określonym w statucie dana osoba miała czas na uregulowanie zaległości lub w razie skreślenia na ewentualne odwołanie się do WZC (przykładowo 14 dni od otrzymania decyzji). Sprawdza się także wiek członków należących do MDP (bierne i czynne prawo wyborcze mają członkowie od 16 roku życia).

Przygotowanie listy członków może być także pretekstem zaproszenia osób, które realnie nie są czynnymi członkiniami i członkami, ale nadal utożsamiają się z OSP, by zostali członkami wspierającymi. Nadal będą członkiniami i członkami, nadal mogą uczestniczyć w działaniach, które są dla nich ważne, nie mają jednak aż tak wielu obowiązków.



Pamiętaj! Ustalenie ostatecznej liczby członków zwyczajnych uprawnionych do głosowania jest istotne ze względu na określenie kworum (wymaganej statutem liczby członków uprawnionych do głosowania, którzy muszą się stawić na obradach). Przykładowy zapis w statucie OSP mówi, że uchwały WZC mogą zapadać „przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania”.

Dobrze przygotowana lista pozwala na szybkie ustalenie spełnienia warunku kworum, czyli obecności na walnym zebraniu minimalnej liczby członków uprawnionych do głosowania, tak aby zebranie było prawomocne.

5. Przygotuj dokumenty potrzebne na WZC.

W zależności od celu/-ów, jakich ma dotyczyć walne zebranie członków, zarząd przygotowuje dodatkowe dokumenty. Mogą to być np.:

- dokumenty sprawozdawcze – ich wzory dostępne są na stronie [Związku OSP RP](#),
- dokumenty wyborcze:
 - karty wyborcze (jeśli zebranie jest stacjonarne),
 - formularz online za pomocą którego będą oddawane głowy (jeśli zebranie odbywa się zdalnie),

- dokumenty ważne ze względu na specyfikę działania danej OSP,
- dokumenty konieczne ze względu na potrzebę podjęcia konkretnych decyzji, np. zmiana statutu, do której potrzebny jest projekt zmian w statucie.

Prowadzenie obrad

Walne zebranie zwykle otwiera prezes/-ka OSP i przeprowadza wybór przewodniczącego/-ej. Chociaż najczęściej na przewodniczącego zebrania wybiera się kogoś z członków zarządu, to tak naprawdę do tej roli może zostać wybrany każdy z członków zwyczajnych OSP, a nawet z członków honorowych czy wspierających. Trzeba pamiętać, że przewodniczący/-a powinien w miarę dobrze znać statut, ponieważ jednym z jego/jej obowiązków jest kontrolowanie zgodności przebiegu obrad. Ważne też, by osoba ta potrafiła sprawnie przeprowadzić zebranie.

Zadania przewodniczącego/-ej:

- przeprowadzenie wyboru protokolanta/-ki oraz komisji w czasie WZC,
- sprawdzenie czy wszystko jest przygotowane (np. dokumenty), czy działa (np. technicznie czy widać, czy słychać jeśli walne jest online),
- przedstawienie zebranym porządku obrad, zebranie spraw, wniosków zgłoszonych do porządku obrad, przeprowadzenie głosowania w sprawie zatwierdzenia porządku obrad,
- czuwanie samodzielnie lub z pomocą komisji mandatowej nad prawomocnością zebrania,
- prowadzenie spotkania, np. udzielanie głosu, otwieranie i kończenie wątków,
- zamknięcie zebrania,
- podpisanie dokumentów (protokół, uchwały).

Osobą, która wspiera przewodniczącego/-cą jest wybierany przez walne zebranie członków protokolant/-tka. Odpowiada za samodzielnie (albo z pomocą komisji, jeśli zostały powołane) przygotowanie protokołu, uchwał z walnego zebrania członków. Podpisuje się pod tymi dokumentami. Dba również o to, by do protokołu zostały załączone inne dokumenty dyskutowane na WZC.

W zależności od planowanych spraw wnoszonych pod obrady oraz wielkości OSP, warto rozważyć także wybór:

- komisji mandatowej (sprawdza kworum, czuwa nad prawomocnością podejmowanych uchwał i decyzji),
- komisji skrutacyjnej (liczy głosy za, przeciw i wstrzymujące się podczas głosowań),
- komisji uchwał i wniosków (zapisuje wnioski zgłaszane w trakcie dyskusji i przedkłada projekty uchwał),
- w przypadku wyborów komisji wyborczej (organizuje przebieg wyborów, zbiera kandydatury i przedstawia kandydatów/-tki),

- w przypadku planowanych zmian w statucie komisji statutowej (przedstawia projektowane zmiany i przy współpracy z prowadzącym zebranie czuwa nad głosowaniem kolejnych poprawek).



Wskazówka: Powołanie komisji nie jest obowiązkiem, ma być ułatwieniem w prowadzeniu walnego zebrania członków. W przypadku niewielkich OSP, z niewielką liczbą członkiń i członków zadania (np. proponowania uchwał, liczenia głosów) mogą być z powodzeniem realizowane przez tandem przewodniczący i protokolant WZC.

Drugim elementem, jaki trzeba brać pod uwagę przy powoływaniu komisji jest statut. Przykładowo, jeśli OSP przeprowadza wybory do władz, a władze zgodnie ze statutem są wybierane w głosowaniu tajnym, to obowiązkowo trzeba będzie powołać komisję skrutacyjną.

Przykładowy porządek obrad – zebranie sprawozdawcze:

- otwarcie zebrania,
- wybory przewodniczącego/-ej zebrania,
- wybory protokolanta/-tki zebrania oraz komisji,
- stwierdzenie prawomocności,
- przyjęcie porządku obrad,
- przedstawienie i zatwierdzenie sprawozdań,
- wniosek o absolutorium dla zarządu OSP za okres sprawozdawczy,
- plan działalności,
- dyskusja,
- podjęcie decyzji (głosowania) – uchwały,
- inne sprawy, np. przystąpienie do innych stowarzyszeń (np. Lokalne Grupy Działania), zmiany w statucie,
- wolne wnioski,
- zakończenie zebrania.



Po walnym – dokumenty, kogo i o czym poinformować

Dokumentacja z walnego zebrania członków to nie tylko formalny obowiązek, ale także pokazanie (udokumentowanie) historii organizacji, dlatego powinna być zarchiwizowana i przechowywana w OSP. W zależności od sposobu pracy i przeprowadzenia walnego może być przechowywana fizycznie (walne stacjonarne), może być też „w chmurze” (walne online). Co ważne, nie ma granicznej daty archiwizowania tych dokumentów.

Za przygotowanie dokumentów z walnego zebrania członków odpowiada protokolant/-tka. Podstawowe dokumenty związane z przebiegiem WZC to:

- lista/listy obecności,
- protokół i uchwały walnego podpisane przez przewodniczącego/-cą i protokolanta/-kę zebrania,
- protokoły i sprawozdania poszczególnych komisji podpisane przez ich osoby, które im przewodniczyły i spisywały protokół.

Pozostałe dokumenty uzupełniające do protokołu, uchwał to załączniki. Mogą to być np. załączniki do uchwał:

- sprawozdania z działalności, finansowe, sprawozdania organów władz,
- raporty np. do systemu „Ochotnik”,
- inne np. plany działania, finansowe, zmiany w statucie, statut.

Jeden komplet dokumentów (mogą to być kopie) jest przekazywany do Zarządu Oddziału Gminnego Związku OSP RP.

Walne zebranie członków podejmuje również decyzje o zmianach, które muszą zostać zgłoszone do odpowiednich instytucji. Przed spotkaniem warto od razu sprawdzić gdzie, w jaki sposób i w jakim terminie zmiana musi zostać zgłoszona, tak by po walnym zebraniu członków mieć dodatkowy komplet/komplety dokumentów, w odpowiedniej formie (np. elektronicznie).

Te decyzje to np. zmiany zgłaszane do KRS m.in. wybór/zmiana władz (zarząd, komisja rewizyjna), statutu, siedziby, adresu. O zgłaszaniu zmian piszemy w rozdziale I.4.



Pamiętaj! Walne zebranie członków OSP to oprócz formalnych obowiązkowych punktów także okazja do spotkania się w większym gronie członkiń i członków OSP. To dobry czas na dyskusje nad sprawami ważnymi dla danej organizacji czy szerzej dla całej społeczności strażackiej, pozarządowej, lokalnej. To również moment na docenienie osób, wręczenie nagród, medali, nadanie członkostwa

honorowego. A także na pochwalenie się: pokazanie dorobku, działań, sukcesów, siły OSP. Warto poświęcić czas i zaplanować zarówno część formalną, jak i tę nieformalną pozwalającą na pielęgnowanie wspólnotowości, zabawę i celebrację.



Uwaga! Jednym z najważniejszych uprawnień walnego zebrania członków jest wybór zarządu i komisji rewizyjnej. O tym, jak są wybierane te władze, na jak długo, jakie są ich zadania i sposób podejmowania decyzji decydują zapisy w statucie. W publikacji podajemy praktyczne informacje usprawniające sposób ich działania.

Kadencja władz

Długość trwania kadencji wybieralnych władz (zarządu i komisji rewizyjnej) zależy od decyzji OSP. Warto pomyśleć i spojrzeć realnie, co będzie się sprawdzało w danej organizacji. Może się okazać, że np. 2 lata kadencji pozwalają na większe zaangażowanie nowych osób w zarządzie i komisji rewizyjnej, ale z drugiej strony wybory są „tak często”, że osoby dopiero co się „nauczyły” co do nich należy, a już mogą być zmienione. Z drugiej strony kadencje przeważającej większości OSP zbiegają się z tzw. kampanią sprawozdawczo-wyborczą w Związku OSP RP, czyli trwają 5 lat. Łatwiej wówczas pilnować terminów, dopingować się wzajemnie w strażackiej braci, przypominać o ważnych obowiązkach sprawozdawczych i wyborczych.

Przy określaniu długości trwania kadencji warto także pamiętać, że nawet przy długiej kadencji wybrana osoba wcale nie musi być w organie do końca. Może, np. w przypadkach określonych w statucie, zostać odwołana z funkcji. Może także po prostu zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnacja nie wymaga akceptacji (uchwały danej władzy). Jest to osobista decyzja danej osoby. Oczywiście dobrze, jeśli przed jej złożeniem osoba wywiąże się ze wszystkich zobowiązań, jakie miała wobec OSP. Jednak życie bywa nieprzewidywalne i są sytuacje, gdy rezygnacja musi być podjęta natychmiast.



Wskazówka: Co w takim razie zrobić, jeśli zrezygnuje 1 osoba z 5 osobowego zarządu? Czy można działać w takim 4-osobowym składzie? Nie można. Trzeba ten skład uzupełnić. Dlatego warto w statucie przewidzieć zapisy pozwalające na uzupełnienie osób w zarządzie i komisji rewizyjnej przez samych zainteresowanych, czyli przez pozostałe osoby zasiadające w organie. Jest to szybkie i praktyczne rozwiązanie, bardzo często stosowane w OSP. Kooptacja, bo tak się ono nazywa, jest jednak ograniczona do np. połowy czy 1/3 składu

danego organu. Dlaczego? Po to, by nie było sytuacji „wymiany” całego składu wybranego przez walne zebranie członków.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Kadencja władz OSP trwa 5 lat i kończy się z chwilą powołania nowych władz.
2. W razie, gdy skład władz OSP ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji, uzupełnienie ich składu może nastąpić w drodze kooptacji, której dokonują pozostali członkowie organu, który uległ zmniejszeniu. W trybie tym można powołać nie więcej niż 1/3 składu organu. Kadencja tak wybranego członka zostaje zrównana z kadencją pozostałych członków organu.

Zarząd

Zarząd, jako organ wykonawczy, musi wykonywać uchwały walnego zebrania członków. W praktyce to właśnie zarząd, a w szczególności prezes/prezeska są osobami najbardziej zapracowanymi. Jednak warto zadbać o to, by i inne role w zarządzie były mądrze obsadzone.

W strukturze zarządu OSP są funkcje typowe dla większości stowarzyszeń: prezes, wiceprezes, skarbnik, sekretarz oraz funkcje związane z obowiązkiem utrzymania gotowości bojowej: naczelnik i zastępca naczelnika, gospodarz. Przydział funkcji wynika przede wszystkim z predyspozycji części druhów do pracy związanej z działalnością strażacką i z kompetencji innych osób, które realizują się w ogólnym zarządzaniu organizacją. Zarówno jedni, jak i drudzy są w OSP niezbędni.

Wybór zarządu a podział funkcji w zarządzie

Aby tworzyć i obsadzać funkcje w zarządzie, należy go oczywiście najpierw wybrać. Walne zebranie członków wybiera osoby, które tworzyć będą zarząd, ale bez wskazania funkcji. Na jak długo? To zależy od kadencji ustalonej w statucie.

Liczba osób wybranych do zarządu zależy od zapisów w statucie. W naszym wzorze statutu OSP (zaproponowanym w projekcie „OSP – Potencjał Młodych”) jest to 3 do 7 osób. Funkcje wskazane jako obligatoryjne to: prezes oraz naczelnik (który pełni jednocześnie funkcję wiceprezesa). Poza tym zarząd może powołać także dodatkowych wiceprezesów, sekretarza, skarbnika, kronikarza, gospodarza czy zastępcę naczelnika. W statutach OSP funkcjonujących na podstawie starych wzorców zarząd ma mieć od 5 do 9 osób i wciąż należy wybrać skarbnika oraz sekretarza.

Należy pamiętać, że jeśli wybrana zostanie minimalna liczba wskazana przez statut, to w razie rezygnacji któregokolwiek z członków konieczne będzie uzupełnienie składu.

Nowo powołany zarząd ustala kto i jakie obowiązki może wziąć na siebie w rozpoczynanej kadencji. Innymi słowy to członkowie zarządu wybrani przez walne decydują o podziale funkcji w zarządzie. W praktyce najczęściej zarząd podejmuje decyzję w tej sprawie oddalając się na chwilę w trakcie walnego. Następnie zarząd informuje o tym walne zebranie członków, a informacja zostaje wprowadzona do protokołu walnego zebrania.

