

# **W labiryncie rynku pracy**

Praktyczny przewodnik  
dla osób dążących do osiągnięcia  
sukcesu zawodowego

pod redakcją

Macieja Czarnika oraz Łukasza Szklarza

Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa

Kraków, 2007

**Projekt okładki:**

Ewelina Tarnawska

**Redakcja:**

Maciej Czarnik, Łukasz Szklarz

**Korekta:**

Łukasz Szklarz, Maciej Czarnik

© Copyright by Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa, 2007



Wydanie publikacji jest współfinansowane ze środków  
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa**

ul. Gronostajowa 7

30-387 Kraków

tel./fax: +48 12 292 20 50

e-mail: [cirs@cirs.pl](mailto:cirs@cirs.pl)

<http://www.cirs.pl>



Druk: DjaF, ul. Kmiotowicza 1, 30-092 Kraków, tel. +48 12 636 32 40

**Wydanie I, Kraków 2007**

**ISBN 978-83-925476-0-0**

# Spis treści

---

Przedmowa .....	5
Słów kilka na temat fundacji Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa (CIRS) – <i>Dominik Czapliski</i> .....	6
Wprowadzenie do projektu <i>I Ty możesz być aktywna zawodowo</i> – <i>Lukasz Szklarz, Anna Bury</i> .....	10
Kulisy realizacji projektu <i>I Ty możesz być aktywna zawodowo</i> – <i>Lukasz Szklarz</i> .....	15
Lista instytucji współpracujących przy realizacji projektu .....	19
<b>SZKOLENIA W PROJEKCIE</b>	
Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej – <i>Anna Bury</i> .....	22
Działalność w organizacjach pozarządowych – <i>Maciej Czarnik</i> .....	38
Poruszanie się na rynku pracy – <i>Tomasz Pasek</i> .....	51
<b>KONSULTACJE W PROJEKCIE</b>	
Konsultacje dot. zagadnień prawnych – <i>Anna Targosz</i> .....	63
Konsultacje z poruszania się po rynku pracy – <i>Katarzyna Pawlikiewicz</i> ....	68
Konsultacje dot. rozpoczynania działalności gospodarczej – <i>Anna Bury</i> .....	73
<b>REALIZACJA PROJEKTU</b>	
Dobre praktyki.....	78
Wypowiedzi instytucji partnerskich .....	86
Ewaluacja.....	90
<b>GALERIA</b> .....	97



# Przedmowa

---

Oddajemy w ręce czytelników publikację pt. *W labiryncie rynku pracy. Praktyczny przewodnik dla osób dążących do osiągnięcia sukcesu zawodowego*. Znajdą w niej Państwo zarówno praktyczne informacje dotyczące aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, a także szczegółowe materiały związane z realizacją projektu *I Ty możesz być aktywna zawodowo*. Projekt ten został zrealizowany przez fundację Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach wsparcia Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Publikacja stanowi podsumowanie doświadczeń zebranych podczas szkoleń i konsultacji skierowanych do kobiet bezrobotnych lub poszukujących pracy, które zostały zrealizowane w ramach ww. projektu. Ich tematyka dotyczyła zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, poruszania się na rynku pracy oraz działalności w ramach organizacji pozarządowych. Zaplanowane w ramach projektu działania stanowiły dla uczestniczek szansę poszerzenia swojej wiedzy oraz możliwość zdobycia praktycznych umiejętności.

Projekt *I Ty możesz być aktywna zawodowo* został pozytywnie oceniony przez uczestniczki, a jego profesjonalna realizacja była możliwa dzięki wysiłkowi i zaangażowaniu koordynatora merytorycznego projektu – Pana Łukasza Szklarza. To właśnie Jemu należą się gratulacje oraz podziękowania za wzorową realizację zaplanowanych działań.

*W imieniu zespołu realizującego projekt  
Maciej Czarnik*

*Kraków, marzec 2007*

# Słów kilka na temat fundacji Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa (CIRS)

---

**DOMINIK CZAPLICKI**

Fundacja Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa została powołana do życia w końcu roku 2003, a dnia 16 stycznia 2004 r. została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000186300. Celem działania instytucji, zgodnie z jej statutem, jest wspieranie innowacyjnego rozwoju ogółu społeczeństwa przy interdyscyplinarnym wykorzystaniu najnowszych osiągnięć z różnych dziedzin. Powyższe sformułowanie ogólne przekłada się na szereg obszarów działalności Fundacji, jakimi są przede wszystkim:

- edukacja i kultura, w tym promowanie osiągnięć współczesnej nauki i podnoszenie świadomości społecznej w tym zakresie,
- wspieranie nauki i innowacyjności, a zwłaszcza praktycznego zastosowania badań naukowych,
- rozwój i wspieranie przedsiębiorczości, szczególnie u grup społecznych o niewielkiej aktywności w tej dziedzinie,
- rozwój społeczeństwa obywatelskiego, w tym wspieranie demokracji lokalnej.

Fundacja realizuje swoje zadania przez prowadzenie samodzielnie projektów oraz podejmowanie projektów we współpracy z innymi instytucjami, jak również poprzez wspieranie inicjatyw znajdujących się w obszarze działalności statutowej Fundacji. Od momentu powołania, Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa zrealizowało sześć projektów o różnym charakterze:

## 1. Projekty europejskich staży zawodowych w ramach Programu Komisji Europejskiej *Leonardo da Vinci*

Projekty staży zawodowych stanowiły wyraz działalności Fundacji na rzecz wspierania nauki i innowacyjności, były bowiem okazją dla młodych ludzi, którzy w nich uczestniczyli do praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej na uczelni. Ponadto dały możliwość zdobycia cennych doświadczeń w zakresie standardów organizacyjnych firm europejskich. Staże zawodowe przeznaczone dla absolwentów uczelni były również krokiem do rozwoju ich własnej przedsiębiorczości. Poniżej zamieszczono informacje o zrealizowanych projektach w tym obszarze.

### *Trener umiejętności społecznych i rozwoju osobistego na rynku europejskim.*

Celem projektu było umożliwienie zdobycia doświadczenia praktycznego osobom będącym w trakcie kształcenia ukierunkowanego na pracę trenerską. Projekt obejmował organizację staży w europejskich firmach, zajmujących się tematyką szkoleniową, doradczą i rekrutacyjną. Uczestnikami projektu byli studenci czwartego i piątego roku kierunków społecznych krakowskich uczelni wyższych.

### *Innowacje w europejskim przemyśle biotechnologicznym.*

Projekt dotyczył zorganizowania czteromiesięcznych staży zawodowych w europejskich firmach branży biotechnologicznej i biomedycznej. Uczestnikami byli absolwenci oraz młodzi pracownicy kierunków związanych z biotechnologią lub biomedycyną. Przy realizacji projektu Fundacja współpracowała z Wydziałem Biotechnologii Uniwersytetu Jagiellońskiego.

### *Praktyczne oblicza biotechnologii i biomedycyny.*

Podobnie jak poprzedni, ten projekt również miał na celu zorganizowanie czteromiesięcznych staży zawodowych w europejskich firmach branży biotechnologicznej; uczestnikami byli absolwenci oraz młodzi pracownicy kierunków związanych z biotechnologią lub biomedycyną. Projekt prowadzony był przez Uniwersytet Jagielloński, a Fundacja CIRS była instytucją koordynującą jego realizację.

### *Kulturowe aspekty w zarządzaniu zasobami ludzkimi opartym na rozwoju pracowników.*

Celem projektu było umożliwienie zdobycia doświadczenia praktycznego osobom będącym w trakcie kształcenia ukierunkowanego na

pracę związaną z zarządzaniem ludźmi i rozwojem pracowników. W projekcie organizowane były piętnastotygodniowe staże w europejskich firmach i organizacjach. Beneficjentami projektu było 55 studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego, studiujących na trzecim, czwartym i piątym roku nauk społecznych. Projekt był prowadzony przez Uniwersytet Jagielloński, natomiast Fundacja była odpowiedzialna za jego realizację.

## **2. Projekt wymiany międzynarodowej w ramach Programu Komisji Europejskiej *Młodzież***

Projekty międzykulturowe są elementem działań Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa na rzecz rozwoju wielokulturowego społeczeństwa europejskiego. Poniżej zamieszczono informacje o zrealizowanym projekcie w tym obszarze.

*Sztuka sceniczna uniwersalną formą dialogu międzykulturowego.*

Celem projektu było odkrycie własnych korzeni kulturowych, tożsamości narodowej, a także poznanie i przybliżenie bogactwa kultury europejskiej. Uczestnikami byli młodzi ludzie w wieku od 15 do 25 lat pochodzący z czterech krajów europejskich (Norwegii, Malty, Turcji i Polski).

## **3. Projekt szkoleniowy realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich**

Działania w ramach Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich stanowią formę realizacji zadań Fundacji z zakresie rozwoju i wspierania przedsiębiorczości, szczególnie u osób i grup o mało aktywnej postawie społecznej. Poniżej zamieszczono informacje o zrealizowanym projekcie w tym obszarze.

*I Ty możesz być aktywna zawodowo.*

Projekt skierowany był do kobiet pochodzących z małych miast i wsi województwa małopolskiego, a także zarejestrowanych jako bezrobotne lub poszukujące pracy. Celem projektu była aktywizacja uczestniczek poprzez zapewnienie im możliwości udział w bezpłatnych szkoleniach realizowanych w trzech blokach tematycznych: zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, działalności w organizacjach pozarządowych oraz poruszania się na rynku pracy. Materiały dotyczące tego projektu zostały zebrane w formie niniejszej publikacji. Fundacja CIRS



od 2005 roku jest wpisana jako instytucja szkoleniowa do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie.

Kolejne dwa projekty staży zawodowych w ramach programu *Leonardo da Vinci* są w trakcie realizacji; ich beneficjentami będą studenci nauk biologicznych (projekt zatytułowany *Praktyczne zastosowanie osiągnięć naukowych w europejskich laboratoriach biologicznych*) oraz kierunków związanych z biotechnologią i biomedycyną (projekt staży pod nazwą *Pomost pomiędzy uczelnią a bioprzemysłem*). Przy realizacji powyższych projektów nasza instytucja korzysta z bogatych doświadczeń wyniesionych z poprzednich edycji Programu *Leonardo da Vinci*.

Wymienione projekty zostały przeprowadzone dzięki zdolnościom i zaangażowaniu grupy osób, bez których nasza instytucja nie osiągnęłaby podobnego poziomu aktywności na polu pozarządowym. W ciągu zaledwie trzech lat działalności Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa zdołało zebrać kapitał doświadczenia i wiarygodności, który pozwala optymistycznie myśleć o przyszłości Fundacji.

W roku 2007 planujemy podjęcie dalszych działań w dziedzinie kształcenia młodzieży poprzez projekt edukacyjny „Laboratorium Poszerzania Horyzontów (LaPoHo)” oraz prowadzenie akcji na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i wzmacniania demokracji lokalnej przez udział w inicjatywach Fundacji im. Stefana Batorego: „Działania Strażnicze” i „Masz głos, masz wybór”.