Decyzja o podziale funkcji jest ważną kompetencją członków zarządu i musi być ujęta w formę uchwały. Warto, by uchwała została podpisana przez wszystkich członków nowego zarządu – stanowi wtedy pisemne potwierdzenie ich zgody na objęcie funkcji.

Wszyscy członkowie zarządu mają równorzędny status, pomiędzy nimi nie ma podległości i nadrzędności, czyli nie obowiązuje żadna hierarchia. Zarząd działa kolegialnie, a decyzje podejmowane są w formie uchwał większością głosów.

Tryb pracy i szczegółowe kompetencje przypisane poszczególnym jego członkom mogą być ujęte w regulaminie pracy zarządu, przyjętym jego uchwałą (bez konieczności zatwierdzenia przez walne zebranie).



Wskazówka: Warto dążyć do realizowania modelu podziału kompetencji i do przypisania konkretnych ról odpowiednim osobom, myśląc o tym na długo przed walnym zebraniem wyborczym. Można np. przeprowadzić warsztaty dla członków stowarzyszenia spoza zarządu, na których będą oni mieli szansę poznać obowiązki poszczególnych funkcji i być może odnaleźć właściwe miejsce dla siebie.



Prezes

Prezes/prezeska to osoba, która kieruje pracami zarządu, zwołuje jego spotkania, podpisuje dokumenty, ale jest także „wizytówką” OSP. Z jednej strony zatem ma reprezentować swoją organizację na zewnątrz, zarówno w oficjalnych sytuacjach, np. podczas różnorodnych uroczystości, jak święta państwowe itp., a także w kontaktach z instytucjami, w których powinien/powinna wziąć na siebie rolę przedstawiciela i rzecznika interesów swojej organizacji. O tej roli należy pamiętać przy wyborze spośród członków zarządu odpowiedniej osoby.

Z drugiej strony prezes/-ka kreuje aktywność i czuwa nad organizacją pracy zarządu: zwołuje posiedzenia zarządu, proponuje porządek obrad, przewodniczy zebraniom, przedstawia projekty uchwał. Osoba ta powinna ściśle współpracować ze wszystkimi członkami zarządu, orientować się co do zakresu i rozmiaru ich zaangażowania, mieć wiedzę o wykonywanych przez nich czynnościach, a także wspólnie z nimi planować i podejmować wszystkie istotne decyzje.

Funkcja prezesa/-ki wiąże się też z czuwaniem nad sprawami finansowymi, gdyż zwykle jest to także jedna z osób podpisujących dokumenty, np. umowy o dotację, dokumenty finansowe, dokumenty o zmianę danych w KRS itd.



Uwaga! Odpowiedzialność za zarządzanie, w tym też za działania finansowe, spoczywa na wszystkich członkach, nie tylko na tych „co się podpisali”, dlatego też wszyscy członkinie i członkowie zarządu powinni wiedzieć co i kto podpisywał, co się dzieje w OSP.

Do obowiązków prezesa/-ki należy także składanie przed walnym zebraniem sprawozdania z działalności prowadzonej przez zarząd za dany rok. Poza tym prezes jest zobowiązany do informowania władz samorządowych, czy też Związku OSP RP, o prowadzonej przez OSP działalności oraz problemach, które są z nią związane.

Ani statut, ani inne przepisy nie zakładają, że prezes/-ka ma mieć jakieś konkretne kwalifikacje, nacisk stawia się zwykle raczej na predyspozycje osobiste, np. umiejętność zarządzania, łatwość komunikacji z ludźmi, ale doświadczenie w akcjach ratowniczych na pewno też będzie atutem.



Naczelnik

Rola naczelnika/naczelniczki jest szczególna ze względu na ustawowe określenie OSP jako „jednostki ochrony przeciwpożarowej”. Naczelnik powołany jest przez zarząd do dowodzenia jednostką operacyjną. Statut OSP wyróżnia tę funkcję, szczegółowo wymieniając przypisane jej uprawnienia i obowiązki. Uprawnienia, zadania i obowiązki naczelnika znajdują się również w wytycznych Związku.

Uprawnienia naczelnika to m.in.:

- kierowanie jednostką operacyjno-techniczną jednoosobowo w formie rozkazów i poleceń oraz dowodzenie zastępami podczas akcji ratowniczych,

- dysponowanie siłami i środkami ratowniczymi – sprzętem i urządzeniami pożarniczymi przeznaczonymi do działań ratowniczych i zabezpieczających,
- pełnienie funkcji wiceprezesa zarządu OSP, którego kompetencje dotyczą głównie obszaru zadań operacyjno-technicznych,
- udzielanie wyróżnień i kar statutowych strażakom ratownikom OSP.

Zadania i obowiązki naczelnika

Najważniejszym zadaniem naczelnika jest zorganizowanie jednostki operacyjno-technicznej (JOT) i nadzór nad jej działalnością. Ponadto naczelnik zobowiązany jest do:

- udziału w akcjach ratowniczych i dowodzenia zastępami JOT w czasie tych akcji,
- dbania o zapewnienie niezbędnego sprzętu i wyposażenia ratowniczego JOT oraz wyposażenia strażaków ratowników w środki ochrony indywidualnej,
- nadzorowania gotowości bojowej JOT i zgłaszania do powiatowego stanowiska kierowania każdej niezdolności jednostki do działań ratowniczych,
- prowadzenia szkolenia doskonalącego dla strażaków ratowników OSP i członków młodzieżowej drużyny pożarniczej oraz kwalifikowania kandydatów na szkolenia organizowane przez komendy PSP,
- czuwania nad przestrzeganiem regulaminów i dyscypliny organizacyjnej przez członków OSP oraz ich postępowaniem zgodnie ze złożonym ślubowaniem,
- dopilnowania przeprowadzania przez strażaków ratowników wymaganych badań lekarskich oraz przestrzegania zasad BHP w czasie szkoleń i akcji,
- dopilnowania ubezpieczenia przez gminę członków OSP i MDP od wypadków w czasie wykonywania zadań statutowych,
- nadzorowania sprawności oraz prawidłowej eksploatacji i konserwacji sprzętu oraz wyposażenia JOT zgodnie z instrukcjami fabrycznymi i regulaminami obsługi,
- nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem sprzętu i wyposażenia ratowniczego przed kradzieżą,
- organizowania na zasadach ustalonych przez radę gminy i zarząd OSP przeciwpożarowej działalności zapobiegawczej,
- dokumentowania działalności w książce naczelnika i innych dokumentach.

Zarząd, wybierając ze swego grona osobę, której powierzy funkcję naczelnika, kieruje się jego doświadczeniem i predyspozycjami. Związek rekomenduje, by kandydat na naczelnika OSP miał trzyletni staż członka czynnego (zwyczajnego), wykształcenie co najmniej średnie ogólne oraz wyszkolenie pożarnicze: podstawowe strażaka ratownika, dowódcy i naczelnika OSP (można wybrać osobę bez wyszkolenia, ale pod warunkiem, że zobowiąże się je uzupełnić).

Dobry naczelnik ma się cieszyć zaufaniem, a zatem powinien posiadać takie cechy, jak doświadczenie, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zdolność kierowania ludźmi, konsekwencja, postę-

powanie zgodne z zasadami. Powinien być także gotowy do podnoszenia kompetencji. Nowe zagrożenia przyrodnicze, ekologiczne, chemiczne, komunikacyjne, wodne, pogodowe itp. wymagają ciągłego poszerzania wiedzy oraz umiejętności zarówno naczelnika, jak i członków JOT.



Wiceprezesi

Osoby pełniące tę funkcję mają niebagatelną rolę. Zwykle na wiceprezesów wybierani są doświadczeni członkowie stowarzyszenia, najczęściej mający już praktykę pracy w zarządzie. Dlatego nie tylko zastępują w obowiązkach prezesa (w tym mogą być jedną z osób uprawnionych do podpisywania dokumentów), ale wspierają też pozostałe funkcyjne osoby, jeśli te są wybrane.



Sekretarz

Odpowiada za przygotowanie posiedzeń walnego zebrania i zebrań zarządu, sporządza w porozumieniu z prezesem projekty uchwał i innych dokumentów na zebrania, prowadzi ewidencję uchwał i protokołów z posiedzeń walnych zebrań oraz zebrań zarządu.

Do kompetencji sekretarza należy także czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów przychodzących z zewnątrz oraz sporządzanie innych dokumentów we współpracy z pozostałymi członkami zarządu.

W organizacjach sięgających po środki z dotacji sekretarz, współpracując z koordynatorami projektów, może czuwać także nad przygotowaniem lub sprawdzać prawidłowość dokumentów projektowych (wniosków, sprawozdań, umów związanych z realizacją zadań) w części dotyczącej ogólnych informacji o OSP, np. pod względem zgodności z danymi rejestrowymi, statutem, reprezentacją.



Wskazówka: Dobrze, by sekretarz posiadał podstawowe kompetencje cyfrowe. Pozwoli to np. współuczestniczyć w obowiązku sporządzania sprawozdań w systemach elektronicznych. Warto także, by potrafił wypełnić formularze KRS potrzebne do zgłaszanych przez zarząd zmian.



Skarbnik

W OSP skarbnik najczęściej współpracuje ściśle z prezesem lub którymś z wiceprezesów w zarządzaniu dokumentacją finansową, bo to oni zwykle kontrolują merytoryczną stronę przychodów i wydatków. Dba o prawidłowość wystawianych i przyjmowanych dokumentów (dowodów) księgowych (faktur, rachunków, not księgowych, KP/KW itp.) i kompletuje je w chronologii (w podziale na bank i kasę). Prowadzi na bieżąco raport kasowy (w części OSP nadal w postaci tzw. książki skarbnika). Nadzoruje opłacanie składek przez członków OSP (systematyczność wpłat jest bardzo ważna) oraz prowadzi ich odpowiednią ewidencję.

Może też prowadzić samodzielnie (jeśli ma odpowiednie kompetencje) uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów oraz sporządzać CIT-8. Częściej jednak jego rola polega tylko na systematycznym przygotowywaniu, porządkowaniu, prawidłowym opisanu dokumentów finansowych i przekazaniu ich księgowemu.

Skarbnik czuwa nad terminowym wypełnieniem przez zarząd obowiązku złożenia rokrocznie zeznania podatkowego CIT-8, a w przypadku pełnej księgowości także sprawozdania finansowego. Opracowuje we współpracy z zarządem roczny plan finansowy na dany rok oraz sprawozdanie z wykonania planu. Zwykle to skarbnik przedstawia sprawozdania finansowe na walnym zebraniu członków OSP.

Skarbnik powinien też czuwać nad prawidłowym gospodarowaniem środkami OSP (zgodnie z podejmowanymi decyzjami walnego zebrania czy zarządu, zgodnie ze statutem, budżetem zadań, pilnując terminowości płatności). Nie jest z tymi obowiązkami sam.



Wskazówka: Za prawidłowość wydatków i sprawozdawczość odpowiada ostatecznie cały zarząd. Nie może być tak, że wgląd w dokumentację finansową przez cały rok ma tylko skarbnik i tylko od niego wymaga się kontrolowania finansów.



Gospodarz

Gospodarz jest przede wszystkim odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji majątku OSP, do czego służy mu książka inwentarzowa. Przynajmniej raz na dwa lata przeprowadza inwentaryzację wyposażenia, a raz na cztery lata inwentaryzację środków trwałych. Gospodarz dba

o utrzymanie porządku w pomieszczeniach użytkowanych przez OSP oraz współpracuje z naczelnikiem w zakresie konserwacji sprzętu oraz wyposażania członków OSP.



Kronikarz

Zwyczajowo do obowiązków kronikarza należy przede wszystkim prowadzenie na bieżąco kroniki OSP oraz dokumentowanie historii organizacji. Dzisiaj najczęściej dokumentowanie ważniejszych wydarzeń w OSP prowadzone jest na portalach społecznościowych, organizacje zakładają swoje strony i grupy kontaktowe. Kronikarz lub inna osoba prowadząca taką stronę wykorzystuje różne narzędzia i technologie informatyczne, by podawane informacje były atrakcyjne i wpływały na korzystny odbiór organizacji w społeczności. Powinien mieć także podstawową wiedzę związaną z prawem autorskim, a także przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku.

Zadania i sposób pracy zarządu

Zarząd kieruje całą bieżącą działalnością OSP pomiędzy walnymi zebraniem, które odbywają się zwykle raz w roku. Gdy w swej codziennej pracy natrafia na sytuację wymagającą decyzji, która leży w kompetencjach walnego zebrania (np. konieczność zmiany statutu, zbycie lub nabycie nieruchomości, wnioski złożone przez członków), zwołuje walne w trybie nadzwyczajnego zebrania członków, określonym w statucie.

Zwykle zarząd spotyka się w miarę potrzeb, a minimalna liczba spotkań jest określona w statucie. Może obradować fizycznie, ale może też podejmować decyzje online. Po to, by były one ważne statut powinien przewidywać taki sposób spotkań.

Kierowanie działalnością oznacza nie tylko podejmowanie szczegółowych czynności, które określają paragrafy statutu (przykład niżej), ale tak naprawdę odpowiadanie na codzienne sytuacje i nowe uwarunkowania w sposób jak najbardziej korzystny dla OSP, w zgodzie z przepisami i z dbałością o efektywność działań, a także o wizerunek organizacji. Zarząd odpowiada za to, jak OSP będzie postrzegane w swoim środowisku i jak układać się będzie jego współpraca z instytucjami, innymi organizacjami oraz otoczeniem biznesowym.

Ważnym zadaniem zarządu jest składanie oświadczeń woli, czyli mówiąc inaczej podpisywanie różnych dokumentów. Zasady te są opisane w statucie pod hasłem „sposób reprezentacji”.

Co ważne, sposób reprezentacji to nie to samo co podejmowanie decyzji. Decyzje (uchwały) są podejmowane przez cały zarząd zgodnie z zasadą określoną w statucie (czyli zwykłą większością

przy obecności co najmniej połowy członków zarządu). Sposób reprezentacji zaś określa, kto w imieniu zarządu będzie podpisywał dokumenty, np. umowy z dotującymi czy wnioski do KRS.



Wskazówka: Dobrą praktyką jest wpisanie dwóch osób wymaganych do podpisów. Taki zapis z jednej strony zmniejsza ryzyko ewentualnych pomyłek jednej osoby (zawsze druga para oczu do czytania, sprawdzania się przyda). Z drugiej strony to, że o danym zdarzeniu będzie decydować jedna osoba, a pozostali członkowie i członkinie zarządu nie będą nic wiedzieć. Odpowiedzialność za zarządzanie, w tym też za działania finansowe, spoczywa na wszystkich członkach, nie tylko na tych „co się podpisali”, dlatego też wszyscy członkinie i członkowie zarządu powinni wiedzieć co i kto podpisywał, co się dzieje w organizacji.

I jeszcze jedna zasada, o której też warto pamiętać – to nie tylko prezes i skarbnik są od podpisywania dokumentów finansowych. Mogą to być dowolne osoby z zarządu, jeśli taki zapis jest w statucie OSP.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

Do składania oświadczeń woli, w tym w sprawach finansowych, w imieniu OSP upoważnieni są dwaj członkowie zarządu działający łącznie, w tym prezes lub wiceprezes.

Komisja rewizyjna, czyli o samokontroli

Komisje rewizyjne w ochotniczych strażach pożarnych to organ obowiązkowy. Niestety zdarza się, że poświęcamy mu za mało uwagi. Jak dobrze powołać komisję, jakie ma ona kompetencje i jak powinna działać w OSP wyjaśniamy w tej części publikacji.

Wybór członków komisji rewizyjnej

Wybór członków komisji rewizyjnej (KR) odbywa się podczas zebrań wyborczych zazwyczaj tuż po wyłonieniu członków zarządu, czyli po opadnięciu największych emocji, i często – nieśłusznie – w poczuciu mniejszej istotności. To powoduje, że do organu kontroli trafiają często osoby mniej doświadczone i trochę „z łapanek”. Lepiej byłoby patrzeć na oba organy władzy jako uzupełniające się tryby jednej maszyny, a sami członkowie komisji rewizyjnej powinni przede wszystkim dostrzegać swoją rolę pomocniczą i dobrze się do niej przygotować.

Statut OSP określa tryb powołania i liczbę członków KR. Walne zebranie członków powołuje skład komisji, a na pierwszym posiedzeniu jej członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego. Zwykle odbywa się to jeszcze w trakcie walnego zebrania (komisja oddała się na jakiś czas i dokonuje wyboru) i nazwisko przewodniczącego KR podawane jest już w protokołach z zebrania wyborczego. Trzeba też pamiętać, że zgodnie ze statutem większości OSP w sytuacji, gdy skład komisji zmniejszy się w trakcie kadencji, pozostali członkowie mogą uchwałą uzupełnić go w drodze kooptacji (w tym trybie można uzupełnić w kadencji skład jedynie o 1/3, czyli tak naprawdę o jedną osobę, bo komisja zwykle w OSP liczy trzech członków).

Najrozsądniejszy i najbardziej przydatny byłby wybór na członków KR osób, które posiadają odpowiednie kompetencje, z racji wykonywanych zawodów (np. ekonomicznych) lub osobistych predyspozycji, albo doświadczenie we wcześniejszej pracy w zarządach organizacji (co nie zawsze jest możliwe z uwagi na odmładzające się szeregi OSP). Można też postawić na szkolenia i uzupełnianie wiedzy o prawidłowym zarządzaniu organizacją przez członków KR. Pracę organizacji mogą także poznawać, uczestnicząc w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym (jeśli o tym uczestnictwie mówi statut).

Zadania i sposób pracy komisji rewizyjnej

Zakres kompetencji komisji rewizyjnej wynika z jej kontrolnej roli w organizacji. Nie znajdziemy do tego zakresu wytycznych w ustawie – Prawo o stowarzyszeniach, wynika on raczej z wieloletnich doświadczeń w wielu rodzajach organizacji i instytucji.

Komisja zbiera się przynajmniej raz w roku (zwykle jest to zebranie poświęcone kontroli działalności OSP). Z pewnością nie zaszkodziłoby spotykać się częściej, szczególnie gdy wymagają tego przełomowe momenty w działaniach organizacji (np. konieczność zaciągnięcia zobowiązań, podjęcie decyzji o ważnych inwestycjach czy sprzedaży, np. samochodu strażackiego). Zebranie zwołuje przewodniczący. Jest ono protokołowane, a decyzje wymagające podjęcia uchwały zapadają zwykłą większością przy obecności co najmniej połowy członków KR (czyli przynajmniej dwóch z trzech osób).

Dokumenty, podobnie jak w przypadku zarządu, powinny być odpowiednio przechowywane, z jednej strony chronione przed zniszczeniem, z drugiej – dostępne dla członków organizacji lub zarządu. Same sprawozdania (protokoły) ze spotkań nie muszą być jawne dla osób spoza komisji. Dobrą praktyką jest jednak przekazanie protokołu ze spotkania wszystkim członkom stowarzyszenia. Można to zrobić w formie mailowej, poprzez wywieszenie papierowej wersji w siedzibie stowarzyszenia lub umieszczenie w dokumentach wirtualnych stowarzyszenia, jeśli organizacja takie posiada (chodzi np. o umieszczenie na serwerze stowarzyszenia i udostępnienie członkom na wirtualnym dysku w tzw. chmurze).

Przynajmniej raz w roku, zwykle przed walnym zebraniem sprawozdawczym, a po zamknięciu roku obrotowego, komisja rewizyjna powinna przeprowadzić kontrolę. Zadania kontrolne możemy sprowadzić do następujących czynności:

1. **Kontrola dokumentacji finansowej** (przynajmniej raz w roku, ale lepiej częściej; zakończona protokołem z kontroli), podczas której członkowie komisji zwracają uwagę na:
 - egzekwowanie i prawidłowe dokumentowanie składek członkowskich,
 - prawidłowość przychodów i kosztów zgodnie ze statutem (źródła przychodów, wydatki zgodne z celami statutowymi),
 - prawidłowość rozliczenia zadań publicznych,
 - prawidłowość rozliczeń darowizn celowych i zbiórek publicznych,
 - prawidłowość opisów dowodów księgowych (faktur, rachunków),
 - sprawdzenie wywiązania się z obowiązków w przypadku zatrudnienia osób (zgłoszenia do ZUS, opłacenie składek i należnego podatku).
2. **Kontrola sprawozdania finansowego** (w sytuacji, gdy OSP ma obowiązek jego sporządzenia, czyli gdy prowadzi księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości, a nie uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów) oraz opiniowanie w sprawie udzielenia absolutorium dla zarządu za okres sprawozdawczy.
3. **Kontrola zgodności działań ze statutem** – członkowie komisji przeglądają dokumentację wewnętrzną oraz dokumenty zadań (oferty, umowy, oświadczenia, sprawozdania i inne dokumenty zadań publicznych, zadań własnych) i sprawdzają:
 - czy decyzje były podejmowane przez uprawniony organ zgodnie z procedurą określoną w statucie,
 - czy dokumenty podpisywane były zgodnie z reprezentacją.

Z przeprowadzonych kontroli powstają protokoły i są one podstawą do sporządzanego na walnym zebraniu sprawozdawcze sprawozdania komisji rewizyjnej. Poza przedstawionymi wynikami kontroli zawiera ono ocenę działalności OSP, a tak naprawdę pracy zarządu, w okresie sprawozdawczym. Jeśli z przebiegu kontroli wynika konieczność przekazania uwag i zaleceń zarządowi, to dobrze przedstawić je w formie pisemnej.

Praca komisji rewizyjnej to nie tylko kontrole. Na pewno warto przewidzieć udział członków KR w takich zadaniach, jak choćby:

- inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia,
- planowanie budżetu na kolejne okresy,
- planowanie inwestycji,
- planowanie sprzedaży składników majątkowych,
- opiniowanie zaciąganych zobowiązań itp.

Zaangażowani w bieżącą pracę organizacji (to w końcu tacy sami członkowie jak inni, uczestniczący w zadaniach swojego stowarzyszenia) mogą w każdej chwili służyć wskazówką czy uwagą do realizacji działań, a nie czekać na koniec roku, by punktować błędy zarządu.



Wskazówka: To nie wytykanie popełnionych błędów jest zadaniem komisji rewizyjnej. Lepiej, by życzliwie pomagała ich unikać.

Pełnomocnik ds. umów z członkami zarządu

Art. 11 ust. 4

W umowach między stowarzyszeniem a członkiem zarządu oraz w sporach z nim stowarzyszenie reprezentuje członek organu kontroli wewnętrznej wskazany w uchwale tego organu lub pełnomocnik powołany uchwałą walnego zebrania członków (zebrania delegatów).

Art. 11. ust. 4 ustawy Prawo o stowarzyszeniach zobowiązuje stowarzyszenia, aby do umów podpisywanych z członkami zarządu, ale też w sporach między zarządem a członkami OSP – został wskazany w uchwale wyznaczony do tego członek organu kontroli lub pełnomocnik powoływany uchwałą walnego zebrania członków.

OSP ma zatem dwie możliwości:

1. Wskazać członka organu kontroli wewnętrznej do podpisywania umów z zarządem przez podjęcie takiej uchwały na zebraniu komisji rewizyjnej.
2. Zwołać walne zebranie członków, wyznaczyć takiego pełnomocnika przez wszystkich członków organizacji (przez obecnych na walnym) i podjąć w tym zakresie stosowną uchwałę.

We **wzorcowym statucie** proponujemy, by wyznaczanie pełnomocnika zostało wprost wpisane w statucie jako zadanie komisji rewizyjnej.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy: (...)
 - 7) reprezentowanie OSP w umowach z członkami zarządu,
 - 8) reprezentowanie OSP w sporach z członkami zarządu.
2. Do czynności wskazanych w pkt. 1 ppkt. 7) i 8) komisja rewizyjna wyznacza uchwałą swojego przedstawiciela.

2. Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza – praktyczne porady, wskazówki

Bardzo potrzebujemy wiedzy, jak pracować z młodzieżą w specjalistycznych warunkach. Stworzenie poradnika dla opiekunów Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych (MDP) to jednak temat dość trudny do przedstawienia w skrócie. Stąd poruszone tu zagadnienia to tylko niewielka część wiedzy przydatnej do prowadzenia MDP. Praca z dziećmi i młodzieżą wymaga umiejętności pedagogicznych, organizacyjnych, rozwiązywania konfliktów, z zakresu wystąpień publicznych, moderowania, pisania projektów, pozyskiwania pieniędzy na działalność i wielu, wielu innych.

Z tymi niełatwymi zagadnieniami zmierzmy się w tym rozdziale. Wybraliśmy tematy, które mogą okazać się najistotniejsze z punktu widzenia przyszłości dzieci w straży. Niektórych mogliście się nawet nie spodziewać. Na przykład z pozoru prostych pytań, które kierunkują nasze działanie i odkrywają jego sens. Znajdziecie też narzędzia przydatne podczas różnych spotkań, wydarzeń takich jak zbiórki, festyny, wycieczki, biwaki itp.



Uwaga! Dla uproszczenia piszemy w tym rozdziale o MDP, ale informacje i porady tu podane oczywiście przydadzą się także w pracy z Dziecięcymi Drużynami Pożarniczymi.

Analiza potrzeb i możliwości, narzędzia pomocne w pracy z MDP

Najpierw odpowiedzmy sobie na kilka ważnych pytań i uporządkujmy płynące z nich informacje za pomocą użytecznych i sprawdzonych metod, narzędzi.

Kim jestem?

Niby proste pytanie, ponieważ przebywamy ze sobą na co dzień. Jednak odpowiedź na nie po głębszym zastanowieniu się nie jest taka oczywista. Zadajmy tutaj kilka pogłębionych pytań pod kątem pracy z młodzieżą: Czy jestem osobą, która lubi pracować z dziećmi? Jeśli tak, to w jakim przedziale wiekowym? Czy poradzę sobie z trudną młodzieżą? Czy przeprowadzę ciekawe zajęcia? Czy panikuję? Czy szybko się denerwuję? Czy potrafię słuchać?

Analiza swojego działania pozwala spojrzeć na nas samych z dystansu. Dzięki niej jesteśmy w stanie zawczasu przewidzieć nasze zachowania, zwłaszcza te odbierane przez dzieci i młodzież z MDP. Tylko, w jaki sposób to robić? Tu z pomocą przychodzi proste narzędzie popularne

wśród osób realizujących projekty społeczne, czyli analiza SWOT. Polega ona na podzieleniu zebranych o sobie informacji na cztery kategorie:

1. **S (Strengths)** mocne strony
2. **W (Weaknesses)** słabe strony
3. **O (Opportunities)** możliwości
4. **T (Threats)** zagrożenia

Zebrane informacje wypełnia się w formie tabeli, która dodatkowo porządkuje dane na pozytywne, negatywne, wewnętrzne i zewnętrzne.



Wskazówka: Pokazane tu narzędzie jest rozbudowane i może być dość skomplikowane dla osoby, która korzysta z niego pierwszy raz. Mimo to (a nawet właśnie dlatego!) warto poszerzyć sobie o nim wiedzę. Informacje o SWOT są łatwo dostępne i opisane na stronach internetowych. Analiza mocnych i słabych stron wystarczy do tego, aby mieć ogłęd swoich możliwości pod kątem różnych działań, w tym przypadku działań z osobami młodymi w MDP. Po co nam ta wiedza? Wnioski z zebranych informacji pozwolą reagować na różne sytuacje, mogące wystąpić w pracy z dziećmi. Jeśli naszą mocną stroną jest spokój i opanowanie, to na pewno rozwiążemy niejednego konflikt w drużynie. Jeśli naszą słabością jest jakaś dziedzina ratownicza, to wiemy, że na zbiórkę z MDP trzeba zaprosić eksperta.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE	MOCNE STRONY S	SŁABE STRONY W
ZEWNĘTRZNE	MOŻLIWOŚCI O	ZAGROŻENIA T

Znajomość siebie pozwala nam z wyprzedzeniem reagować na pewne sytuacje, ułatwiając tym samym pracę, oszczędzając czas i skupiając naszą uwagę na rzeczach ważniejszych z punktu widzenia pracy z młodzieżą – jakości naszych działań.