**Dominik Czapliski** od grudnia 2006 pełni funkcję Prezesa Fundacji Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa. Posiada wieloletnie doświadczenie związane z realizacją projektów, w tym przede wszystkim wymian i staży finansowanych w ramach programu edukacyjnego Komisji Europejskiej *Leonardo da Vinci*.

Aktualnie jest doktorantem na Wydziale Biochemii, Biofizyki i Biotechnologii Uniwersytetu Jagiellońskiego, gdzie prowadzi w badania dotyczące biologii nowotworów.

# Wprowadzenie do projektu *I Ty możesz być aktywna zawodowo*

---

ŁUKASZ SZKLARZ  
ANNA BURY

Głównym celem projektu *I Ty możesz być aktywna zawodowo* było wspieranie przedsiębiorczości wśród kobiet z małych miejscowości województwa małopolskiego. Do celów szczegółowych tego projektu można zaliczyć: rozbudzenie motywacji oraz zwiększenie kwalifikacji i wiedzy wśród kobiet, co miało pomóc im w rozwijaniu własnej kariery zawodowej w jednym z trzech obszarów: własna działalność gospodarcza, zatrudnienie lub działalność pozarządowa.

Projekt został stworzony ze względu na zaistniałą społeczną potrzebę jego realizacji. Zauważono, iż kobiety stanowią ponad 50% bezrobotnych i tworzą najliczniejszą grupę osób bezrobotnych. Mieszkańcy miast do 20 tys. mieszkańców oraz obszarów wiejskich to druga pod względem liczebności grupa osób bezrobotnych w województwie. Liczby te wskazywały, iż najtrudniej pokonać bariery rynku pracy kobietom zamieszkałym na terenach wiejskich oraz słabiej zurbanizowanych. Grupa ta – na tle innych osób bezrobotnych – była największą grupą wymagającą wsparcia w pozostawaniu, wchodzeniu oraz powracaniu na rynek pracy w województwie małopolskim.

Ze względu na istniejące bariery, na które napotykały kobiety na rynku pracy zdecydowano się na wprowadzenie w projekcie następujących zasad:

- **lokalności** – wszelkie działania na etapie rekrutacji, informowania o projekcie oraz jego realizacji miały być prowadzone blisko miejsc zamieszkania potencjalnych uczestniczek,
- **wzmocnienia struktur** – celem zasady było, aby kobiety poprzez udział w projekcie poznały siebie nawzajem i stworzyły sieć wzajemnej komunikacji i współpracy,
- **współdecydowania** – szkoleniowcy, eksperci oraz beneficjenci uczestniczyli w procesie decydowania odnośnie miejsca i czasu trwania szkoleń tak, aby były one najdogodniejsze dla uczestniczek poszczególnych grup szkoleniowych, uwzględnienie organizacji opieki

nad osobami zależnymi dla osób, którym brak takiej opieki uniemożliwiałby udział w szkoleniach oraz możliwość korzystania przez uczestniczki ze wsparcia eksperckiego po zakończeniu szkoleń.

Projekt zakładał realizację wsparcia o charakterze szkoleniowo-doradczym. Celem projektu było przeszkolenie beneficjentek w trzech obszarach: zakładania i prowadzenie własnej działalności gospodarczej; rozpoczęcia działalności w III sektorze (organizacji pozarządowych); aktywnego uczestniczenia na rynku pracy jako pracownik. Projekt zakładał także rozbudzenie postawy aktywnego zaangażowania w rozwój zawodowy, w szczególności rozwój postawy przedsiębiorczej.

Szkoleniowo-doradczy charakter projektu miał gwarantować kompleksową pomoc osobom, które miały trudności w poruszaniu się na rynku pracy. Celem części szkoleniowej było ćwiczenie i rozwój umiejętności potrzebnych na rynku pracy, części doradczej natomiast uzyskanie szczegółowej wiedzy oraz możliwość konsultacji pojawiających się problemów praktycznych w konkretnych przypadkach zakładania działalności gospodarczej, organizacji pozarządowej lub poszukiwania zatrudnienia. Zastosowanie zasady „lokalności”, „wzmacniania struktur” oraz „współdecydowania” miało gwarantować dostępność udziału w projekcie możliwie dużej grupie oraz utrwalenie jego efektów po zakończeniu działań.

Ze względu na zauważoną społeczną potrzebę zdecydowano się skierować działania projektowe tylko do kobiet. Możliwość uzyskania wsparcia finansowego na realizację tego typu projektu stwarzał Europejski Fundusz Społeczny (EFS) w ramach działania 1.6 Sektorowego Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL).

Rolę instytucji zarządzającej dla SPO RZL pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Wszystkie działania SPO RZL są współfinansowane z EFS.

Zasady SPO RZL opisane zostały w następujących dokumentach o randze rozporządzeń Ministra Gospodarki i Pracy:

- Sektorowym Programie Operacyjnym Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006<sup>1</sup>,
- Uzupełnieniu Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006<sup>2</sup>.

Dodatkowe informacje zawarte są w *Wytłuszczonych* dla poszczególnych działań.

---

<sup>1</sup> Dz. U. Nr 166, poz. 1743 z późn. zm.

<sup>2</sup> Dz. U. Nr 197, poz. 2024 z późn. zm.

Główny cel SPO RZL to budowa otwartego, opartego na wiedzy społeczeństwa poprzez zapewnienie warunków do rozwoju zasobów ludzkich w drodze kształcenia, szkolenia i pracy.

Cele SPO RZL realizowane są poprzez trzy priorytety:

▪ **Priorytet 1: Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej**

Celem tego priorytetu jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnej obsługi klientów służb zatrudnienia, pomocy społecznej i innych instytucji działających na rzecz rynku pracy. Ma on służyć również działaniom na rzecz bezrobotnych oraz osób z grup szczególnego ryzyka. Celem priorytetu jest też wyrównywanie szans kobiet w dostępie do rynku pracy i zatrudnienia.

▪ **Priorytet 2: Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy**

System edukacyjny powinien pozwalać osobom w każdym wieku zdobyć umiejętności, które pozwolą funkcjonować na rynku pracy. Dlatego celem priorytetu jest rozszerzanie dostępu do edukacji i poprawa jej poziomu. Istotne jest również włączanie w proces edukacji technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Kolejne cele priorytetu to podnoszenie kwalifikacji pracowników, promocja edukacji w zakresie przedsiębiorczości i promocja elastycznych form pracy. Priorytet ten ma wreszcie na celu poprawę jakości pracy administracji publicznej poprzez zapewnienie odpowiednich szkoleń.

▪ **Priorytet 3: Pomoc techniczna**

Celem tego priorytetu jest wsparcie instytucji zajmujących się wdrażaniem SPO RZL, tak aby mogły efektywnie i zgodnie z politykami wspólnotowymi dysponować środkami unijnymi.

Program określa, jakie działania mogą być podejmowane w ramach poszczególnych priorytetów. Każdy projekt musi być przypisany do konkretnego priorytetu i działania. Ogłaszanie konkursów na projekty, przyjmowanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i organizowanie prac Komisji Oceny Projektów przypada w udziale instytucjom wdrażającym dla poszczególnych działań.

**Tabela 1. Priorytety, działania i instytucje wdrażające SPO RZL.**

Nr działania	Nazwa działania	Instytucja wdrażająca
<b>Priorytet 1. Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej</b>		
1.1.	Rozwój i modernizacja instrumentów i instytucji rynku pracy	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
1.2.	Perspektywy dla młodzieży	Właściwy dla regionu Wojewódzki Urząd Pracy
1.3.	Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia	Właściwy dla regionu Wojewódzki Urząd Pracy
1.4.	Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
1.5.	Promocja aktywnej polityki społecznej poprzez wsparcie grup szczególnego ryzyka	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
1.6.	Integracja i reintegracja zawodowa kobiet	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
<b>Priorytet 2. Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy</b>		
2.1.	Zwiększanie dostępu do edukacji – promowanie kształcenia ustawicznego	Biuro Wdrażania EFS w Ministerstwie Edukacji Narodowej
2.2.	Podnoszenie jakości nauczania w odniesieniu do potrzeb rynku pracy	Biuro Wdrażania EFS w Ministerstwie Edukacji Narodowej
2.3.	Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
2.4.	Wsparcie zdolności administracyjnych	Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
<b>Priorytet 3. Pomoc techniczna</b>		
3.1.	Wsparcie zarządzania SPO RZL	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
3.2.	Informacja i promocja Działań SPO RZL	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
3.3.	Zakup sprzętu komputerowego	Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej

Grupą docelową projektu stanowiły kobiety:

- bezrobotne (w tym długotrwale bezrobotne, absolwentki i młodzież do 25 roku życia), lub
- poszukujące pracy nie pozostające jednocześnie w zatrudnieniu, lub
- zatrudnione (w instytucjach innych niż przedsiębiorstwa),
- pochodzące z małych miasteczek, do 20 tys. mieszkańców oraz wsi województwa małopolskiego.

Uczestniczki projektu miały posiadać wykształcenie minimum podstawowe oraz wykazywać się chęcią rozwoju swoich kwalifikacji zawodowych.

Zaplanowano umieszczenie informacji o rekrutacji na stronie internetowej projektu oraz rozesłanie materiałów promocyjnych bezpośrednio do lokalnych instytucji rynku pracy na terenach objętych projektem. Rekrutacja miała się odbywać poprzez docieranie z informacją o projekcie bezpośrednio do przedstawicieli społeczności lokalnych (tj. urzędów gmin, parafii, szkół, ośrodków pomocy społecznej, lokalnych organizacji pozarządowych). Rekrutacja miała odbywać się na poziomie lokalnym, jak najbliżej miejsca zamieszkania osób rekrutowanych do udziału w projekcie. W ramach projektu stworzono 3 typy 24-godzinnych kursów szkoleniowych (KS) z następujących zakresów: umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, działalności w trzecim sektorze oraz umiejętności poruszania się na rynku pracy.

Zaplanowano realizację 18 kursów szkoleniowych, minimum 2 z każdego tematu. Przewidziano dodatkowo godziny konsultacji z doradcami z problematyki prawnej, psychologicznej, ekonomicznej, dotyczącej zdobywania funduszy.

Zamierzeniem było, aby uczestniczki poprzez udział w szkoleniach podniosły swoje umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, pracy w zespole, organizacji czasu pracy, radzenia sobie ze stresem, zakładania i prowadzenia własnej firmy lub organizacji pozarządowej, autoprezentacji, uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych, przygotowania dokumentów aplikacyjnych. O sukcesie projektu miała świadczyć liczba kobiet, które:

- Zdobyły umiejętności i wiedzę na szkoleniach,
- Wykorzystały zdobyte umiejętności i wiedzę w praktyce,
- Rozpoczęły bardziej aktywne życie zawodowe (zrealizowały własne projekty, założyły własną firmę, znalazły zatrudnienie, rozpoczęły współpracę w trzecim sektorze np. na poziomie lokalnym)

Kulisy realizacji projektu przedstawiono w następnym rozdziale, natomiast wyniki ewaluacji rezultatów jego realizacji omówione zostały w rozdziale „Ewaluacja”.