Po co to robię?

To pytanie o sens i celowość naszego działania. Jeśli nie mamy celu to i nasze działanie traci sens kontynuacji. Brak celu może skutkować wypaleniem się, niechęcią do dalszej pracy. Cel może być uświadomiony lub nie. Ale kiedy jest, nasze sprawy idą do przodu. Prawidłowe wyznaczenie celu zwiększa szanse na jego osiągnięcie. A osiągnięte cele sprawiają, że czujemy satysfakcję z działania. Stąd wyznaczanie sobie celów jest tak ważne. Ich brak może skutkować wypaleniem. Nie rozwodząc się długo na temat celu, przedstawiamy kolejne narzędzie, które pomaga w jego określaniu. Tym razem kryje się ono pod skrótowym opisem SMART. SMART to akronim od angielskich słów: specific, measurable, achievable, relevant, time-bound. Metoda ta pomaga nie tylko sformułować cel, ale też łatwiej go osiągnąć.

Specific (sprecyzowany) – opisywany cel musi być precyzyjny. Opisany w sposób, który nie daje wątpliwości, co chcemy osiągnąć.

PRZYKŁAD

MDP będzie jeździła na wycieczki.

W powyższym zdaniu nie wiemy, kiedy te wycieczki się odbędą, ile ich będzie, nie sprawdzimy, czy cel został zrealizowany. Cel nieprecyzyjny to tylko puste słowa. Prawidłowo sformułowany cel powinien brzmieć:

W marcu, maju, lipcu i wrześniu MDP odbędzie wycieczkę rowerową do sąsiadujących remiz OSP.

Measurable (mierzalny) – możliwy do sprawdzenia za pomocą jakiejś miary (czasu, procentu, długości itp.) na każdym etapie realizacji. Biorąc pod uwagę powyższy cel, łatwo możemy określić w jakich miesiącach, gdzie i ile odbędzie się wycieczek.

Achievable (osiągalny) – z jednej strony atrakcyjny i ambitny, aby przynosił satysfakcję z jego osiągnięcia, z drugiej strony adekwatny do możliwości. Zbyt ambitny cel może zniechęcić do jego realizacji, może przekroczyć możliwości lub środki, jakimi dysponujemy (o czym mowa w punkcie niżej).

Relevant (istotny) – realizacja celu powinna być dla nas pewnym krokiem naprzód i stanowić wartość dla osoby, która go realizuje.

Time-bound (terminowy) – nic bardziej nie rozwleka naszej pracy, niż brak ustalonego terminu. Ustalenie działań w czasie poprawia naszą skuteczność i motywację do działania.



Ćwiczenie

Zapisz cel dla siebie, który chcesz zrealizować w ciągu najbliższego roku:

.....

Zapisz cel, który chcesz zrealizować w MDP:

.....

Chociaż w tej części publikacji skupiamy się na sobie, to zarówno metodę SWOT, jak i SMART możemy przenosić na inne dziedziny naszego funkcjonowania: społecznego, biznesowego, rodzinnego itp. W kolejnych akapitach znajdziecie jeszcze fragmenty, w których piszemy o celu.

Gdzie, w jakiej dziedzinie działam?


Odpowiedź wydaje się z pozoru prosta, ale warto się nad tym zastanowić, ponieważ pozwoli to nam ukierunkować działania z MDP. Jeśli nasza straż uczestniczy głównie w zdarzeniach drogowych, to na pewno położymy duży nacisk na pierwszą pomoc i sprzęt używany podczas wypadków. Jeśli natomiast nasza straż to przede wszystkim ratownictwo wodne, wtedy ważniejsza będzie nauka pływania i przygotowanie do odbycia kursu ratownika wodnego.

Niektóre organizacje bardzo jasno rozpisują swoje funkcjonowanie, tworząc dokument, który mówi o misji organizacji i jej celach na długie lata. Dzięki takiemu dokumentowi skupienie się

na działaniach oraz podejmowanie decyzji jest łatwiejsze. Wiedząc, w jakim kierunku zmierza nasza organizacja, wiemy, do czego przygotować młodzież w straży. Dlatego analiza działań w OSP pomoże nam przygotować grunt do prowadzenia MDP.

Ćwiczenie

Wypisz wszystkie kompetencje, jakie są potrzebne w straży, np. mechanika, zarządzanie OSP, pozyskiwanie pieniędzy, prawo jazdy, kondycja fizyczna, obsługa sprzętu itp.



The diagram shows a rectangular building labeled 'OSP' with an upward-pointing arrow above it. Inside the building, there is a 3x2 grid of empty boxes on the left and a stack of horizontal lines representing papers on the right. The entire diagram is surrounded by horizontal dotted lines for writing.

Ćwiczenie

Zaznacz kolorem te umiejętności, w ramach których będziesz szkolić MDP. Zastanów się, kto zabezpieczy dla organizacji pozostałe kompetencje?

Jak planować pracę z MDP, jak zaplanować zbiórkę?

Dzieci i młodzież w straży można rozwijać w wielu różnych kierunkach. Zazwyczaj skupiamy się na ratownictwie i kondycji fizycznej. Co wydaje się słuszne, skoro przygotowujemy do służby w naszej OSP i szeregach Państwowej Straży Pożarnej. Nie można jednak zaniedbać umiejętności związanych z działaniami w organizacji: zarządzaniem, finansami, pisaniem projektów itp.



Wskazówka: Jeśli nie pokażemy młodzieży, że straż to nie tylko pożary, to może się w krótkim czasie okazać, że nie mamy członków do prowadzenia OSP, a na pewno ich kompetencje będą niewystarczające.

Planowanie to nic innego, jak określenie pewnych celów, które chcemy osiągnąć. Aby dobrze zaplanować pracę z MDP warto na początku zrobić analizę swojego środowiska. Czym dysponuję w straży? Co mogę zrobić samodzielnie, a kogo mam do pomocy, mogę zaangażować z zewnątrz, np. z PSP? Kto sfinansuje moje działania? W jakie wydarzenia mogę zaangażować młodzież?

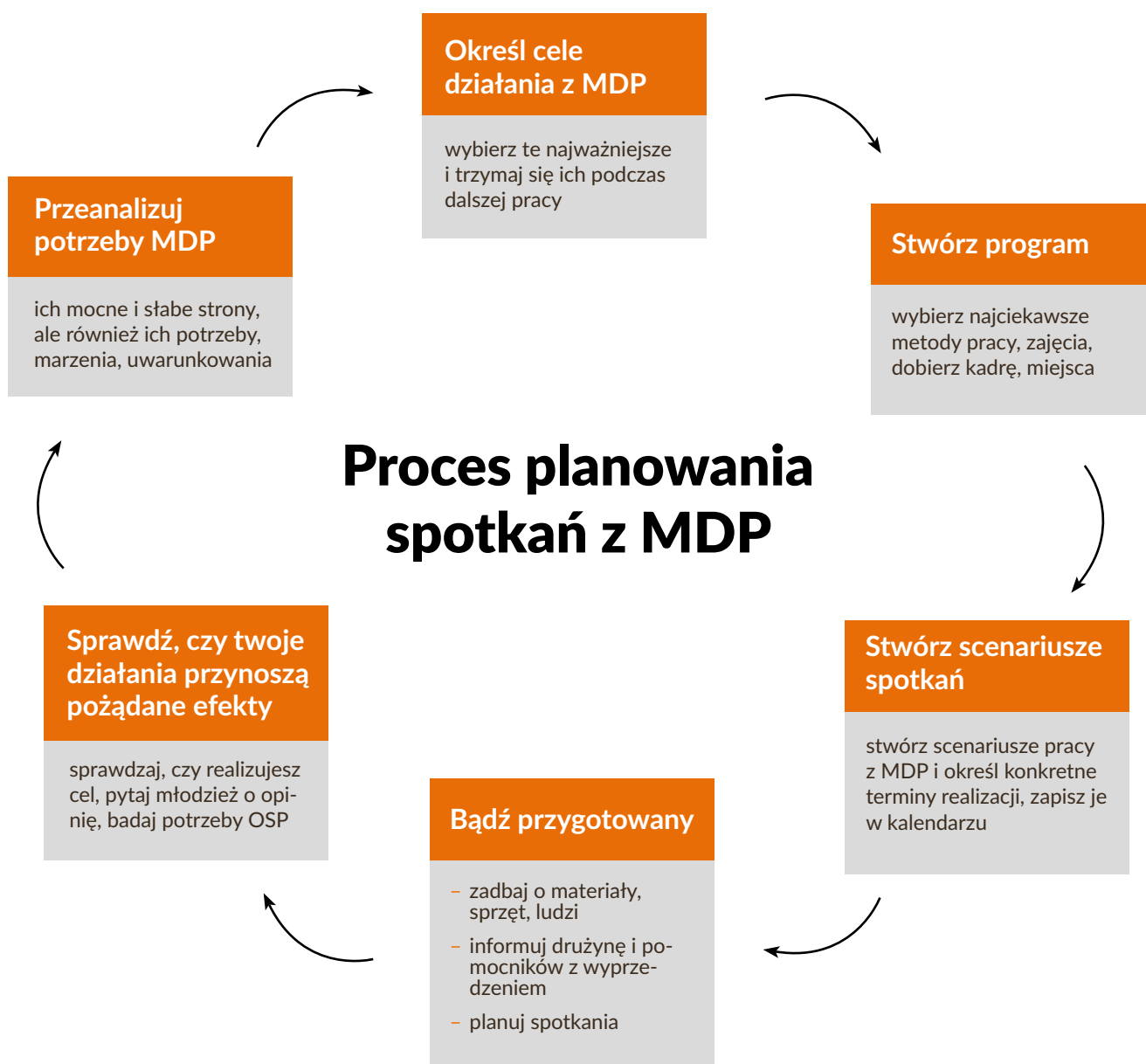
Z pomocą przyjdzie nam opisywana wcześniej analiza SWOT. Zebrane wyniki pokażą obszary, w których zajęcia będą najskuteczniejsze i w tym kierunku warto podążać.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE	MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
ZEWNĘTRZNE	MOŻLIWOŚCI	ZAGROŻENIA

Planowanie pracy z drużyną to proces ciągły i powtarzalny. Dobrze jest ustalać cele raz na rok i starać się je realizować. Następnie podsumować, wyciągnąć wnioski i wprowadzić potrzebne zmiany do programu na kolejny rok. Poniżej schemat, który może nam pomóc dobrze przygotować się do pracy z MDP.

Schemat – proces planowania zbiórki

Jak napisać scenariusz? Scenariusze mają to do siebie, że raz zapisane mogą być odtwarzane przy okazji innych spotkań. Dobrze jest go solidnie uzupełnić, tak abyśmy w przyszłości nie zastanawiali się, co autor miał na myśli. Scenariusz powinien zawierać: temat zbiórki MDP, cel, co będzie potrzebne, miejsce (świetlica, boisko), jak będziemy pracować (małymi grupami, indywidualnie). Poniżej przykładowy schemat.



SCENARIUSZ ZBIÓRKI MDP

Temat:

Czas trwania:

Cele:

Miejsce:

Potrzebne materiały/sprzęt:

Faza wstępna:

.

.

.

.

Faza realizacyjna:

.

.

.

.

.

.

Faza podsumowująca:

.

.

.

.

Jak założyć MDP?

Możliwość tworzenia dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych jest wpisana w ustawie o OSP. Jednak warto również w statucie mieć przewidzianą taką możliwość.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

OSP może tworzyć Dziecięcą Drużynę Pożarniczą (DDP), Młodzieżową Drużynę Pożarniczą (MDP).

1. DDP, MDP są powoływane przez Zarząd OSP.
2. Zasady funkcjonowania, w tym m.in. cel działania, zadania, zasady członkostwa w drużynie, wyboru władz drużyny są określane przez członków drużyny i zarząd OSP w duchu partnerstwa.

Oczywiście sama możliwość nie zobowiązuje do powołania drużyny. Zgodnie z zapisem w statucie konieczna jest decyzja, w tym przypadku podejmuje ją, czyli uchwała zarząd OSP. W uchwale można, oprócz samego faktu powołania, wyznaczyć opiekuna drużyny. Samo dookreślenie zasad działania drużyny można zostawić do stworzenia i zapisania w odrębnym dokumencie, np. regulaminie MDP – piszemy o tym w dalszej części.

Opiekun MDP

Formalności załatwiliśmy. Jak pozyskać dzieci do drużyny, jak znaleźć opiekuna? Zaczniemy od opiekuna. Opiekuna powołuje zarząd OSP odpowiednią uchwałą. Jak taką osobę znaleźć? W środowisku strażackim często pojawia się pytanie o to kim powinien być opiekun i jakie uprawnienia ma mieć? Z rozmów ze strażakami wynika, że opiekunowie to najczęściej strażacy, którzy po prostu wykazali chęć poprowadzenia MDP. Czasem tę funkcję zaproponował komuś zarząd OSP. Są przypadki, kiedy to rodzic przyprawdzający swoje dziecko na zbiórki, w momencie, gdy odszedł poprzedni opiekun, zaczął zajmować się drużyną.



Wskazówka: Najważniejsze cechy opiekuna to opanowanie, pomysłowość i asertywność. Aby rozwijać te i inne cechy sprzyjające pracy z dziećmi oraz młodzieżą, warto szukać warsztatów i szkoleń pedagogicznych, liderkich, dotyczących animacji czasu wolnego. Coraz częściej szkolenia dla opiekunów MDP organizuje też Związek OSP RP.

Jeśli chodzi o uprawnienia, to na samym początku nie są potrzebne jakieś konkretne. Prowadzenie spotkań w strażnicy nie zobowiązuje do specjalistycznego przygotowania. Nie zwalnia to nas jednak z odpowiedzialności za prowadzone z dziećmi i młodzieżą działania. Z czasem, kiedy zechcemy organizować wycieczki i biwaki dłuższe niż jeden dzień, niezbędne okażą się uprawnienia wychowawcy, a przy organizacji obozów, również kierownika wypoczynku.

RODO

Prowadząc drużynę, zaczynamy gromadzić różne dane osobowe: formularz wstąpienia do MDP, zgody na uczestnictwo w zawodach, wyjazdach, biwakach itp. Wiąże się z tym konieczność przestrzegania zasad wynikających z zapisów prawnych ustawy o ochronie danych osobowych. Regulamin przetwarzania danych osobowych powinien zostać stworzony przez zarząd OSP, w którym wskazuje on osoby upoważnione do przetwarzania danych. Zbierane dokumenty należy przechowywać w sposób uniemożliwiający ich przejęcie przez osoby trzecie. Warto, aby komputery, na których znajdują się dane członków, miały hasło, a dokumenty papierowe były zamykane na klucz w szafkach. Poziom zabezpieczenia danych osobowych każda organizacja musi ustalić samodzielnie.

Z punktu widzenia opiekuna MDP istotne jest, aby w wydawanych formularzach znalazła się informacja o tym, kto jest administratorem danych i w jakim celu będą one przetwarzane.



Pamiętaj! Zbieraj tylko te dane, które są niezbędne do danego procesu, działania. Jeśli zamieszczasz zdjęcia drużyny na profilach w mediach społecznościowych, czy też udostępniasz je w gazecie, wtedy istotne jest posiadanie zgody na użycie wizerunku w konkretnym celu. W przypadku MDP zgody te powinny znajdować się w formularzu wstąpienia do drużyny. Wzór takiego dokumentu można znaleźć na stronie Związku OSP RP. Dokumenty podpisują pełnoprawni opiekunowie dziecka.



Uwaga! Opiekuna MDP zajmującego się bezpośrednio dokumentacją związaną z drużyną upoważnia do przetwarzania danych osobowych zarząd OSP.

Nabór do MDP

Mamy już opiekuna MDP, ale skąd wziąć dzieci? Z naszych doświadczeń wynika, że jeśli chcemy pracować z dziećmi do około 11 roku życia, powinniśmy skierować naszą ofertę do rodziców.

Jeśli zaś z młodzieżą od 12 roku życia, warto się wybrać do najbliższej szkoły podstawowej. Sposobów na przyciągnięcie uwagi jest kilka:

- otrzymanie zgody od dyrektora szkoły na przejście się po klasach i opowiedzenie o MDP,
- zorganizowanie pokazów pierwszej pomocy, podczas których opowiecie o swojej ofercie,
- zorganizowanie dnia otwartego w OSP, festynu, np. z okazji Dnia Dziecka.

Wasza oferta będzie tym atrakcyjniejsza, im więcej będzie w niej doświadczenia przez dzieci działań strażackich. Zobrazujmy to dwoma przykładami.

PRZYKŁAD 1

Opiekun MDP wybrał się do szkoły. Opowiedział w klasie, co można robić w MDP.

PRZYKŁAD 2

Opiekun MDP zorganizował spotkanie z dziećmi na boisku szkolnym. W trakcie spotkania dzieci wykonywały różne aktywności: biegały po torze strażackim, rozwiązywały zagadki i gasiły hydronetką pozorowany pożar. Na koniec prowadzący powiedział, że takie rzeczy robimy w MDP, opowiedział o drużynie i zaprosił na pierwszą zbiórkę.

Nie ma wątpliwości, że opiekun z przykładu drugiego osiągnie lepszy efekt niż opiekun z przykładu pierwszego. Jeśli zaangażujesz w swoje zajęcia więcej zmysłów niż tylko słuch, dzieci z pewnością bardziej zainteresują się taką ofertą i będą do Ciebie lgnęły.



Wskazówka: Nie zapominajmy o innych środkach przekazu takich jak media społecznościowe, gazety, czy nawet ambona w kościele. Im większy rozgłos zrobimy, im więcej mediów zaangażujemy, tym więcej osób przyłączy się do drużyny. Na pierwszych zbiórkach postaraj się zintegrować grupę i dobrze się z nią bawić.

Regulamin MDP i dokumentację drużyny możemy stworzyć i przyjąć w późniejszym czasie.

Spotkanie z rodzicami

W trakcie pracy z dziećmi w MDP nieoceniona jest współpraca i kontakt z rodzicami. A już na pewno na samym początku dobrze jest poinformować rodziców o tym, co to jest MDP i jak działa. Z doświadczenia wiemy, że to nie jest takie oczywiste. To od zaufania opiekunów zależy, czy dzieci przyjdą na zajęcia, czy wyjadą z nami na biwak lub obóz. To oni będą opłacać składki członkowskie. Często też pomogą w różnych czynnościach związanych z działalnością MDP: upieką ciasto na festyn, podwiozą dzieci w jakieś miejsce, znajdą nam sponsora. Jednym słowem są nieocenionym wsparciem. Aby tego nie zaniedbać pamiętaj o właściwym informowaniu rodziców o tym, co się będzie działo w drużynie. Można to robić podczas spotkania z rodzicami, telefonicznie lub innymi kanałami. Należy odpowiednio przygotować się do takiego informowania: ułożyć sobie plan spotkania, zabrać wydrukowane informacje, zrobić prezentację.

Jak organizować pracę i zintegrować drużynę?

Wprowadzenie zasad w grupie

Grupa, którą zakładamy, rozpoczyna pewien proces, dzieci wchodzą na niezbadany teren. Jest to dobry moment, aby ustalić zasady i reguły, ale również poznać potrzeby drużyny pod tym kątem. Dobrze jest spotkać się (np. przy flipcharcie) i zapytać o to, jakie chcieliby wprowadzić reguły panujące na zbiórkach. Starajmy się nie ograniczać dzieci w pomysłach. Warto, aby punkty regulaminu były konkretne i zrozumiałe dla wszystkich. Jeśli dany pomysł wydaje nam się kontrowersyjny to zapytajmy drużynę, co o nim sądzi. Starajmy się poprowadzić spotkanie w taki sposób, aby większość reguł wychodziła od dzieci. Kiedy skończą się pomysły z sali, możemy dodać punkty, na których zależy nam samym. Na koniec prosimy, aby każdy podpisał się pod regulaminem.

Jeśli nie dysponujemy flipchartem, to możemy użyć przyklepanych karteczek, na których dzieci zapisują swoje pomysły, a potem przyklejają je na ścianę. Ważne, żeby później każdy punkt omówić.



Wskazówka: Regulamin, w który zaangażowały się dzieci, będzie przez nich lepiej rozumiany i chętniej przestrzegany.

Przykład regulaminu



Poznanie i integracja

Podczas pierwszych spotkań warto dobrze poznać dzieci ze sobą i zintegrować grupę. Na pewno wykłady i prezentacje w PowerPoint nie są dobrym pomysłem. Sprawdź się za to wszelkie gry i zabawy na poznanie i utwalenie imion grupy. Poniżej kilka przykładów takich zabaw.

1. Powtarzanie wszystkich imion

Siadamy w kole. Zadaniem uczestników jest przedstawienie się i pokazanie swojego samopoczucia w postaci dowolnego gestu. Zadanie wykonuje pierwsza osoba, druga osoba powtarza to, co powiedziała pierwsza i prezentuje siebie oraz swój gest. Każda kolejna osoba powtarza wszystkich od początku, aż dojdziemy do ostatniej osoby.

2. Imiona z włóczką

Potrzebny materiał: kłębek włóczki.

Siadamy w kole. Zadanie rozpoczyna prowadzący. Trzyma początek włóczki, wypowiada swoje imię i rzuca kłębek dowolnej osobie. Zadaniem kolejnej osoby jest również przedstawienie się, złapanie sznurka w taki sposób, żeby między prowadzącym i osobą trzymającą kłębek powstała łącząca ich linia z włóczki. Następnie rzuca kłębek do kolejnej osoby. W ten sposób, po przedstawieniu się wszystkich, powstaną przecinające się linie z włóczki na kształt pajęczyny. Jest to wizualnie ciekawy efekt. Kiedy przedstawi się ostatnia osoba, prosimy, aby teraz każdy odrzucił kłębek do osoby, z którą jest połączony i wypowiedział jej imię. Osoba, która otrzymała kłębek, nawija włóczkę i odrzuca ją dalej, aż do momentu, kiedy zwiniemy cały kłębek.

3. Rywalizacja na imiona

Potrzebne materiały: chusta Klanzy, prześcieradło lub inny dość duży materiał.

Dzielimy grupę na dwie części i prosimy, aby przeciwnicy kucnęli naprzeciwko siebie. Dwóch opiekunów staje pomiędzy nimi i rozciąga materiał w taki sposób, żeby grupy się nie widziały. Grupy delegują po jednej osobie. Stają one przed chustą. Kiedy prowadzący widzą, że obie osoby się ustawiły, opuszczają oddzielający ich materiał. Zadaniem wybranych osób jest powiedzenie imienia osoby, która jest przed nimi. Ta, która wypowie imię jako pierwsza, wygrywa, a przegrany przechodzi do drużyny przeciwnej. Gra kończy się w momencie, kiedy po jednej ze stron zabraknie uczestników.

Kiedy grupa zna już swoje imiona, można zacząć zajęcia, które będą budowały i integrowały grupę. Dlatego warto prowadzić spotkania z MDP w taki sposób, aby dzieci i młodzież wykonywały zadania nie w pojedynkę, a w mniejszych lub większych grupach. Staraj się, aby zajęcia były różnorodne, tzn. trochę ćwiczeń, trochę wykładu, trochę zabawy. Jeśli tematu nie da się inaczej poprowadzić jak wykładem, zadbaj o przerwy i energizery, czyli krótkie zabawy, które pozwalają zaktywizować grupę i odzyskać jej skupienie. Te i wiele innych energizerów znajdziecie też bez problemu w internecie.

PRZYKŁADY

1. Łapki

Ustawiamy się w okręgu i kładziemy na ziemi. Kładziemy dłonie na podłogę i zaczynamy próbną rywalizację. Najpierw prowadzący podnosi i kładzie prawą rękę, potem podnosi i kładzie lewą rękę. Następnie czynność tę powtarza kolejna osoba po lewej stronie. W ten sposób każdy uderza ręką o podłogę, a fala uderzeń porusza się w kierunku wskazówek zegara. Kiedy wszyscy wykonają ćwiczenie, robimy to samo, tylko w przeciwnym kierunku. Tym razem zaczyna ręką lewą, potem prawa i tak dalej. Po poznaniu zasad przychodzi pora na pierwszy poziom gry, czyli uderzanie w kierunku wskazówek zegara. Osoba, która się pomyli, odpada. Zaczyna osoba siedząca obok przegranej. Tym razem uderza rękami w dowolnym kierunku. Jeśli to okaże się zbyt proste dla grupy, dodajemy kolejny element – zmianę kierunku w trakcie zabawy. Aby to zrobić, należy w trakcie swojej kolejki uderzyć rękami zgodnie z ruchem „fali”, a następnie uderzyć trzeci raz ręką przeciwną. Kolejnym poziomem może być naprzemienne ułożenie dłoni zawodników.

2. ZIP-ZAP

Siadamy w kole. Jedna osoba znajduje się w środku. Jej zadaniem jest przytapanie wy-

branej osoby na błądzie i zajęcie jej miejsca. Osoby do odpowiedzi wybierane są losowo. Kiedy ktoś w środku powie: „ZIP”, osoba, na którą spojrzano w danym momencie, musi odpowiedzieć: „ZAP”. Jeśli powie „ZAP”, wtedy osoba siedząca musi odpowiedzieć „ZIP”. W przypadku błędnej odpowiedzi, uczestnicy zamieniają się miejscami. Jeśli po pięciu razach nie udaje się dokonać zamiany, wtedy osoba stojąca na środku wypowiada „ZIP-ZAP” i wszyscy zamieniają swoje miejsca. Ktoś, kto został na środku, kontynuuje zabawę.



Wskazówka: Trzeba mieć świadomość, że nie wszystkie gry i zabawy można stosować na początku pracy z dziećmi i młodzieżą. Należy unikać np. zajęć kontaktowych, czy związanych z występowaniem przed resztą grupy. Stosowanie ich na pierwszych zajęciach może zniechęcić do dalszego uczestnictwa w spotkaniach MDP.

Im dłużej pracujemy z grupą, tym bardziej grupa się integruje, a współpraca sprawia im więcej przyjemności.