# Kulisy realizacji projektu

## *I Ty możesz być aktywna zawodowo*

---

**ŁUKASZ SZKLARZ**

Celem niniejszego tekstu jest przedstawienie przebiegu realizacji projektu głównie od strony promocji i rekrutacji, czyli tych czynników, które miały kluczowe znaczenie dla powodzenia projektu.

### **Promocja**

W ramach działań projektowych skoncentrowano się na wybranych powiatach województwa małopolskiego. Promocja projektu przeprowadzona została na terenie powiatu krakowskiego (ziemskiego), wielickiego, myślenickiego, nowotarskiego, tatrzańskiego, suskiego, wadowickiego, oświęcimskiego (południowej jego części) oraz limanowskiego.

Projekt rozpoczął się dnia 1 sierpnia 2005 r. W sierpniu oraz wrześniu tego roku rozpoczęte zostały działania promocyjne projektu. Stworzono projekt plakatu; zaprojektowano stronę internetową projektu; przygotowane zostały również materiały promocyjne. W okresie od września do listopada trwały przygotowania do pierwszego cyklu szkoleniowego, który według planu miał być skierowany głównie do zainteresowanych kobiet pochodzących z terenu powiatu krakowskiego ziemskiego.

Świadomi byliśmy, iż przeszkodami podczas rekrutacji mogą być:

- słaby dostęp do informacji o szkoleniach na terenie objętym projektem, czyli na wsiach i w małych miasteczkach,
- niewystarczające zainteresowanie kobiet tego typu przedsięwzięciami,
- brak czasu potencjalnych uczestniczek, który mogłyby poświęcić na szkolenia w związku z odpowiedzialnością za dom i opieką nad dziećmi.

Chcieliśmy, aby kształt projektu był dostosowany do potrzeb danego środowiska. Dlatego ważne było, aby na etapie rekrutacji skonsultować się z partnerami lokalnymi w celu jak najlepszego przygotowania szczegółów szkoleń oraz dostosowania ich treści pod kątem lokalnych potrzeb. W związku z tym realizacja projektu przebiegała w odmienny sposób w Niepolomicach, Sulkowicach, Nowym Targu czy Dobrej. W zależności od miejsca realizacji projektu różni byli również partnerzy lokalni (pełna lista instytucji, z którymi Fundacja CIRS współpracowała przy realizacji projektu, znajduje się w rozdziale „Lista instytucji współpracujących przy realizacji projektu”). W jednym powiecie aktywnie współpracował lokalny urząd pracy, a w innym gminne centrum informacji lub osoby z kierownictwa gminy. Jednak bez pomocy ośrodków pomocy społecznej oraz instytucji kościelnych (w tym głównie lokalnych parafii) promocja projektu byłaby znacznie utrudniona. Na terenie małych miejscowości te dwie instytucje są najlepszym medium w szybkim i skutecznym przekazaniu informacji.

Przy realizacji projektu zdawaliśmy sobie sprawę, iż skuteczność promocji w głównej mierze powinna opierać się na zasadzie marketingu bezpośredniego, czyli dotarciu z informacją o projekcie bezpośrednio do grupy docelowej. Na spotkaniach informacyjnych (prelekcjach) przedstawialiśmy założenia projektu, korzyści płynące z uczestnictwa w nim oraz prezentowaliśmy zawartość merytoryczną zaplanowanych szkoleń i konsultacji. Wielkim atutem projektu był wysoki poziom szkoleń i konsultacji potwierdzony pozytywnymi ocenami anonimowych ankiet wypełnianych przez beneficjentki na spotkaniach ewaluacyjnych. Również dzięki temu projekt, ze szkolenia na szkolenie, cieszył się coraz większym zainteresowaniem.

W naszym kręgu kulturowym w większości przypadków to kobiety są odpowiedzialne za dom i wychowanie dzieci. Często spotykaliśmy się z problemem, iż uczestnictwo w naszym projekcie było trudne do pogodzenia z codzienną pracą jaką kobiety wykonują w domu. Dlatego też staraliśmy się dotrzeć z informacją o projekcie jak najbliżej ich miejsca zamieszkania tak, aby uczestniczki mogły pogodzić codzienne obowiązki, jednocześnie nie tracąc czasu na dojazd do Krakowa lub stolicy powiatu.

Interesującym doświadczeniem była również współpraca z mediami lokalnymi. Informacja o projekcie pojawiała się w lokalnych gazetach wydawanych przez samorządy lokalne lub w regionalnych wydaniach ogólnopolskich tytułów. Dodatkowo projektem zainteresowało się „najwyższe radio w Polsce”, czyli zakopiańskie Radio Alex oraz Nowotarska Telewizja Kablowa.

## **Rekrutacja**

Proces rekrutacji ściśle związany był z promocją projektu. W tym zakresie bardzo ważna była ścisła współpraca z panterami lokalnymi, którzy najlepiej znali specyfikę swojego terenu. W większości przypadków to pracownicy



socjalni pracujący w ośrodkach pomocy społecznej, jako osoby najlepiej znające lokalną społeczność, pomagały w wyszukiwaniu osób spełniających kryteria przewidziane w projekcie, informowały o zaistniałej możliwości uczestnictwa w projekcie oraz zachęcały do przyjscia na spotkanie informacyjne organizowane w konsultacji z samorządem lokalnym. W niektórych gminach, aktywnie działające samorzady lokalne bardzo aktywnie pomagały w rekrutacji, wcześniej dokładnie zapoznając się z założeniami projektu.

Rekrutacja przeprowadzana była wśród trzech grup docelowych przewidzianych w projekcie:

- kobiet bezrobotnych,
- kobiet poszukujących pracy nie pozostających w zatrudnieniu,
- kobiet zatrudnionych (w instytucjach innych niż przedsiębiorstwa).

Grupę najbardziej liczną, stanowiły kobiety bezrobotne.

## **Przebieg realizacji projektu**

Założenia wpisane w projekcie przewidywały bliską współpracę z partnerami lokalnymi. Nie zawsze jednak było to możliwe do osiągnięcia. W niektórych miejscach otrzymywaliśmy informację np. od władz urzędów gmin, o braku zainteresowania pomocą kobietom bezrobotnym w ramach realizowanego przez nas projektu. Najbardziej zaskoczeni byliśmy reakcją instytucji, którym teoretycznie najbardziej powinno zależeć na pomocy osobom bezrobotnym – powiatowych urzędów pracy. Pomoc tych instytucji w realizacji projektu i kontakcie z beneficjentami ostatecznymi poza kilkoma przypadkami była minimalna.

Bardzo pozytywnym zaskoczeniem była aktywność i skuteczność najmniejszych jednostek: urzędów gmin, ośrodków pomocy społecznej, gminnych centrów informacji, parafii, sołectw oraz lokalnych organizacji pozarządowych. To te instytucje pomagały w szerzeniu informacji o projekcie na terenie swoich osiedli, wsi, miast i gmin. Urzędy gmin zamieszczały ogłoszenia w lokalnych gazetkach, księża ogłaszali termin spotkania informacyjnego podczas mszy niedzielnej, pracownicy socjalni wędrowali z ulotkami do poszczególnych domów, pracownicy gminnych centrów informacji telefonowali do klientów zapisanych w bazie danych. Gdyby nie praca wspomnianych instytucji, aktywnie promujących projekt na swoim terenie, realizacja projektu byłaby znacznie trudniejsza.

Projekt przewidywał realizację trzech kursów szkoleniowych o tematyce:

- umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- działalność w organizacjach pozarządowych,
- umiejętność poruszania się na rynku pracy.

Zrealizowano jedynie 3 kursy z tematyki działalności w organizacjach pozarządowych. Być może tak małe zainteresowanie w tym przypadku było spowodowane niewielką znajomością tematyki trzeciego sektora i możliwości w nim drzewiących wśród potencjalnych uczestniczek projektu. Zdecydowanie największą popularnością cieszyły się dwa pozostałe szkolenia. Obecność na szkoleniach była obowiązkowa.

Dodatkowo istniała możliwość skorzystania z konsultacji z doradcami z następujących tematów:

- problematyki prawnej,
- umiejętności poruszania się na rynku pracy,
- umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- działalności w organizacjach pozarządowych.

Mimo, iż uczestnictwo w konsultacjach nie było obowiązkowe wiele z kobiet skorzystało z możliwości spotkania ze specjalistami w danej dziedzinie.

Na końcu każdego kursu szkoleniowego organizowano spotkanie ewaluacyjne, na którym podsumowane były szkolenia, rozliczane koszty dojazdu, rozdawane certyfikaty potwierdzające uczestnictwo i zdobyte umiejętności podczas przebytych szkoleń. Uczestniczki – za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych – oceniały pracę szkoleniowców, koordynatora oraz opisywały umiejętności jakie zdobyły w związku z uczestnictwem w projekcie.

W wyniku działań projektowych zrealizowano 18 Kursów Szkoleniowych, których szczegóły przedstawione zostały w rozdziale „Ewaluacja” oraz „Galeria”.



**Łukasz Szklarz** jest absolwentem Wydziału Ekonomii i Stosunków Międzynarodowych oraz Studium Psychologii i Pedagogiki Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Odbył praktykę w ramach Programu *Leonardo da Vinci* w Wiedniu. Uczestnik kursów języka niemieckiego w Wiedniu i Münster oraz języka angielskiego w Londynie. Koordynator międzynarodowych wymian młodzieżowych w ramach Programu "Młodzież". W czasie studiów przebywał na Wydziale Ekonomicznym w Fachhochschule Münster w ramach programu *Socrates - Erasmus*. Mówi płynnie po angielsku i niemiecku.

Doświadczenie zawodowe zdobywał pracując w Dziale Współpracy Międzynarodowej oraz Centrum Rozwoju Strategicznego Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie. Obecnie pracuje jako Koordynator Projektów w Instytucie Wspierania Edukacji i Przedsiębiorczości BONUM.