Gry terenowe

To nic innego jak zespołowa gra w terenie. Uczestnicy pojedynczo lub w grupach kilkusobowych poruszają się po określonej trasie – za pomocą mapy lub innych wskazówek. Po drodze zaliczają różne zadania na zaznaczonych punktach. W zależności od charakteru gry zadania mogą być różne. Z perspektywy rozwoju MDP warto wybrać takie zadania, które wiążą się bezpośrednio z ratownictwem lub założeniami na dany rok. Przykładami takich zadań mogą być:

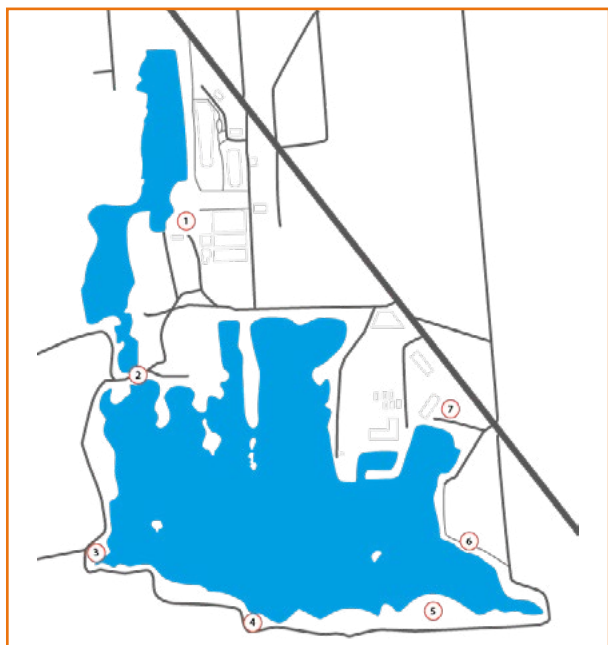
1. Nalewanie wody hydronetką do nalewaka.
2. Robienie węzłów, węzła ratowniczego.
3. Opatrywanie rany, usztywnienie złamania.
4. RKO² na fantomie.
5. Rozwijanie węża, tworzenie odcinka.
6. Przecignięcie się po linie nad „przepaścią”.
7. Założenie i zdjęcie kompletnego ubrania bojowego.

Innym przykładem gry terenowej jest InO, czyli Impreza na Orientację. Tutaj otrzymujemy dokładną mapę z zaznaczonymi punktami i kartkę z polami odpowiadającymi ilości punktów

2. Resuscytacja krążeniowo-oddechowa – czynności stosowane u poszkodowanego, u którego wystąpiło nagłe zatrzymanie krążenia.

na mapie. Przy każdym punkcie znajduje się dziurkacz z różnym rozstawem ząbków. Jako dowód obecności w danym miejscu dziurkujemy odpowiednio oznaczone pola.

Przykłady map



Zbiórka MDP, DDP

Zbadajmy, jak będzie rozwijała się OSP i przygotujmy do tego dzieci. Nie wszyscy chcą zostać strażakami, ale dla niektórych osób, np. pisanie projektów, mechanika, czy pozyskiwanie środków, może być atrakcyjne. OSP jako organizacja potrzebuje każdego, także osób, które po wyjeździe na akcję przypilnują zamknięcia straży. Dlatego zbiórki powinny być różnorodne. Co to znaczy? Dostosowanie do tego, co robi straż: w głównej mierze od szeroko rozumianego ratownictwa począwszy, nie zapominając o zarządzaniu, pozyskiwaniu środków, pisaniu projektów, a na spotkaniach z władzami kończąc.



Wskazówka: Jeśli młodzież można uczyć tak poważnych rzeczy jak obsługa specjalistycznego sprzętu ratowniczego, to równie dobrze można ich nauczyć pozyskiwania pieniędzy, reklamy, sztuki występów publicznych. Załóżmy cele długofalowe, np. na 5 lat, ustalmy, co robimy w ciągu roku, a następnie utóźmy sobie plan spotkań z MDP na ten okres.

Cykliczne spotkania MDP mają na celu rozwijanie ich wiedzy i umiejętności. Zbiórki można prowadzić na różne sposoby, natomiast im więcej zmysłów dzieci potrafimy zaangażować, tym efekty będą lepsze. Dlatego nauka przez doświadczanie będzie idealnym rozwiązaniem. Pomoże nam w tym dostępność różnego rodzaju sprzętu znajdującego się w straży. Jeśli dodamy do tego elementy zabawy, to na naszych zbiórkach nigdy nie zabraknie dzieci i młodzieży.

Jak myślicie, która zbiórka z wykorzystaniem węża będzie ciekawsza?

1. Opiekun wyświetlił prezentację z wężem strażackim i omówił jego elementy.
2. Opiekun zabrał dzieci do garażu i pokazał im na samochodzie wąż, a później o nim opowiedział.
3. Opiekun zabrał dzieci do garażu i poprosił, aby wzięły wcześniej przygotowane węże. Na zewnątrz pokazał, jak się takiego węża rozwija i zrobił ćwiczenia dla wszystkich z rozwijania i zwijania. W trakcie ćwiczeń omówił elementy węża. Na koniec dzieci ścigały się w konkurencji, kto najszybciej rozwinie i zwinie węża strażackiego.

Opiekunowie w różny sposób podeszli do tego samego tematu. Nie ma jednak wątpliwości, że przykład nr 3 jest najatrakcyjniejszy. Aby poprowadzić spotkania na takim poziomie trzeba się wcześniej przygotować. Na pewno pomoże nam w tym scenariusz zajęć, o którym wspominaliśmy wcześniej.



Wskazówka: Warto co jakiś czas sprawdzić postępy naszych działań, np. po serii zajęć z pierwszej pomocy zorganizować akcje pozorowane z wykorzystaniem wiedzy ze zbiórek, a po zajęciach dotyczących pożarnictwa – pozorowane akcje z aparatami ODO. Oczywiście trzeba zawsze brać pod uwagę bezpieczeństwo dzieci i dostosować ćwiczenia do ich umiejętności.

„Nocka w straży”

To brzmi dla dzieci bardzo atrakcyjnie. Trochę mniej dla opiekunów, ponieważ wiadomo, że noc będzie nieprzespana. W każdym razie jest to dobry moment, aby przekazać dzieciom więcej materiału niż podczas standardowych spotkań. Można zrobić akcje pozoracyjne, w których sprawdzimy przekazywaną przez nas wiedzę. Można zorganizować grę terenową, rozpalić ognisko, upiec kiełbaskę i oglądać gwiazdy. Możliwości jest wiele. Warto, aby zainwestowany czas zaowocował rozwojem dzieci i realizacją naszych założeń.

Prowadzenie działań z młodymi ludźmi jest niezwykłą przygodą. Choć bywa wyzwaniem to warto ją rozpocząć i dać się porwać energii, entuzjazmowi oraz radości z bycia razem.

Ochotnicze straże pożarne mogą korzystać ze wszystkich źródeł finansowania, z których korzystają inne organizacje pozarządowe.

Rozdział III. Wszystko o pieniądzach na działania OSP

O tym, gdzie szukać środków na finansowanie działań

Ochotnicze straże pożarne to stowarzyszenia, które mogą korzystać ze wszystkich źródeł finansowania, z których korzystają inne organizacje pozarządowe. Ale OSP mają też specjalne, dedykowane strażakom ochotnikom źródła. Poniżej znajdziecie wyliczenie, jakie to środki i gdzie ich szukać.

1. Dedykowane OSP źródła finansowania

Ochotnicze straże pożarne są umocowane w prawodawstwie mocniej niż przeciętne stowarzyszenie. Ich działalność z zakresu ochrony przeciwpożarowej i szeroko rozumianego ratownictwa musi być finansowana przede wszystkim ze środków samorządu gminnego oraz budżetu państwa. A warto też wiedzieć o innych środkach dedykowanych tylko dla OSP.

Obejrzyj [infografikę ngo.pl](#) o źródłach pieniędzy dla OSP.

Środki z gminy

Samorząd gminny jest najważniejszym źródłem finansowania działalności OSP, co wynika zarówno z ustawy o ochotniczych strażach pożarnych, jak i ustawy o samorządzie gminnym. Sposób finansowania uzależniony jest od praktyki w poszczególnych gminach – w jednych środki finansowe są przekazywane w formie dotacji na konto OSP, w innych niniejsze wydatki ponoszone są bezpośrednio z budżetu danej gminy. Wielkość wsparcia teoretycznie zależy od „posiadanych sił i środków”, czyli w praktyce – od zamożności gminy oraz relacji między urzędem gminy a OSP.

Zgodnie z ustawą o OSP, gmina zapewnia w ten sposób dla OSP przede wszystkim:

1. obiekty, tereny, pojazdy i sprzęt specjalistyczny, środki ochrony indywidualnej, umundurowanie i środki łączności oraz ich utrzymanie,
2. ubezpieczenie strażaków ratowników OSP i kandydatów na strażaków ratowników OSP oraz członków młodzieżowych drużyn pożarniczych i dziecięcych drużyn pożarniczych,

w tym ubezpieczenie grupowe, od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wykonywania powierzonych zadań,

3. badania lekarskie strażaków ratowników OSP przeprowadzane w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do udziału w działaniach ratowniczych,
4. badania lekarskie kandydatów i kandydatek na strażaków ratowników OSP przeprowadzane w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do udziału w szkoleniu podstawowym przygotowującym do bezpośredniego udziału w działaniach ratowniczych.

Ten enumeratywnie wymieniony katalog kosztów faktycznie poszerzony może być o wszelkie wydatki mieszczące się w art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy o samorządzie gminnym tj. w zapewnieniu „porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia (...)”. Co więcej, gmina zobligowana jest do finansowania bezpośrednio ze swojego budżetu tzw. ekwiwalentu pieniężnego dla strażaków ratowników biorących udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych czy szkoleniach.



Uwaga! W celu przekazania dotacji dla OSP gmina nie jest więc zobligowana do organizacji konkursu ofert. Ułatwia to proces przekazania środków, jednak zadowolenie strażaków i społeczeństwa z nakładów samorządu gminnego na ochronę przeciwpożarową i ratownictwo uzależnione jest od wielu innych czynników.

Fundusz sołecki

To środki pochodzące z budżetu gminy, o których przeznaczeniu decyduje zebranie wiejskie (lub rada sołecka w przypadku braku kworum). Gminy mają korzyść z ustanowienia funduszu dostając częściowy zwrot wydatków z budżetu państwa. Dla społeczności lokalnej to szansa na decydowanie o wydatkach. Pieniądze z funduszu można wydać na zadania, które spełniają trzy warunki: służą poprawie warunków życia mieszkańców, są zadaniami własnymi gminy oraz są zgodne ze strategią rozwoju gminy. Wsparcie OSP jak najbardziej ma szansę spełnić te warunki. Warto pamiętać o dobrym uzasadnieniu takiego wniosku na zebraniu wiejskim i zebraniu większości do przegłosowania inicjatywy OSP. Wówczas środki funduszu sołeckiego można przeznaczyć np. na zakup mundurów wyjściowych czy doposażenia socjalnego remizy (o ile jest własnością komunalną), co nie jest kwalifikowalne w przypadku środków rządowych, a niechętnie finansowane przez gminy.

Środki z budżetu państwa

Środki te przekazywane są do OSP za pośrednictwem Państwowej Straży Pożarnej. To do jej powiatowych komend wnioski składają poszczególne ochotnicze straże pożarne. Podział środków również nie odbywa się na zasadach konkursowych. Badane są przede wszystkim dyspozycyjność, mobilność organizacji, realne zapotrzebowanie lokalne, wytyczne w zakresie normatywów, klasyfikacja budżetowa (inwestycyjne vs. bieżące) oraz zapewnienie montażu finansowego największych inwestycji w danym regionie (przede wszystkim zakupy pojazdów). Nie bez znaczenia jest również konieczność proporcjonalnego dofinansowania jednostek operacyjno-technicznych w poszczególnych gminach czy w ogóle chęć docenienia każdej działającej OSP.

Niezależnie od tego, jak po wprowadzeniu ustawy o OSP, środki z budżetu państwa będą nazywane w dokumentach wykonawczych (dotychczas: środki z MSWiA oraz na KSRG³), to kluczową rolę w podziale dotacji na daną OSP będą mieli komendanci powiatowi PSP, choć są ograniczeni np. wykazem asortymentu do zakupu w ramach dotacji wskazanym przez Komendanta Głównego PSP czy klasyfikacją budżetową.

Wpływy z instytucji ubezpieczeniowych

Wpływy z instytucji ubezpieczeniowych to środki, o których mowa w art. 38 i art. 39 ustawy o ochronie przeciwpożarowej. Zakłady ubezpieczeń są bowiem zobowiązane przekazywać Komendantowi Głównemu Państwowej Straży Pożarnej 10% sumy wpływów, uzyskanych z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia od ognia, na uzasadnione potrzeby jednostek ochrony przeciwpożarowej. W szczególności na zapewnienie ich gotowości bojowej, budowę i modernizację strażnic, a także propagowanie bezpieczeństwa pożarowego. Połowa tych środków trafia, za pośrednictwem PSP, do ochotniczych straży pożarnych. Sposób ich dystrybucji określa minister właściwy do spraw wewnętrznych. Realnie kryteria podziału są podobne jak w przypadku dotacji pochodzących z budżetu państwa, a z punktu widzenia OSP kluczowa jest komunikacja z komendami powiatowymi PSP.

Stosowane jest podobne ograniczenie w wydatkowaniu środków w poszczególnych latach jak w przypadku środków z budżetu państwa, tj. np. wskazanie przez dotującego katalogu asortymentu możliwego do dofinansowania.

3. Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy.

Środki z WFOŚiGW i NFOŚiGW

Obecnie wspieranie OSP poprzez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) w Warszawie i 16 Wojewódzkich Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) odbywa się przede wszystkim w oparciu o Ogólnopolski Fundusz Finansowania Służb Ratowniczych. Składa się on z dwóch części:

1. dofinansowanie zakupu specjalistycznego sprzętu wykorzystywanego w akcjach ratowniczych oraz podczas usuwania zagrożeń (przede wszystkim samochody ratowniczo-gaśnicze i specjalistyczny sprzęt pływający, nie tylko dla OSP),
2. dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia ochotniczych straży pożarnych.

Finansowanie programu pochodzi zarówno z narodowego, jak i z poszczególnych wojewódzkich funduszy ochrony środowiska. Kluczowe w analizie możliwości dotacyjnych są regionalne zasady przygotowane przez zarządy WFOŚiGW. W jednych województwach dofinansowanie wyniesie 50%, a w innych 100%, rokrocznie te zasady będą inne. Podobnie różnią się sposoby aplikacji, wysokość dotacji i kryteria wyboru. Składając wniosek do WFOŚiGW warto przygotować się również na składanie dokumentów aplikacyjnych elektronicznie, tj. mieć założone odpowiednie konta na wojewódzkich portalach beneficjenta (osobne portale dla każdego województwa), skrzynkę ePUAP, a osoby do podpisywania wniosków dotacyjnych winny mieć przynajmniej profile zaufane.