# Lista instytucji współpracujących przy realizacji projektu

---

## **Powiat Krakowski (Ziemski):**

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie
- Gminne Centrum Informacji w Zabierzowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach – Przegini
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielkiej Wsi
- Gminne Centrum Informacji w Czernichowie
- Gminne Centrum Informacji w Skale
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liszkach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suloszowej
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie – Luborzycy
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Igołomi – Wawrzeńcyczach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowicach
- Urząd Miasta Słomniki
- Urząd Gminy Zielonki
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątnikach Górnych

## **Powiat Wielicki:**

- Powiatowy Urząd Pracy w Niepolomicach
- Gminne Centrum Informacji i Edukacji w Niepolomicach
- Gminne Centrum Informacji w Tomaszowicach
- Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce
- Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieliczce
- Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce – Filia w Gdowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klaju

### **Powiat Myślenicki:**

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulkowicach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tokarni

### **Powiat Nowotarski:**

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Maniowach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabie Wyżnej
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Targu
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Wielkiej
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krościenku n/ Dunajcem
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jablonce
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szaflarach
- Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu

### **Powiat Tatrzański:**

- Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem
- Radio Alex
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białym Dunajcu
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poroninie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościelisku

### **Powiat Wadowicki:**

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrychowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach
- Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach
- Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach – Filia w Andrychowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomicach
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kalwarii Zebrzydowskiej
- Gminne Centrum Informacji w Wieprzu
- Urząd Gminy Lanckorona
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mucharzu
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeźnicy

### **Powiat Suski:**

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zembrzycach
- Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie
- Urząd Gminy Stryszawa
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie

### **Powiat Oświęcimski:**

- Gminne Centrum Informacji w Kętach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku
- Urząd Miasta Zator

### **Powiat Limanowski:**

- Urząd Gminy Dobra
- Urząd Gminy Łukowica
- Urząd Gminy Laskowa
- Urząd Gminy Tymbark
- Urząd Gminy Limanowa
- Urząd Miasta Limanowa
- Urząd Gminy Jodłownik
- Urząd Gminy Kamienica
- Urząd Miasta Mszana Dolna
- Urząd Gminy Mszana Dolna

**Parafie rzymsko-katolickie znajdujące na terenie w/w powiatów**

# SZKOLENIA W PROJEKCIE

## Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

---

ANNA BURY

### Przedsiębiorczość

Przedsiębiorczością, w ogólnym znaczeniu tego słowa określa się pewną postawę i styl życia człowieka (zespół cech). W Słowniku języka polskiego PWN możemy przeczytać, iż przedsiębiorczość to zdolność do tego, żeby być przedsiębiorczym; posiadanie ducha inicjatywy; obrotność, rzutkość, zaradność. Na gruncie ekonomii poprzez przedsiębiorczość rozumie się z kolei takie działanie, które umożliwia organizowanie zasobów ekonomicznych w zyskowne przedsięwzięcie. Ważnymi elementami tego działania są: konieczność podejmowania nierutynowych decyzji, wykorzystania pojawiających się szans oraz akceptowania ryzyka działalności gospodarczej.

Osoba, która zamierza prowadzić własną działalność gospodarczą powinna posiadać cechy, umiejętności i sposób działania charakteryzujący osoby przedsiębiorcze. Do cech takiej osoby należy: poczucie własnej wartości, wiara w siebie, optymizm, wewnętrzna motywacja do uczenia się i działania, potrzeba osiągnięć, aktywność, samodzielność, otwartość na innych ludzi i zachodzące zmiany, niezależność, wytrwałość, odpowiedzialność, tolerancja, twórczość i kreatywność, świadomość własnych mocnych i słabych stron.

Pożądane umiejętności to: umiejętność dokonania samooceny, wyznaczania sobie celów długo-, średnio- i krótkoterminowych, ustalania priorytetów w realizacji celów i dostrzegania szans ich osiągnięcia, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji (indywidualnie i grupowo), współdziałania

w zespole, skutecznego komunikowania się i negocjowania, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji i ich selekcji.

Osoba przedsiębiorcza to osoba, która rozwija swoje mocne strony i eliminuje słabsze, działa w kręgu własnego wpływu (zmienia to, co może zmienić), stwarza sobie alternatywy w realizacji celów, skutecznie działa w zmieniających się warunkach (elastycznie reaguje na zmiany), wykorzystuje pojawiające się możliwości, podejmuje działania innowacyjne, ponosi ryzyko oraz dba o własny rozwój.

Oczywiście sam fakt bycia osobą przedsiębiorczą jeszcze nie wystarczy, stanowi jednakże doskonały zaczątek do osiągnięcia sukcesu w biznesie.

Wiadomo, iż w praktyce ciężko jest zmierzyć poziom przedsiębiorczości, w związku z czym posługujemy się tutaj raczej subiektywnymi ocenami wywiedzionymi na podstawie naszych obserwacji. Prowadzone są jednakże badania zakrojone na skalę światową, które próbują obiektywnie określić poziom przedsiębiorczości w poszczególnych krajach. Takim projektem jest Global Entrepreneurship Monitor (GEM) prowadzony wspólnie od 1997 roku przez Babson College (Boston) i London Business School, którego podstawowym wskaźnikiem jest tzw. indeks TEA (Total Entrepreneurial Activity), mierzący stopę osób zaangażowanych w rozpoczynanie lub rozwijanie nowych przedsięwzięć gospodarczych. Wskaźnik ten wyniósł dla Polski w 2004 roku 8,83%, co oznacza, że na 100 Polaków prawie 9 zaangażowanych jest w rozpoczynanie lub rozwijanie nowej działalności gospodarczej. Jednocześnie wskaźnik ten osiągnął najwyższą wartość spośród krajów UE, przy czym nie było statystycznie istotnej różnicy w porównaniu z Irlandią<sup>3</sup>.

## **Działalność gospodarcza**

Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność gospodarczą w Polsce jest ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej<sup>4</sup>.

W myśl ustawy działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły. Natomiast w rozumieniu ustawy przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębior-

---

<sup>3</sup> K. Baclawski, M. Koczerga, P. Zabierowski, *Studium przedsiębiorczości w Polsce w roku 2004*, Raport GEM Polska, Fundacja Edukacyjna Bachalski, Poznań 2005

<sup>4</sup> Dz.U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807

ców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Działanie na rzecz rozwoju działalności gospodarczej jest jednym z głównych priorytetów Komisji Europejskiej. Szczególnie traktowane są tutaj małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), które stanowią 99% wszystkich przedsiębiorstw Unii Europejskiej, zatrudniając 75 milionów pracowników. W działaniach na rzecz rozwoju małych firm Komisja Europejska współpracuje także ściślej z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym.

Do sektora MŚP zaliczamy mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników oraz których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro<sup>5</sup>.

**Tabela 2. Klasyfikacja przedsiębiorstw w obrębie sektora MŚP**

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba osób zatrudnionych	Obrót	lub	Całkowity bilans roczny
Średnie	< 250	≤ € 50 mln		≤ € 43 mln
Małe	< 50	≤ € 10 mln		≤ € 10 mln
Mikro	< 10	≤ € 2 mln		≤ € 2 mln

*Źródło: opracowanie własne na podstawie definicji MŚP.*

Na decyzję o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej mogą mieć wpływ różne motywy. Po pierwsze, chęć uzyskiwania dochodów dających satysfakcję. Po drugie, uzyskanie niezależności od pracodawcy i możliwość samodzielnego podejmowania decyzji. Do takiego rozwiązania przekonać może także nienormowany czas pracy, potrzeba osiągnięcia sukcesu życiowego, chęć wykorzystania pojawiających się szans rynkowych, możliwość zatrudnienia członków rodziny jako osób współpracujących czy możliwość samodzielnego zarządzania własną karierą i kształceniem. Niekiedy bodźcem do założenia działalności gospodarczej są także problemy ze znalezieniem pracy. Niezależnie od motywów podjęcia takiej decyzji, do prowadzenia własnej działalności gospodarczej należy się solidnie przygotować.

Kluczem do sukcesu jest przede wszystkim dobry pomysł na własną firmę. Powinien on być poddany analizie pod kątem mocnych i słabych stron pomysłodawcy, krótko mówiąc pomysł powinien w jak największym stopniu korelować z wiedzą i umiejętnościami przyszłego przedsiębiorcy. Należy także pamiętać, że prowadzenie niektórych rodzajów działalności gospodarczej

<sup>5</sup> Szczegółowa definicja MŚP dostępna jest na stronie internetowej [http://europa.eu.int/comm/enterprise/enterprise\\_policy/sme\\_definition/index\\_pl.htm](http://europa.eu.int/comm/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_pl.htm)



wymaga specjalnych kwalifikacji zawodowych. Gdy już wiadomo, że jesteśmy właściwą osobą na właściwym miejscu, pozostaje jeszcze analiza wszystkich wydarzeń i procesów w otoczeniu, niezależnych od nas samych, które tworzą sprzyjającą, bądź też niekorzystną dla firmy sytuację, czyli zbadanie szans i zagrożeń powodzenia pomysłu.

Bardzo ważnym krokiem jest zdefiniowanie celów, do jakich dążyć będzie przedsiębiorstwo. Biorąc pod uwagę kryterium czasu wyróżnia się cele krótkookresowe (do 1 roku), średniookresowe (od 1 roku do 3 lat) oraz długookresowe (powyżej 3 lat). Z każdym z tych celów związane są odpowiednio różne poziomy zarządzania: od operacyjnego aż do zarządzania strategicznego. Jeśli naszym marzeniem jest, by przedsiębiorstwo odniosło sukces, tj. istniało i rozwijało się, to nie wolno nam zapomnieć o żadnym z nich.

Przesłanki powodzenia w biznesie można określić w skrócie następująco:

- istnienie zapotrzebowania na wybrany rodzaj działalności,
- występowanie luki (niszy) rynkowej,
- sprzyjające warunki ze strony makrootoczenia,
- zgodność pomysłu z zainteresowaniami, umiejętnościami, kwalifikacjami przedsiębiorcy,
- rzetelny plan przedsięwzięcia.

## **Formy prowadzenia działalności gospodarczej**

Gdy już wiemy, czym dokładnie chcielibyśmy się zająć i mamy wizję przedsięwzięcia, należy zdecydować o odpowiedniej formie prawnej działalności gospodarczej.

Ogólnie istnieją dwa rodzaje działalności gospodarczej: działalność gospodarza indywidualna i w formie spółki.

Zaletami indywidualnej działalności gospodarczej są przede wszystkim:

- ☞ łatwość założenia i ewentualnej likwidacji działalności oraz niskie koszty związane z założeniem i prowadzeniem działalności,
- ☞ brak rozbudowanych struktur, a co za tym idzie możliwość elastycznego zarządzania i bardzo szybkiego wprowadzania w życie nowych pomysłów,
- ☞ proste zasady księgowości (w przypadku działalności indywidualnej dominuje nieskomplikowana podatkowa księga przychodów i rozchodów),
- ☞ wyjątkowa samodzielność w podejmowaniu decyzji związanych z prowadzeniem firmy.

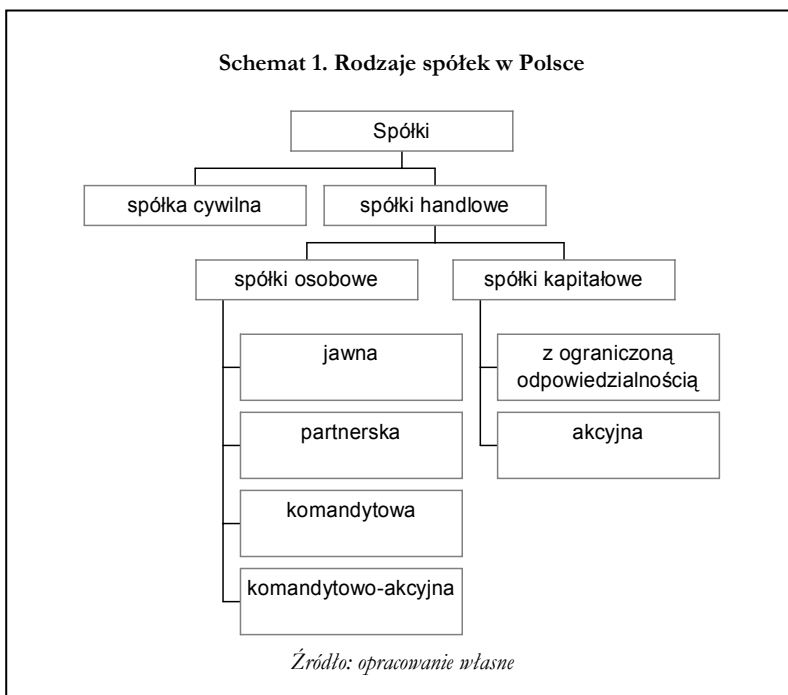
Do wad zaliczyć można natomiast:

- ☞ pełną odpowiedzialność przedsiębiorcy za powstałe zobowiązania - to oznacza, że za powstałe długi osoba prowadząca działalność będzie musiała płacić z własnej kieszeni,

- ☛ trudność działania w większym rozmiarze - prowadząc działalność indywidualną najczęściej musimy nad wszystkim panować sami (firma indywidualna rzadko zatrudnia pracowników); wszystkie procesy w firmie uzależnione są od kompetencji i dyspozycyjności jednej osoby.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą jest przedsiębiorcą.

Założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki jest bardziej skomplikowane, ale też oferuje większe możliwości (np. większy rozmiar działalności). Regulacje dotyczące spółek znajdują się w kodeksie cywilnym (spółka cywilna) oraz kodeksie spółek handlowych (spółki handlowe). Istotnym do zapamiętania jest fakt, że spółka cywilna, jako jedyna nie posiada osobowości prawnej. Nie jest też przedsiębiorcą, przedsiębiorcami są jedynie wspólnicy spółki cywilnej.



W ramach spółek handlowych wyróżnia się spółki osobowe, nie posiadające osobowości prawnej oraz spółki kapitałowe, które uzyskują osobowość prawną z chwilą wpisu do właściwego rejestru.

Do założenia spółki cywilnej oraz spółek osobowych potrzebnych jest co najmniej dwóch wspólników, do założenia spółki kapitałowej wystarczy 1 wspólnik (wspólnikiem nie może być w takim przypadku jedynie jednoosobowa spółka z o.o.).

W spółkach osobowych wspólnicy odpowiadają za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem (wyj. komandytariusz w spółce komandytowej oraz akcjonariusz w spółce komandytowo-akcyjnej), odpowiedzialność wspólników w spółkach kapitałowych jest ograniczona.

Zarówno spółki osobowe, jak i kapitałowe są przedsiębiorcami.

W Polsce na dzień 31 grudnia 2006 r. zarejestrowanych było 2 765 348 działalności gospodarczych prowadzonych przez osoby fizyczne, 278 337 spółek cywilnych oraz 243 338 spółek handlowych, z czego aż 205 558 stanowiły spółki z o.o.

**Tabela 3. Charakterystyka spółek występujących w Polsce**

<p><b>Spółka cywilna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks cywilny</li> <li>▪ brak podmiotowości prawnej, przedsiębiorcami są jej poszczególni wspólnicy, dlatego też każdy z nich musi zadeklarować we wniosku zgłoszeniowym zamiar prowadzenia wspólnej działalności,</li> <li>▪ aby poszczególni wspólnicy mogli występować pod wspólną nazwą, każdy z nich musi ją podać w swoim zgłoszeniu jako własną,</li> <li>▪ pomimo że spółka cywilna nie ma osobowości prawnej (a więc nie ma organów, ani zdolności do dokonywania czynności prawnych) posiada własny NIP i REGON,</li> <li>▪ tworzona jest na podstawie umowy wspólników (przynajmniej dwóch), którzy zobowiązują się do osiągnięcia założonego celu gospodarczego,</li> <li>▪ umowa spółki powinna zawierać m.in.: cel spółki, czas trwania, udział w zyskach i stratach, sposób reprezentowania spółki, zasady rozliczeń oraz rodzaje i wysokość wkładów (przedmiotem wkładu oprócz pieniędzy mogą być ruchomości, nieruchomości, wierzytelności, licencje, patenty, a także świadczenia usług lub pracy),</li> <li>▪ każdy ze wspólników staje się współwłaścicielem majątku spółki oraz odpowiada za jej zobowiązania (także majątkiem osobistym),</li> <li>▪ wspólnikiem w spółce cywilnej może zostać zarówno osoba fizyczna jak i osoba prawna a ogólna zasada mówi, że każdy ze wspólników ma prawo do równego udziału w zyskach i stratach bez względu na rodzaj i wartość wkładu (chyba że w umowie zostaną zapisane inne postanowienia w tej kwestii),</li> <li>▪ może być zawiązana na czas określony (np. poprzez podanie</li> </ul>
------------------------------	--

	<p>w umowie terminu jej rozwiązania lub zaznaczenia, że będzie działała do momentu osiągnięcia założonego celu) lub bezterminowo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obowiązek przekształcenia spółki cywilnej w spółkę jawną, jeżeli przychody netto spółki cywilnej w każdym z dwóch ostatnich lat obrotowych osiągnęły wartość powodującą, zgodnie z przepisami o rachunkowości, obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych (w 2007 roku – 800.000 euro)</li> </ul>
<b>Spółka jawna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka osobowa, w której każdy ze wspólników ma prawo i obowiązek do reprezentowania spółki samodzielnie (chyba, że umowa spółki wyłączy któregoś ze wspólników z prawa do reprezentowania),</li> <li>▪ za zobowiązania spółki odpowiada każdy ze wspólników całym swoim majątkiem (odpowiedzialność solidarna),</li> <li>▪ płatnikiem podatku VAT jest spółka, płatnikami podatku dochodowego są poszczególni wspólnicy</li> </ul>
<b>Spółka partnerska</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka osobowa, którą zgodnie z przepisami mogą tworzyć tylko osoby uprawnione do wykonywania zawodu: adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentystry, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzeczownika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego,</li> <li>▪ wspólnikami w spółce mogą być przedstawiciele różnych zawodów (np. księgowy i architekt), jeśli jednak któryś z nich utraci prawo do wykonywania zawodu jest obowiązany wystąpić ze spółki najpóźniej z końcem roku obrachunkowego, w którym to prawo utracił,</li> <li>▪ umowa spółki powinna być sporządzona w formie aktu notarialnego,</li> <li>▪ w nazwie spółki oprócz nazwiska przynajmniej jednego partnera powinno znaleźć się oznaczenie "spółka partnerska" (dopuszcza się używanie skrótu "sp.p."),</li> <li>▪ płatnikiem podatku VAT jest spółka, płatnikami podatku dochodowego są poszczególni wspólnicy,</li> <li>▪ rozwiązanie spółki może nastąpić w skutek: jednomyślnej uchwały wszystkich partnerów, prawomocnego orzeczenia sądu, utraty prawa do wykonywania zawodu przez wszystkich partnerów, zapisów zawartych w umowie spółki</li> </ul>
<b>Spółka komandytowa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka osobowa, w której co najmniej jeden wspólnik odpowiada wobec wierzycieli za zobowiązania spółki bez ograni-</li> </ul>

	<p>czeń (komplementariusz), a odpowiedzialność przynajmniej jednego wspólnika (komandytariusza - finansującego) jest ograniczona do wysokości wniesionego wkładu (suma komandytowa),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ta forma spółki jest szczególnie przydatna w przypadku, gdy jeden wspólnik posiada znaczne zasoby finansowe i chce związać spółkę ze wspólnikiem dysponującym skromnymi zasobami, ale mającym pomysł na biznes,</li> <li>▪ wspólnikami w spółce komandytowej mogą być zarówno osoby fizyczne jak i prawne,</li> <li>▪ w nazwie spółki powinno być zawarte nazwisko przynajmniej jednego z komplementariuszy oraz oznaczenie "spółka komandytowa" (w skrócie "sp. k."),</li> <li>▪ umowa spółki powinna być sporządzona w formie aktu notarialnego,</li> <li>▪ komandytariusz może reprezentować spółkę wyłącznie jako pełnomocnik, ma jednak prawo żądać wszystkich informacji (łącznie z danymi finansowymi) na temat funkcjonowania spółki</li> </ul>
<p><b>Spółka komandytowo-akcyjna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka osobowa, zawierająca jednak zarówno cechy spółki osobowej jak i kapitałowej,</li> <li>▪ istnieje możliwość pozyskania kapitału w wyniku emisji akcji,</li> <li>▪ minimalny kapitał spółki zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych to 50 000 zł.,</li> <li>▪ podstawowym dokumentem związanym z utworzeniem spółki jest statut sporządzony w formie aktu notarialnego,</li> <li>▪ wspólnikami w spółce komandytowo-akcyjnej są komplementariusze i akcjonariusze (mogą to być zarówno osoby fizyczne jak i prawne); komplementariusz odpowiada całym swoim majątkiem za zobowiązania spółki oraz ma prawo i obowiązek prowadzić sprawę spółki, akcjonariusz natomiast nie odpowiada za zobowiązania spółki ale nie ma też zazwyczaj większego wpływu na jej działalność (chyba, że statut spółki stanowi inaczej),</li> <li>▪ w nazwie spółki powinno się znaleźć nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy (jeśli komplementariuszem jest osoba prawna nazwa spółki powinna zawierać pełne brzmienie firmy-osoby prawnej) oraz oznaczenie spółka komandytowo-akcyjna (dopuszcza się używanie skrótu "S.K.A.")</li> </ul>
<p><b>Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka kapitałowa, spółka posiadająca osobowość prawną,</li> <li>▪ kapitał może być wniesiony zarówno w formie gotówki jak też w formie wkładu niepieniężnego, np. nieruchomości,</li> <li>▪ minimalny kapitał spółki zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych to 50 000 zł (przy czym powinien być on</li> </ul>