Co istotne, zakupy inwestycyjne (przede wszystkim samochody), są uzgadniane wspólnie z właściwym terytorialnie komendantem wojewódzkim PSP oraz samorządem gminnym, w której funkcjonuje dana OSP zabiegająca o dofinansowanie. Samorząd gminny będzie musiał przecież uczestniczyć nie tylko w montażu finansowym zakupu samochodu, ale także w jego utrzymaniu. Komendant wojewódzki PSP ocenia przede wszystkim zasadność zakupu wozu oraz często zabiega o wsparcie dofinansowania inwestycji ze środków budżetu państwa.

Dotacje z funduszy i fundacji korporacyjnych

Część funduszy i fundacji korporacyjnych dedykuje ochotniczym strażom pożarnym specjalne konkursy dotacyjne. Mowa tu w szczególności o:

- **Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników**

Rokrocznie fundusz ogłasza konkursy dofinansujące w formie dotacji różne zakupy lokalnych OSP kwotami rzędu kilku/kilkunastu tysięcy złotych. Dotujący podaje również wykaz sprzętu możliwego do zakupu. Wkład własny ustalany jest na poziomie rzędu 1% kosztów kwalifiko-

wanych. Wnioski składane są w formie papierowej, wymagane jest ich terminowe i skrupulatne przygotowanie.

- **Orlen dla Strażaków (konkurs Fundacji Orlen)**

Wnioskowanie odbywa się za pośrednictwem generatora wniosków online. Projekty finansowane przez fundację odpowiadają potrzebom określonych OSP, mają sprecyzowany i konkretny cel, rzeczowe oraz spójne uzasadnienie, a także realne koszty realizacji. Projekt powinien opierać się na zakupach wskazanego w regulaminie sprzętu i wyposażenia strażackiego. Średnio w ramach dotacji wsparcie wynosi kilka tysięcy złotych. Warto dodać, że Fundacja Orlen może również przekazać OSP darowiznę, niezależnie od opisanego tutaj programu. Wówczas przeznaczenie dotacji ograniczone jest praktycznie jedynie celami statutowymi danego OSP.

Warto zaznaczyć, że fundacje korporacyjne czy utworzone publiczne fundusze często aktywnie wspierają OSP dedykowanymi środkami. Takim przykładem jest program Pomoc to Moc Fundacji PZU, którego ostatnia edycja odbyła się w 2021 r. Duże środki dla OSP zostały rozdysponowane z Funduszu Sprawiedliwości, jednak wnioskodawcami musiały być gminy. Co więcej, nie było procedury konkursowej, a jedynie wnioskowanie pozakonkursowe.

Lasy Państwowe

Mimo, że wsparcie OSP nie jest ustawowym obowiązkiem Lasów Państwowych, to leśnicy mają świadomość, że bez dobrej współpracy i odpowiednio wyposażonej straży walka z pożarami lasów byłaby trudniejsza. Dlatego wiele OSP dostaje wsparcie od Lasów Państwowych (z lokalnych nadleśnictw bądź dyrekcji generalnej lub regionalnej). Środki przeznaczane są na wszystko, co wiąże się z działaniem na rzecz przeciwdziałania lub zmniejszenia skutków zdarzeń w lasach.

Nieodpłatne przekazanie sprzętu

Ochotnicze straże pożarne mogą również starać się o nieodpłatne pojazdy i sprzętu nie tylko z Państwowej Straży Pożarnej i innych służb podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, ale również np. mienia będącego w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej. Warto za takimi możliwościami lobbować poczynając od komend PSP. Jesteśmy w okresie relatywnie dobrego wyposażenia służb mundurowych – do przekazania (np. dla OSP) jest przeznaczony sprzęt naprawdę dobrej jakości.

2. Pieniądze ogólnodostępne

OSP jako organizacje pozarządowe mogą też korzystać ze wszystkich pozostałych źródeł finansowania dostępnych dla organizacji pozarządowych. Te najczęstsze to dotacje publiczne (z gminy np. na zadania związane z działaniami z MDP), ale też dotacje/granty z innych organizacji (np. z programu Równać Szanse). Inną możliwością na zdobycie pieniędzy na działania są środki prywatne, czyli wszelkie zbiórki publiczne, także internetowe – w formie darowizn. Poza tym możliwa jest też działalność ekonomiczna prowadzona przez OSP, czyli działalność odpłatna pożytku publicznego albo działalność gospodarcza. O źródłach funduszy właśnie piszemy w tym rozdziale podając informacje i praktyczne wskazówki, z czym takie korzystanie z konkretnych źródeł wiąże się w przypadku OSP, o co zadbać oraz jak się do tego zabrać.

Dotacje

Dotacja to bezzwrotna pomoc finansowa, którą organizacja otrzymuje od donatora/sponsora, na określony przez niego cel społeczny. Cel ten powinien być zgodny z celami statutowymi organizacji. Cechą charakterystyczną dotacji jest konieczność przygotowania tzw. projektu (wniosku, oferty, listu intencyjnego), który ma odpowiadać na cele i potrzeby zdefiniowane przez donatora/sponsora.



Uwaga! Dotacje są przyznawane zwykle w trybie konkursowym, w naborach organizowanych w określonym czasie, przez np. firmy, fundacje korporacyjne, administrację rządową, samorządy.

Po zrealizowaniu zadania organizacja składa sprawozdanie z jego realizacji. Dotacja najczęściej jest udzielana na zrealizowanie jakiegoś konkretnego działania (np. zorganizowanie letniego obozu dla dzieci). Może być też przeznaczona na wsparcie instytucjonalne organizacji, czyli np. na zakup sprzętu, szkolenia dla pracowników itp.

Dotacje samorządowe

Dotacje ze środków publicznych to środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie ustawy o finansach publicznych, odrębnych ustaw (w tym w szczególności ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych lub inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

OSP najczęściej korzystają z dotacji z administracji samorządowej (z gminy, powiatu czy też z urzędu marszałkowskiego). Zasady współpracy, w tym współpracy finansowej, wynikają z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgodnie z zapisami dotacje są przyznawane w dwóch trybach:

- otwarty konkurs ofert (tryb przeważający),
- oraz mały grant – to potoczna nazwa dotacji udzielanej przez samorząd poza konkursem, w uproszczonym trybie na mocy art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W obydwu przypadkach organizacja składa ofertę na realizację zadania publicznego. W przypadku otwartego konkursu ofert jest ona przygotowywana zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Wzór oferty na mały grant (a także zakres sprawozdania z realizacji zadania) jest prostszy i został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Jeśli składamy ofertę w konkursie ofert trzeba sprawdzić przed jej złożeniem, czy cele konkursu mieszczą się w naszych celach statutowych, innymi słowy czy w ogóle możemy startować w tym konkursie.



Pamiętaj! Przeznaczenie pieniędzy na realizację zadań publicznych przez organizacje w trybie pozakonkursowym nie jest obowiązkowe dla samorządu. Samorząd może to zrobić i maksymalnie ze swojego samorządowego budżetu na realizację zadań publicznych (czyli w skrócie na dotacje dla NGO) wydzielić 20% pieniędzy na ten pozakonkursowy tryb. Dlatego zanim w ogóle zaczniemy pisać ofertę warto dopytać, sprawdzić na stronie urzędu czy są na to przewidziane pieniądze.

Obejrzyj infografiki ngo.pl:

- [Otwarty konkurs ofert](#)
- [Mały grant](#)

Różne rodzaje dotacji – podsumowanie

Otwarty konkurs ofert:

- to dotacja przyznawana przez administrację samorządową,
- podstawą jest ogłoszenie o konkursie w zakresie realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- organizacja składa ofertę na realizację zadania publicznego,
- zadanie ma zasięg lokalny, np. w gminie.

Mały grant:

- to dotacja przyznawana przez administrację samorządową,
- podstawą jest art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (maks. 10 tys. na maks. 90 dni),
- organizacja składa ofertę na realizację zadania publicznego,
- zadanie ma zasięg lokalny, np. w gminie.

Dotacje rządowe, ministerialne:

- to dotacja przyznawana przez administrację państwową,
- podstawą jest ogłoszenie o konkursie w zakresie realizacji zadań publicznych,
- organizacja składa ofertę na realizację zadania publicznego,
- zadanie ma zasięg ogólnopolski,
- to programy Narodowego Instytutu Wolności – FIO, PROO; programy ministerialne.

Konkursy (granty) innych organizacji, firm:

- to grant przyznawany przez prywatne organizacje, instytucje polskie i zagraniczne,
- podstawą jest ogłoszenie o konkursie w zakresie realizacji zadań ważnych dla grantodawcy,
- organizacja składa np. ofertę, list intencyjny, wniosek – zasady określa grantodawca,
- zasięg zadania zależy od grantodawcy.

Skorzystaj ze wskazówek do projektów i pisania wniosków:

- Jak finansować działania OSP poprzez konkurs ofert [\[film\]](#)
- Jakich 6 błędów unikać we wnioskach o dotację? [\[film\]](#)
- Napisz dobry projekt społeczny z logiką projektową [\[film\]](#)
- O projekcie i wniosku... dla początkujących i tych, którzy chcą uporządkować wiedzę [\[poradnik PDF\] >](#)

Pieniądze prywatne z darowizn (zbiórki publiczne, zbiórki internetowe)

Pieniądze od darczyńców prywatnych, czyli z darowizn i zbiórek publicznych, są atrakcyjnym źródłem finansowania. Organizacja ustala, jakie środki są jej potrzebne i decyduje, jakie będzie za nie realizować działania i w jakim czasie zostaną wydane. Ale pieniądze prywatne to także wyzwanie – musimy przekonać osoby, by nam uwierzyły i wsparły naszą działalność. Dlatego zanim się do tego zabierzemy warto się dobrze przygotować. Oto kilka podpowiedzi.

Planowanie i rozliczanie zbierania pieniędzy od darczyńców prywatnych – kilka podpowiedzi

- 1. Wyznacz cel.**
Po co? Jaki jest twój cel? Ile planujesz zebrać?
- 2. Określ do kogo chcesz dotrzeć.**
Kim są i gdzie są Twój potencjalni darczyńcy (odbiorcy, sympatycy, klienci)?
- 3. Określ, co Ci jest potrzebne.**
Gdzie (w jakim miejscu), z kim, w jakim terminie? Czego potrzebujesz, jakie masz zasoby? Kto i za co jest odpowiedzialny?
- 4. Pokaż się.**
Pomyśl, jak się promować? Jak zachęcić innych do udziału? Gdzie i jak zaprezentować zbieranie pieniędzy (kampanię)? Do kogo chcesz trafić, kogo przyciągnąć?
- 5. Rozlicz się z darczyńcami.**
Policz pieniądze/dary.
Zrób protokół, podsumowanie. Pokaż te informacje.
Podziękuj za wsparcie, dobre myśli.

Skorzystaj ze wskazówek dotyczących fundraisingu:

- Jak przebudować stronę www, aby komunikować się z darczyńcami indywidualnymi [\[film\]](#)
- Jak przełamać opory przed fundraisingiem? [\[film\]](#)
- Jak konstruować apele fundraisingowe? [\[film\]](#)
- Jak zbierać pieniądze dla NGO na trudne tematy? [\[film\]](#)
- Jak wdrożyć fundraising pozagrantowy w Twojej organizacji? [\[film\]](#)

Zbiórka publiczna

Art. art. 1 ust. 1

Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), oraz na cele religijne.

To ustawowa definicja opisana w ustawie o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych. W praktyce oznacza ona, że:

- zbieranie jest „anonimowe” – każda osoba może wrzucić przysłowiową „złotówkę” do puszki,
- możemy zbierać gotówkę albo dary w naturze (np. zbiórki artykułów spożywczych w sklepie),
- zbieramy w miejscu publicznym,
- zbieramy na określony wcześniej cel, który co bardzo ważne, musi mieścić się w naszych celach statutowych.

Warunkiem legalnego prowadzenia zbiórki publicznej jest jej zgłoszenie na portalu zbiorki.gov.pl. Wypełniamy formularz zgłoszenia – przykładowy wzór jest dostępny w serwisie poradnik.ngo.pl.

Zgłoszenie jest bezpłatne. Może być wypełnione i przesłane:

- na papierze – co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zbiórki,
- elektronicznie – co najmniej na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem zbiórki,

Co ważne, zgłoszenie, niezależnie od sposobu wypełnienia musi być podpisane przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie OSP.



Wskazówka: Terminy na zgłoszenie zostały podane w ustawie, ale podpowiadamy, żeby nie czekać do ostatniej chwili i zgłosić zbiórkę z wyprzedzeniem. Warto również wiedzieć, że można zgłosić zbiórkę krótkotrwałą (z określonym czasem trwania) lub zgłosić zbiórkę permanentną (stałą).

Po przeprowadzonej zbiórce trzeba się rozliczyć, składając:

1. sprawozdanie z przeprowadzonej zbiórki, czyli z tego co się udało zebrać, dla zbiórki krótkoterminowej w terminie maks. 30 dni od jej zakończenia,
2. sprawozdanie z rozdysponowania ofiar, czyli informację o tym, jak wydaliśmy pieniądze, dary ze zbiórki publicznej:
 - do 3 miesięcy od zakończenia roku obrotowego,
 - może to być sprawozdanie częściowe, ponieważ nie musimy wydawać wszystkiego od razu, ani w tym samym roku, można wydać pieniądze na zebrany cel w czasie, gdy będzie to najsensowniejsze dla prowadzonych przez nas działań,
 - dopiero po wydaniu wszystkiego z danej zbiórki sporządzamy sprawozdanie końcowe.

OSP może prowadzić kilka zbiórek publicznych na raz.

Obejrzyj [infografikę ngo.pl](https://infografika.ngo.pl) o zbiórkach publicznych.

Więcej o ziórkach publicznych w serwisie poradnik.ngo.pl.