	<p>wniesiony w całości przed wpisaniem spółki do Krajowego Rejestru Sądowego),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kapitał dzieli się na udziały, a minimalna wartość udziału nie może być mniejsza niż 500 zł, współnikami w spółce z o.o. mogą być zarówno osoby fizyczne jak i prawne,</li> <li>▪ jest powoływana na podstawie zawartej umowy w formie aktu notarialnego,</li> <li>▪ władzami spółki jest zarząd (jedno lub wieloosobowy), ale umowa może powołać także radę nadzorczą i komisję rewizyjną,</li> <li>▪ każdy współnik jest uprawniony do zbycia swoich udziałów, ale wymaga to formy pisemnej pod rygorem nieważności,</li> <li>▪ spółka ta rozlicza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,</li> <li>▪ rozwiązanie spółki może nastąpić w skutek: uchwały współników o rozwiązaniu spółki, ogłoszenia upadłości spółki, przyczyn przewidzianych w umowie spółki, innych przyczyn przewidzianych prawem</li> </ul>
<p><b>Spółka akcyjna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ podstawa regulacji: kodeks spółek handlowych</li> <li>▪ spółka kapitałowa, spółka posiadająca osobowość prawną,</li> <li>▪ podstawę spółki akcyjnej stanowi kapitał akcyjny dzielący się na akcje o równej wartości nominalnej,</li> <li>▪ minimalny kapitał spółki zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych to 500 000 zł, a wartość jednej akcji nie może być niższa niż 1 zł,</li> <li>▪ akcjonariuszami mogą być osoby fizyczne i prawne,</li> <li>▪ dla założenia spółki niezbędne jest sporządzenie aktu notarialnego,</li> <li>▪ władzami spółki są Zarząd i Rada Nadzorcza, a obowiązkiem Zarządu jest zgłoszenie faktu jej zawiązania do rejestru handlowego, wówczas wraz z wpisaniem do rejestru spółka nabywa osobowość prawną,</li> <li>▪ podstawowym dokumentem związanym z utworzeniem spółki akcyjnej jest statut - powinien on zawierać cele spółki oraz zasady zgodnie, z którymi spółka będzie zarządzana,</li> <li>▪ spółka akcyjna rozlicza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,</li> <li>▪ akcjonariusze nie odpowiadają osobiście za zobowiązania spółki,</li> <li>▪ rozwiązanie spółki akcyjnej może nastąpić w skutek: uchwały współników o rozwiązaniu spółki, ogłoszenia upadłości spółki, przyczyn przewidzianych w umowie spółki oraz innych przyczyn przewidzianych prawem</li> </ul>

Źródło: opracowanie własne na podstawie kodeksu cywilnego i kodeksu spółek handlowych.

## Plan przedsięwzięcia

Zanim zarejestrujemy własną działalność gospodarczą, czy to indywidualną, czy w formie spółki, warto dokładnie zweryfikować pomysł na nią. Służy temu biznes plan, który jest zestawem dokumentów (analiz i programów), w których na podstawie oceny sytuacji strategicznej firmy oraz danych historycznych zawarta jest projekcja celów firmy i sposobów ich osiągnięcia, przy uwzględnieniu wszystkich istniejących warunków natury finansowej, rynkowej, marketingowej, organizacyjnej, kadrowej i technologicznej.

Plan biznesu obejmuje działalność bieżącą oraz okres od trzech do pięciu następnych lat. Powinny się w nim znaleźć następujące elementy: (1) streszczenie przedsięwzięcia, (2) profil i zakres działania firmy, (3) założenia planu strategicznego przedsięwzięcia, (4) plan techniczny, (5) plan marketingowy, (6) plan organizacyjny, (7) plan finansowy, (8) dane niezbędne do wypełnienia typowego wniosku kredytowego, (9) wnioski i podsumowanie, (10) załączniki.

Ważnym elementem biznes planu jest analiza strategiczna. Najpopularniejszą metodą jest analiza SWOT. Polega ona na ocenie pozycji przedsiębiorstwa (jego silnych i słabych stron) na tle szans i zagrożeń ze strony otoczenia. Inaczej mówiąc stanowi ona szacowanie, w jakim stopniu zasoby firmy odpowiadają potrzebom i wymogom środowiska, w którym ona działa i konkuruje.

Czynnikami rozpatrywanymi w analizie SWOT są:

- S – Strengths (silne strony),
- W – Weaknesses (słabe strony),
- O – Opportunities (szanse),
- T – Threats (zagrożenia).

Punktem wyjścia tej analizy są atuty i słabości firmy, które bada się w odniesieniu do okazji i zagrożeń zewnętrznych.

**Tabela 4. Czynniki analizy SWOT**

<p style="text-align: center;"><b>Silne strony</b> (wewnętrzne czynniki pozytywne)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Unikalne zasoby, umiejętności oraz inne walory odróżniające od konkurencji</li><li>▪ Dziedziny działalności, które generują gotówkę i tworzą pozytywny wizerunek rynkowy firmy</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Słabe strony</b> (wewnętrzne czynniki negatywne)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aspekty funkcjonowania, które ograniczają sprawność i mogą blokować rozwój firmy</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Szanse</b> (zewnętrzne czynniki pozytywne)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wszystkie wydarzenia i procesy w otoczeniu, które tworzą sprzyjającą dla firmy sytuację</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Zagrożenia</b> (zewnętrzne czynniki negatywne)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zbiór wydarzeń i procesów, które tworzą niekorzystną dla firmy sytuację w otoczeniu</li></ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kierunki działań, które mogą przynieść w przyszłości zysk, jeśli firma umiejętnie wykorzysta swe mocne strony i ograniczy słabości</li> </ul> |  |
|--|--|

Źródło: opracowanie własne na podstawie Penc-Pietrzak I., *Analiza strategiczna w zarządzaniu firmą. Koncepcja i stosowanie*, Warszawa 2003, s. 138-139.

Biznes plan ma oczywiście znaczenie dla uatrakcyjnienia przedsiębiorstwa w oczach potencjalnych inwestorów i przyciągania z zewnątrz środków potrzebnych na finansowanie jej przedsięwzięć, ale nie tylko. Oprócz funkcji zewnętrznej ma on także (a może przede wszystkim!) kolosalne znaczenie jako wewnętrzny dokument niezbędny do zarządzania przedsiębiorstwem. W szczególności biznes plan może być pomocny w następujących sytuacjach:

- ustalenie i zdefiniowanie celów, oraz metod ich osiągnięcia,
- kontrola odpowiedniego wykorzystania środków finansowych,
- wsparcie podania o kredyt,
- określenie uzgodnień między partnerami,
- określenie nowej działalności,
- ustalenie wartości biznesu, do sprzedaży lub celów prawnych,
- ocena nowej linii produkcyjnej, promocji i ekspansji.

A jeśli już zdecydujemy się na profesjonalne przelanie na papier naszych planów, to warto pamiętać, by:

- a. stosować profesjonalny, bezpośredni styl pisania, nie używać żargonu,
- b. być precyzyjnym w prezentowaniu poszczególnych problemów,
- c. przy punktowaniu posługiwać się wytłuszczonymi kropkami,
- d. stosować numerację tytułów,
- e. stosować prezentacje graficzne tylko tam, gdzie są one uzasadnione,
- f. starannie dobrać układ tekstów i formy prezentacji.

## Rejestracja działalności gospodarczej

Gdy mamy już plan działania, możemy przejść do kolejnego etapu na drodze do własnej działalności gospodarczej, to jest jej rejestracji.

Drogę do rejestracji indywidualnej działalności gospodarczej, a także działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej rozpoczniemy od urzędu miasta lub gminy. Tam wypełniamy tzw. Zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. Zasadniczo podlega ono opłacie (obecnie w wysokości 100 zł), jednakże wiele gmin zwalnia przyszłych przedsiębiorców z tej opłaty. Należy pamiętać, że wszystkie zmiany stanu faktycznego i prawnego powstałe po wpisie do ewidencji działalności gospodarczej



(np. zmiana adresu lub zakresu działalności firmy) należy zgłosić do odpowiedniego urzędu w terminie 14 dni.

Natomiast wszelkie spółki prawa handlowego należy zarejestrować w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez sąd gospodarczy właściwy dla siedziby przedsiębiorcy. Formularze rejestracyjne można pobrać ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości<sup>6</sup>.

Na tym etapie warto przede wszystkim poświęcić nieco czasu na przestudiowanie kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), które opisywać będą przedmiot wykonywanej przez nas działalności gospodarczej.

Każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą musi posiadać numer identyfikacyjny Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON). Aby go uzyskać należy na druku RG-1 dokonać zgłoszenia do rejestru REGON we właściwym urzędzie statystycznym. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON urząd statystyczny wydaje w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku. Podmioty posiadające numer REGON są zobowiązane w kontaktach urzędowych i związanych z obrotem gospodarczym posługiwać się zaświadczeniem o wpisie do rejestru podmiotów gospodarki narodowej oraz podawać numer identyfikacyjny w swoich pieczęciach firmowych i drukach urzędowych.

Kolejny krok, to nadanie numeru identyfikacji podatkowej (tzw. NIP-u) przez właściwy urząd skarbowy. NIP osoby fizycznej stanie się jednocześnie numerem identyfikacji podatkowej prowadzonej działalności. Jeżeli nie znamy swojego numeru NIP, należy złożyć odpowiedni wniosek w urzędzie skarbowym (właściwym ze względu na miejsce zamieszkania).

Uwaga! Od 2004 roku można składać wnioski o nadanie numerów REGON i NIP w urzędzie gminy/miasta, razem z wnioskiem o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

Zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych należy dokonać w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności we właściwym Inspektoracie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Ubezpieczenie społeczne zawiera część obowiązkową (ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe) oraz dobrowolną (ubezpieczenie chorobowe). Jeśli działalność prowadzona będzie osobiście, bez zatrudniania dodatkowych pracowników należy to zaznaczyć pobierając druki zgłoszeniowe. Zgodnie z art. 22 Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, stopy procentowe składek ubezpieczenia społecznego wynoszą obecnie:

- 19,52% podstawy wymiaru<sup>7\*</sup> - na ubezpieczenie emerytalne,
- 13,00% podstawy wymiaru\* - na ubezpieczenie rentowe,

---

<sup>6</sup> <http://www.ms.gov.pl>

<sup>7</sup> Dla osób prowadzących pozarolniczą dz. gosp. to 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzedzającym kwartale, np. w grudniu 2006r. – kwota 1478,80 zł.

- 2,45% podstawy wymiaru\* - na ubezpieczenie chorobowe,
- od 0,9% do 3,6% podstawy wymiaru\* - na ubezpieczenie wypadkowe.

Składka na ubezpieczenie zdrowotne stanowi natomiast 9,00% podstawy wymiaru<sup>8</sup>.

Osoby, które po 24 sierpnia 2005 r. rozpoczęły prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej, przez okres 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania tej działalności mogą opłacać składki na ubezpieczenia społeczne od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę<sup>9</sup>. Z preferencyjnych zasad opłacania składek nie mogą skorzystać osoby, które:

- w okresie ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej prowadziły pozarolniczą działalność,
- wykonują działalność gospodarczą na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym wykonywały w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej.

Pozostaje nam jeszcze wyrobienie pieczętki i szyldu oraz wizyta w banku.

Jeżeli planowana działalność przewiduje sprzedaż artykułów spożywczych, prowadzenie pubu, kawiarni lub innego obiektu gastronomicznego to należy dokonać jej zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Gdy zatrudniamy pracowników, wymagane jest zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy.

## **Finansowanie działalności gospodarczej**

Podstawowymi metodami finansowania działalności gospodarczej z użyciem źródeł obcych są: kredyt i pożyczka bankowa, leasing oraz faktoring. Główne różnice pomiędzy kredytem a pożyczką bankową są następujące:

- na mocy umowy pożyczki na pożyczkobiorcę przeniesiona zostaje własność określonej ilości pieniędzy; na mocy umowy kredytu środki pieniężne zostają postawione do dyspozycji kredytobiorcy, a właścicielem ich pozostaje Bank,
- umowa kredytu musi określać cel, na który kredyt został udzielony, a bank, w czasie obowiązywania umowy kredytowej, ma prawo kon-

---

<sup>8</sup> Dla osób prowadzących pozarolniczą dz. gosp. to 75% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw w poprzedzającym kwartale, np. w grudniu 2006r. – kwota 1970,65 zł .

<sup>9</sup> Od 1.01.2007r. jest to kwota 936 zł.

trulować, czy kredyt wykorzystywany jest zgodnie z owym określonym w umowie celem; w przypadku pożyczki nie ma wymogu określania jej celu,

- umowa pożyczki uregulowana jest w kodeksie cywilnym, a umowa kredytu w prawie bankowym i tylko przepisy dotyczące zabezpieczenia spłaty oraz oprocentowania kredytu zawarte w prawie bankowym stosuje się odpowiednio do umów pożyczek zawieranych przez banki.

Leasing jest formą uzyskiwania różnego rodzaju dóbr inwestycyjnych na podstawie długoterminowej umowy, w której finansujący (leasingodawca) zobowiązuje się oddać do dyspozycji korzystającego (leasingobiorcy) określone dobra w zamian za określone opłaty leasingowe. Podstawowymi rodzajami leasingu są leasing operacyjny oraz leasing finansowy.

Faktoring jest to nabycie przez faktora wierzytelności handlowej przed terminem jej płatności, z potrąceniem opłaty na rzecz faktora, bez przejęcia ryzyka wypłacalności dłużnika lub z przejęciem takiego ryzyka. Na skutek zawarcia takiej umowy następuje zmiana wierzyciela; w miejsce dotychczasowego wierzyciela, zwanego faktorantem, wchodzi faktor. Przedmiotem faktoringu mogą być krótkoterminowe wierzytelności wynikające z umów dostawy, sprzedaży lub o świadczenie usług. Wierzytelność musi być wierzytelnością handlową, udokumentowaną fakturą VAT.

Pamiętać należy też o możliwościach, jakie stwarzają dotacje z funduszy strukturalnych, szczególnie z programów regionalnych oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013.

Dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej szczególnie atrakcyjne mogą być: dotacja z Funduszu Pracy oraz pożyczka z Funduszu Mikro.

### Dotacja z Funduszu Pracy

Osoba bezrobotna, która chciałaby podjąć działalność gospodarczą może ubiegać się o bezzwrotną dotację z Funduszu Pracy na uruchomienie takiej działalności. Jednak, aby otrzymać dotację bezrobotny musi spełnić kilka warunków. Oto one:

- w ciągu 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie odmówił (bez uzasadnionej przyczyny) propozycji przyjęcia odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jak i szkolenia, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych lub robot publicznych,
- do tej pory nie korzystał z pożyczki z Funduszu Pracy bądź z innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,

- spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis*.

Bezrobotny spełniający powyższe warunki może złożyć u właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, starosta wniosek o przyznanie takiej jednorazowej dotacji. Taki wniosek powinien między innymi zawierać informacje dotyczące rodzaju działalności, która osoba bezrobotna zamierza podjąć, kalkulacje kosztów ze wskazaniem źródeł ich finansowania, przewidywane efekty ekonomiczne. Oczywiście główny element wniosku powinno stanowić określenie kwoty wnioskowanych środków. Starosta ma 30 dni (od dnia złożenia wniosku i innych wzmaganych dokumentów) na podjęcie decyzji w sprawie przyznania lub nie przyznania dotacji. W przypadku uwzględnienia wniosku - zostaje zawarta pisemna umowa między starostą i bezrobotnym.

Maksymalna kwota, jaka może być przyznana bezrobotnemu na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być większa niż równowartość 500% przeciętnego wynagrodzenia<sup>10</sup>. Osoba bezrobotna, która otrzymała bezzwrotną dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej z dniem podjęcia działalności gospodarczej - czyli od dnia wskazanego w zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej.

Bezrobotny, któremu została przyznana dotacja z Funduszu Pracy jest zobowiązany do wydatkowania jej zgodnie z przeznaczeniem oraz do udokumentowania i rozliczenia dotacji według określonego w umowie terminu. Natomiast, jeżeli przyznane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podjęta działalność gospodarcza zostanie zaprzestana przed upływem 12 miesięcy lub zostaną naruszone inne warunki umowy to wówczas bezrobotny ma obowiązek w ciągu 30 dni (od dnia otrzymania wezwania) zwrócić otrzymane środki wraz z ustawowymi odsetkami.

Szczegółowych informacji udzielają powiatowe urzędy pracy.

### Fundusz Mikro

Fundusz Mikro<sup>11</sup> jest instytucja działająca na zasadzie non for profit, jej głównym celem jest wspieranie rozwoju mikroprzedsiębiorczości w Polsce.

Mikroprzedsiębiorcy często nie mają dostępu do oferty kredytowej komercyjnych banków z tego prostego powodu, że nie są w stanie udokumentować swojej wiarygodności kredytowej, nie posiadają majątku, który mógłby

---

<sup>10</sup> Dla porównania w 2006 r. przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej wyniosło 2477,23 zł.

<sup>11</sup> [www.funduszmikro.com.pl](http://www.funduszmikro.com.pl)

stanowić zabezpieczenie kredytu. W kontakcie mikroprzedsiębiorców z Funduszem Mikro nie stanowi to przeszkody.

Fundusz Mikro oferuje pożyczki nie tylko przedsiębiorcom, którzy już prowadzą działalność gospodarczą, ale również osobom, które dopiero zamierzają otworzyć własną firmę. Takie osoby mogą otrzymać pożyczkę na "start", wystarczy przedstawić konkretny pomysł wraz z planem jego realizacji, jednak formalny biznes plan nie jest wymagany. Oczywiście otrzymać pożyczkę można dopiero po zarejestrowaniu firmy i otwarciu konta bankowego na działalność gospodarczą.

Maksymalna kwota o jaką może ubiegać się przyszły przedsiębiorca (pożyczka na „start”) to 7 tys. zł. Wymagane jest poręczenie cywilne, w sytuacji, gdy poręczyciel jest przedsiębiorcą wystarczy jedno poręczenie, gdy nim nie jest musi być poręczeń więcej. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, spłata pożyczki wraz z opłatą za korzystanie z kapitału następuje w ratach miesięcznych.

## Zakończenie

A kiedy firma zacznie już z powodzeniem funkcjonować na rynku, nie zapominajmy także o systematycznym kontrolowaniu rezultatów w stosunku do założeń i ewentualnej weryfikacji planów. Szkoda byłoby bowiem zaprzepaścić cały dotychczasowy wysiłek włożony w założenie i rozwój własnego przedsięwzięcia. Powodzenia!



**Anna Bury** jest absolwentką Wydziału Finansów oraz Studium Psychologii i Pedagogiki Akademii Ekonomicznej w Krakowie. W czasie studiów ukończyła program "English Track: Poland - Economy in Transition", prowadzony w języku angielskim. Następnie przebywała w Wirtschaftsuniversität w Wiedniu na rocznym stypendium, ufundowanym przez organizację CEEPUS. Mówi płynnie po angielsku i niemiecku.

Swoje doświadczenie w zakresie obsługi klienta korporacyjnego, analizy kredytowej i analizy ryzyka zdobywała podczas staży w Banku Austria w Wiedniu oraz pracy w BRE Banku Hipotecznym SA. Od 2002 roku w instytucjach pozarządowych zarządza projektami społecznymi z programu *Młodzież, Leonardo da Vinci* oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Obecnie współpracuje jako konsultant z największą w Europie firmą doradztwa dotacyjnego PNO Consultants. Od ponad 3 lat prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania projektami, pozyskiwania środków z programów pomocowych Unii Europejskiej, europejskich programów edukacyjnych oraz kluczowych aspektów w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Prowadzi także zajęcia dla studentów Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie.

# SZKOLENIA W PROJEKCIE

## Działalność w organizacjach pozarządowych

---

MACIEJ CZARNIK

Zwrot „organizacje pozarządowe” kojarzony jest w Polsce przede wszystkim ze wsparciem działań charytatywnych skierowanych do określonych grup osób, które potrzebują wsparcia. Ten obraz z pewnością stanowi pewnego rodzaju uproszczenie. Obserwujemy bowiem wzrost znaczenia organizacji pozarządowych w życiu społecznym. Dla wielu osób tego rodzaju działalność jest nie tylko wspieraniem działań prowadzonych przez innych ludzi, ale stanowi dla nich samych sposób na życie. Dzięki temu mają szansę łączyć swoje pasje z codzienną pracą.

Głos organizacji pozarządowych w debacie publicznej jest coraz bardziej istotny i zauważalny. Wobec rosnącego zniechęcenia do polityków, którzy w zależności od sytuacji zmieniają swoje poglądy dotyczące istotnych kwestii będących w centrum zainteresowania opinii publicznej, zaczyna odgrywać coraz bardziej istotną rolę niezmienny i stały głos instytucji społecznych. Partiom politycznym coraz trudniej przekonać swoich wyborców, że zależy im nie tylko na własnych interesach, ale także na godnym reprezentowaniu obywateli. Organizacje pozarządowe nie mają tego problemu. Działają one bowiem właśnie dla obywateli i reprezentują ich interesy, a do tego nie muszą dbać o reklamę i starać się przypodobać wszystkim obywatelom. Świadectwem wagi tego typu organizacji jest nie tylko to, co mówią ich przedstawiciele, ale przede wszystkim to, co te organizacje robią.

### III sektor – co to takiego?

Co oznacza zwrot „III sektor”? Może należy go rozumieć, jako jeden z sektorów dla publiczności na stadionie piłkarskim...? „Trzeci sektor”... czy

to znaczy, że jest jeszcze więcej sektorów, czy raczej tylko trzy? A pierwszy i drugi... co to za sektory? Właśnie takie pytania przychodzą do głowy, kiedy słyszymy frazę „trzeci sektor”. Niekoniecznie nasze myśli zwracają się w kierunku skojarzenia tego terminu z organizacjami pozarządowymi.