Darowizny (zbiórki w internecie)

Innym sposobem zbierania pieniędzy jest pozyskiwanie darowizn. Darowizna to pieniądze lub rzeczy, które należą do nas i które przekazujemy komuś innemu, nie chcąc nic w zamian. Tak podpowiada nam intuicja. Oficjalna definicja z Kodeksu cywilnego (art. 888) potwierdza to, mówiąc, że darowizna to „forma umowy, w której darczyńca zobowiązuje się do bezpłatnego świadczenia na rzecz obdarowanego, kosztem swego majątku”. Podkreślamy: o darowiznie mówimy wtedy, kiedy dzielimy się swoją własnością, czyli przekazujemy pieniądze z własnej kieszeni lub sprzęty, które do nas należą.

Podstawowe cechy darowizny, ważne dla osoby przekazującej OSP darowiznę (art. 26 ust. 1 pkt 9 i ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych):

- możemy ją przekazać organizacji działającej na rzecz określonych w ustawie celów społecznych,
- przekazywana jest w roku podatkowym, z którego się rozliczamy,
- o kwotę darowizny pomniejszana jest podstawa do opodatkowania.

Zasadnicza różnica między zbiórką publiczną a darowizną jest taka, że przy zbiórce publicznej nie znamy, nie jesteśmy w stanie formalnie zidentyfikować osoby, która nam przekazuje gotówkę/ dary w naturze. W darowiznie osoba przekazująca zawsze jest identyfikowalna (np. wynika to z danych na przelewie, a jeśli są to dary to mogła być zawarta umowa darowizny).

Kto może przekazać darowiznę?

Darczyńcami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne (firmy, spółki itd.). Stowarzyszenia i fundacje korzystają z ofiarności zarówno jednych, jak i drugich. Mogą także – jako osoby prawne – same przekazać darowiznę innej organizacji. Korzyścią dla osoby przekazującej darowiznę OSP jest możliwość jej odliczenia w rozliczeniu podatkowym do 6% od rocznego dochodu darczyńcy dla osób fizycznych albo do 10% dla osób prawnych.



Uwaga! Darowizny pieniężne mogą być odliczone od dochodu wyłącznie wtedy, gdy jest to przelew na konto bankowe.

Zbierania darowizn przez OSP nie musimy nigdzie zgłaszać. Poza wskazówkami, jakie daliśmy na początku, warto przyjrzeć się i wybrać dostępne narzędzia ułatwiające zbieranie darowizn. W najprostszej wersji można podać numer rachunku bankowego i zachętę do wpłat darowizn na stronie internetowej OSP. Warto jednak dać darczyńcom możliwość łatwego przelewu online na stronie www. Polecamy tu dedykowaną dla organizacji aplikację wplacam.ngo.pl. Wplacam powstało, aby wspierać stowarzyszenia i fundacje, które chcą zbierać darowizny na swoich stronach internetowych. Od wpłat jest pobierana prowizja za płatności online (1,6%).

By skorzystać z wplacam.ngo.pl:

1. Ty zakładasz konto w aplikacji.
2. Potem dodajesz OSP.
3. PayU (operator płatności) potwierdza z OSP umowę online.
4. Możesz stworzyć własną kampanię do zbierania darowizn. Wklej kod html na stronie internetowej Twojej OSP.

Jak rozlicza się darowizny?

Rozliczenie darowizn jest standardowo związane z rozliczeniem rocznym OSP. CIT-8, CIT-8/O oraz CIT-D – specjalny formularz podatkowych do rozliczenia darowizn składany, gdy:

- jednorazowa darowizna od osoby prawnej (np. firmy) przekroczyła 15 tys. zł,
- albo łączna suma rocznych darowizn do jednego darczyńcy (od osoby prawnej) przekroczyła 35 tys. zł.

Dodatkowym obowiązkiem jest upublicznienie informacji o darowiznach. Forma jest dowolna, może to być informacja podana na stronie internetowej. Warto też pamiętać, że zawsze powinniśmy podziękować darczyńcom.

Obejrzyj [infografikę ngo.pl](#) o darowiznach dla organizacji.

Oczywiście możliwe są też inne formy, narzędzia do zbierania darowizn i zachęcamy, by z nich korzystać. Więcej informacji, ale też inspiracji, dobrych praktyk, znajdziesz w serwisie [darowizny.ngo.pl](#).

Działalność ekonomiczna OSP (działalność odpłatna, działalność gospodarcza)

Tak jak każde stowarzyszenie OSP może sprzedawać swoje produkty i usługi. Może to robić w ramach działalności odpłatnej pożytku publicznego oraz w ramach działalności gospodarczej. I w jednym, i w drugim przypadku konieczne jest spełnienie określonych warunków.

Odpłatna działalność pożytku publicznego

Ustawowa definicja działalności odpłatnej jest określona w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalnością odpłatną pożytku publicznego jest:

- działalność prowadzona przez organizację pozarządową w ramach jej działań statutowych mieszczących się w sferze pożytku publicznego określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, za które pobiera opłaty (wynagrodzenie) od beneficjentów (lub innego nabywcy, np. urzędu, firmy),
- sprzedaż wytworzonych towarów lub świadczenie usług w zakresie:
 - rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub
 - integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawie o spółdzielniach socjalnych,
- sprzedaż przedmiotów darowizny.

Przekładając zapisy ustawowe na praktykę oznacza to, że:

- działalność odpłatna jest działalnością statutową, czyli wynika z celów i sposób realizacji zapisanych w statucie,
- działalność odpłatna jest działalnością pożytku publicznego,
- na działalności odpłatnej nie można zarobić (na ma zysku – przychody równają się kosztom).

Po to, by prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego nie trzeba jej osobno rejestrować. Wystarczy, że jest wpisana w statucie np. „OSP może realizować swoje cele w ramach nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego”. Skoro statut jest zarejestrowany, to i działalność odpłatna jest zarejestrowana.



Uwaga! Jeśli złamie się warunki prowadzenia działalności odpłatnej (czyli pojawi się zysk, nawet jeśli jest to przysłowiowy „grosik”), to staje się ona działalnością gospodarczą i konieczne jest jej zarejestrowanie jako działalności gospodarczej. Dlatego przy prowadzeniu działalności odpłatnej bardzo polecamy dobre przemyślenie, rozpisanie działań, kosztów z nimi związanych i na tej podstawie określenie opłaty, jaką ma wnieść pojedyncza osoba. Najlepiej po prostu rozpisać sobie projekt odpłatna, tak jak inne projekty/działania.



Pamiętaj! Działalność odpłatna pożytku publicznego to sprzedaż. Dokumentem, który ją potwierdza jest rachunek/faktura dla kupującego.

Dowiedz się więcej:

- Obejrzyj [infografikę ngo.pl](#) o działalności odpłatnej.
- Skorzystaj z [kursu edu.ngo.pl](#) o działalności odpłatnej.

Działalność gospodarcza

Zgodnie z art. 3 ustawy o Prawie przedsiębiorców działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Prowadzenie działalności gospodarczej musi mieć charakter ciągły (musi odbywać się w sposób „ciągły”, co oznacza, że musi być prowadzona w sposób stały, powtarzalny, zorganizowany) i zarobkowy (musi przynosić zysk, czyli koszty muszą być mniejsze niż przychody).

W przypadku rozpatrywania działalności gospodarczej organizacje pozarządowe są jednak w bardziej specyficznej sytuacji niż to wynika z opisanych zapisów ustawy o prawie przedsiębiorców. Dlaczego? Dlatego, że trzeba pamiętać, że jeśli złamiemy warunki prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego, to taka działalność także staje się działalnością gospodarczą.



Uwaga! Działalność gospodarcza i działalność odpłatna pożytku publicznego nie mogą być prowadzone w tym samym zakresie (w tym samym przedmiocie działalności).

Jeśli **OSP** chce prowadzić działalność gospodarczą musi:

- **Po pierwsze:** zrobić zmiany w statucie – wpisać informacje o przedmiocie działalności gospodarczej oraz dopisać ją jako źródło majątku.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE

1. Źródłami przychodów OSP są:
 - 1) składki członkowskie,
 - 2) darowizny, zapisy i spadki,
 - 3) środki pochodzące z ofiarności publicznej,
 - 4) dotacje, subwencje,
 - 5) udziały, lokaty,
 - 6) wpływy z instytucji ubezpieczeniowych, o których mowa w ustawie o OSP,
 - 7) dochody z tytułu sprzedaży, najmu lub dzierżawy składników majątkowych,
 - 8) dochody z własnej działalności, w tym z organizacji imprez, o których mowa w ustawie o OSP,
 - 9) dochody z działalności gospodarczej.

Działalność gospodarcza

1. OSP może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach, określonych w odrębnych przepisach. OSP prowadzi działalność gospodarczą wyłącznie w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.
2. OSP prowadzi działalność gospodarczą, w zakresie:
 - a. wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania – 58.1,
 - b. pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych – 73.12. B,
 - c. pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach – 73.12.D,

- d. działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów – 82.30.Z,
- e. pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach – 47.19.Z,
- f. sprzedaż detaliczna prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet – 47.99.Z.

- **Po drugie:** zarejestrować ją w rejestrze przedsiębiorców w KRS.

Wniosek o rejestrację działalności gospodarczej, w tym zmianę statutu z tym związaną składa się elektronicznie na Portalu Rejestrów Sądowych (prs.ms.gov.pl). Wniosek składa się z:

- dokumentów potwierdzających zmianę – dokumentów z walnego zebrania członków OSP potwierdzających zmianę statutu (protokół wraz z listą obecności, uchwała o zmianie statutu i statut w jednolitej wersji, czyli z wprowadzonymi zmianami),
- e-formularzy KRS – w informacjach wpisuje się i rejestruje przedmiot działalności gospodarczej, określony już wcześniej w statucie – zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności; do KRS zgłasza się maksymalnie 10 przedmiotów działalności gospodarczej, w tym przedmiot przeważającej działalności (OSP może mieć więcej pól działalności gospodarczej, zgodnie z zapisami statutu, po prostu w rejestrze jest widocznych tylko 10),
- opłaty – koszt rejestracji działalności gospodarczej to 600 zł (500 zł to koszt wpisu do rejestru przedsiębiorców, a 100 zł to opłata z ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym).



Uwaga! Wniosek jest składany elektronicznie, ale musi być podpisany przez zarząd zgodnie ze sposobem reprezentacji. To oznacza, że osoby z zarządu, które będą go podpisywały powinny założyć sobie konta na Portalu Rejestrów Sądowych. Jest to konto osobiste, dla każdej osoby oddzielnie, nie dla organizacji.

Druga rzecz ważna przy składaniu wniosku to forma dokumentów (czyli załączników) potwierdzających chęć rejestracji działalności gospodarczej. Do KRS zawsze składa się oryginały dokumentów – to oznacza, że jeśli:

- dokumenty są przygotowane elektronicznie, czyli elektronicznie napisane i elektronicznie podpisane, np. profilem zaufanym, to załączamy je jako pliki,
- dokumenty są przygotowane na papierze, czyli podpisane ręcznie, to do wniosku dołącza się ich skany, a papierowe oryginały przesyła się do sądu (pocztą, kurierem lub zanośi się do okienka podawczego) w ciągu 3 dni od daty złożenia elektronicznego wniosku.

Więcej o działalności gospodarczej:

- [Jak zarejestrować działalność gospodarczą – krok po kroku](#)
- [Chcemy rozpocząć sprzedaż w NGO](#)
- Obejrzyj [infografikę ngo.pl](#) o działalności gospodarczej.

Gdzie szukać pieniędzy na działania OSP?

Aktualnych informacji o dotacjach i grantach szukaj w [fundusze.ngo.pl](#). Rocznie publikujemy tu ponad trzy i pół tysiąca informacji o możliwych funduszach. Jest z czego wybierać! Znajdziesz tu standardowe konkursy, ogłaszane przez ministerstwa, urzędy wojewódzkie, urzędy marszałkowskie czy powiaty i gminy, a także konkursy grantowe ogłaszane przez zagraniczne fundacje, programy unijne czy ambasady.

Codziennie znajdziesz coś nowego!

Nie musisz odwiedzać wszystkich stron internetowych ministerstw, urzędów marszałkowskich, powiatowych, gminnych, ambasad, fundacji i innych, my robimy to za Ciebie, abyś mógł, mogła wykorzystać ten czas na pisanie wniosków o dotację.

Polecamy również webinaria z serii „OSP – warto to wiedzieć” dotyczące finansowania:

- [Jak finansować działania statutowe OSP poprzez konkurs ofert?](#)
- [Europejski Korpus Solidarności – pieniądze na działania dla OSP](#)

ngo.pl

Miejsce przyjazne Twojej organizacji

Bądź na bieżąco, korzystaj codziennie!

Czytaj, informuj, zapraszaj!



Sprawdź, co się zmieniło w przepisach, skorzystaj z porady, skontaktuj się z doradcą.
Odwiedź poradnik.ngo.pl – kompendium wiedzy o zakładaniu i prowadzeniu NGO.
Mamy odpowiedź na każde pytanie!

Polecamy dział poświęcony OSP w poradnik.ngo.pl.

AUTORZY

- Monika Chrzczonowicz
- Bartłomiej Robak
- Adam Paluszkiewicz

REDAKCJA

- Renata Niecikowska

SKŁAD

- Adam Paluszkiewicz

WYDAWCA:

Stowarzyszenie Klon/Jawor
ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa

portal organizacji pozarządowych ngo.pl

Infolinia dla organizacji pozarządowych: 801 646 719
(od pon. do pt. w godz. 9:00-13:00)

Przedruki lub przenoszenie całości lub części tej publikacji na inne nośniki możliwe wyłącznie za zgodą właściciela praw autorskich.

Niniejszy poradnik powstał z zachowaniem wszelkiej staranności oraz rzetelności, jednak wydawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki zastosowania się do zamieszczonych porad.



OSP

Potencjał Młodych