Warto zatem jednoznacznie zdefiniować i określić co to jest III sektor oraz są pozostałe sektory... Wyróżnia się zazwyczaj trzy sektory:

- państwowy – administracja publiczna,
- prywatny – sfera biznesu i instytucji nastawionych na zysk np. produkcja, handel lub usługi,
- trzeci sektor – ogół prywatnych organizacji, działających społecznie i nie dla zysku, czyli organizacje pozarządowe, które są niezależne od rządu.

Dla właściwego zrozumienia wzajemnych relacji pomiędzy tymi sektorami, niezbędne jest krótkie scharakteryzowanie każdego z nich.

**Sektor państwowy** jest najczęściej tym, na temat którego każdy ma coś do powiedzenia. Trudno doszukać się w tych wypowiedziach komplementów. Jest zazwyczaj wręcz odwrotnie. Państwo, a właściwie administracja publiczna poddawana jest ciągłej krytyce ze strony obywateli. Na każdym kroku jesteśmy wszakże z czegoś niezadowoleni, albo z powodu konieczności płacenia zbyt wysokich podatków, które administracja publiczna pobiera; albo spóźnia się tramwaj, którym jedziemy do pracy, a za to przecież także administracja publiczna jest odpowiedzialna; nie lepiej jest ze standardem oferowanych usług przez publiczną służbę zdrowia, nie mówić już o problemach z załatwieniem spraw w urzędach...

Pomimo uprawnionych oczekiwań w stosunku do sektora publicznego, bardzo rzadko uświadamiamy sobie fakt, że administracja publiczna w państwach demokratycznych jest poddawana społecznej weryfikacji przy urnach podczas wyborów powszechnych (na szczeblu centralnym lub samorządowym). W związku z powyższym, to między innymi od nas zależy, w jaki sposób będzie działać wybrana przez nas administracja publiczna. Ponadto jej działanie jest uzależnione od funduszy, które są w jej posiadaniu (najczęściej w formie budżetu państwa lub budżetu poszczególnych jednostek samorządowych). Ilość pieniędzy, które państwo może rozdysponować jest ściśle uzależniona od tego ile pieniędzy wpłynie do budżetu właśnie m.in. z tytułu podatków oraz różnych innych opłat. Jednym z głównych źródeł finansowania – zagwarantowanych w konstytucji – m.in. bezpłatnej edukacji lub bezpłatnej służby zdrowia są podatki płacone przez firmy, które wchodziły w skład innego sektora... sektora prywatnego.

**Sektor prywatny** posiada zupełnie odmienne zadanie, choć w pewnych aspektach jest nierozzerwalnie związany z wyżej przedstawianym sektorem państwowym. W skład tego sektora wchodzi wszystkie instytucje nastawione

na zysk, będące warunkiem rozwoju gospodarki kapitalistycznej. W ostatnich kilkunastu latach obserwujemy w Polsce nieustający wzrost gospodarczy, którego jedną z głównych przyczyn jest niesłabnący rozwój przedsiębiorstw oraz powstawanie wciąż nowych podmiotów gospodarczych. Są one źródłem dochodu dla osób, które mają dobre pomysły, kapitał początkowy oraz prawidłowo ocenią szanse rynkowe planowanego przedsięwzięcia. To właśnie ludzie przedsiębiorczy, którzy zdecydowali się na prowadzenie działalności gospodarczej, zatrudniają pracowników dając im możliwość zarobku, a także doprowadzają podatki, dzięki którym sektor państwowy jest w stanie zagwarantować bezpłatne kształcenie, świadczenie zdrowotne, a także emerytury i renty dla osób starszych. Widzimy zatem, że to właśnie w głównej mierze od kondycji przedsiębiorców zależy komfort naszego życia, jako obywateli korzystających z publicznie dostępnych usług.

**Trzeci sektor** stanowi uzupełnienie pozostałych dwóch sektorów prezentowanych powyżej. Zanim jednak przejdziemy do krótkiej jego charakterystyki, zdrowy rozsądek podpowiada nam pytanie, czy rzeczywiście potrzebne jest nam coś więcej od sektora państwowego oraz prywatnego? Odpowiedź na to pytanie nie jest jednoznaczna i każdy może wyrobić sobie własne zdanie. Ja jestem przekonany, że tak, czegoś nam tutaj brakuje.

Gdyby istniały tylko dwa sektory, to świat byłby bardzo brutalny w swej istocie. Rządziłyby nim jedynie chłodne kalkulacje prowadzącego do uzyskania maksymalizacji zysku przedsiębiorców, co byłoby na rękę administracji publicznej, ponieważ dostatanio mogłaby funkcjonować m.in. z pobieranych podatków... oferując obywatelom niewiele. W takiej sytuacji niezbędne jest zapewnienie pomocy obywatelom w prowadzeniu monitoringu działalności tych dwóch sektorów. Właśnie z tego powodu powstała idea stworzenia tzw. trzeciego sektora – sektora organizacji pozarządowych (nazywanych także organizacjami *non-profit*), które – jak sama nazwa wskazuje – cechuje niezależność od rządu i administracji publicznej, czyli od pierwszego sektora... Ponadto działalność tego typu organizacji nie jest nastawiona na zysk, co odróżnia je od drugiego sektora. Nie oznacza to jednak, że organizacje pozarządowe nie mogą prowadzić działalności gospodarczej czy zatrudniać pracowników do realizacji swoich działań. Jednak w przypadku osiągnięcia przez tego typu instytucję dochodów, nie będą one dzielone pomiędzy członków zarządu lub pracowników, ale muszą być przeznaczane na jej dalszą działalność (tzw. działalność statutową).

Trzeci sektor stwarza możliwość twórczej i pożytecznej działalności na rzecz poszczególnych osób lub ogółu społeczeństwa. Działalność sprawia, że tworzą się coraz mocniejsze więzy społeczne. Sektor ten nie byłby w stanie spełniać swoich funkcji, gdyby nie pomoc pozostałych dwóch sektorów. Biznes dostarcza finansów, a sektor publiczny – regulacji prawnych.



## Typy organizacji pozarządowych oraz formy prowadzenia działalności

Wyróżniamy szereg typów organizacji pozarządowych, głównie ze względu na cel w jakim zostały utworzone. Przeanalizujemy kilka przykładów takich organizacji tak, aby zobaczyć ich spektrum działania. Wyróżnia się zatem następujące typy organizacji pozarządowych<sup>12</sup>:

- **organizacje samopomocy** – specyfika tego rodzaju organizacji polega na tym, że koncentrują one swoje działania na pomocy udzielanej własnym członkom;
- **organizacje opiekuńcze** – tego typu organizacje świadczą pomoc wszystkim, którzy tego potrzebują lub też swoje działania kierują tylko do pewnej kategorii osób potrzebujących; przykładem mogą być wszelkie organizacje, które zajmują się organizacją opieki nad osobami chorymi;
- **organizacje przedstawicielskie** – reprezentują na ogół interesy danej grupy (społeczności) i tworzone są przede wszystkim dla wzmocnienia stanowiska wyrażanego przez pojedynczych obywateli lub pojedyncze instytucje; przykładem mogą być społeczne komitety, w tym np. społeczny Komitet Mieszkańców przeciw spalarni śmieci w gminie Brwinów;
- **organizacje mniejszości** – reprezentują interesy wszelkiego rodzaju grup mniejszości, w tym mniejszości religijnych, wyznaniowych czy etnicznych, itp.; przykładem może być Związek Polaków we Włoszech albo Stowarzyszenie Romów w Polsce;
- **organizacje tworzone *ad hoc*** – powstają w celu przeprowadzenia określonej akcji;
- **organizacje hobbistyczno-rekreacyjne** – powstają w celu zebrania osób zainteresowanych określoną sferą działalności; przykładem tego typu organizacji może być organizacja filatelistyczna;
- **organizacje zadaniowe** – wykonują pewne funkcje zlecone przez władze; przykładem może być organizacja zajmująca się ochroną parku albo Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, której zadaniem zarządzanie edukacyjnymi funduszami grantowymi Komisji Europejskiej i rozdzielanie środków finansowych na projekty z tego zakresu;
- **organizacje „tradycyjne”** – są to instytucje, które prezentują szeroką formułę działalności, jak i osób, na rzecz których działają; tego typu instytucji nie sposób zakwalifikować do żadnej z wyżej wymienionych typów organizacji pozarządowych.

---

<sup>12</sup> Typy organizacji pozarządowych wyróżniono na bazie materiałów dostępnych na portalu poświęconym organizacjom pozarządowym – [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl).

W zależności od celu, zadań i charakteru instytucji, którą planujemy założyć, powinniśmy się zastanowić nad rodzajem organizacji pozarządowej. Poniżej zostały wymienione główne typy organizacji pozarządowych, a przy najważniejszych typach podano także podstawowe wymogi, które należy wziąć pod uwagę przy ich tworzeniu:

- **stowarzyszenie** – komitet założycielski musi liczyć minimum 15 osób (obywateli Polski lub cudzoziemców); niezbędne jest złożenie wniosku o rejestrację do Sądu Rejonowego; osobowość prawną uzyskuje z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); przykładem może być Stowarzyszenie Klon/Jawor;
- **stowarzyszenie zwykłe** – komitet założycielski musi liczyć minimum 3 osoby; ten rodzaj stowarzyszenia charakteryzuje się tym, że nie posiada osobowości prawnej;
- **fundacja** – w skład komitetu założycielskiego może wchodzić osoba fizyczna (niezależnie od obywatelstwa i miejsca zamieszkania, bądź osoba prawna mająca swoją siedzibę w Polsce lub za granicą); niezbędne jest złożenie wniosku o rejestrację do Sądu Rejonowego; osobowość prawną uzyskuje z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); przykładem może być Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej;
- **związek zawodowy** – komitet założycielski to 3–7 osób, które zostały wybrane z co najmniej 10 osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy; niezbędne jest złożenie wniosku o rejestrację do Sądu Rejonowego; osobowość prawną uzyskuje z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); przykładem może być Związek Zawodowy Rolnictwa RP;
- **organizacja pracodawców** – komitet założycielski stanowią 3 osoby wybrane na zgromadzeniu co najmniej 50 pracodawców; niezbędne jest złożenie wniosku o rejestrację do Sądu Rejonowego; osobowość prawną uzyskuje z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); przykładem może być Szczeciński Związek Pracodawców;
- **izba gospodarcza** – organizacje tworzone przez co najmniej 50 podmiotów prowadzących działalność na terenie województwa lub 100 podmiotów, gdy zakres działania przekracza obszar województwa; przykładem może być Pomorska Izba Gospodarcza;
- **przedstawiciele przedsiębiorców zagranicznych;**
- **organizacje dobroczynności i opieki społecznej.**

Mamy zatem twardy orzech do zgryzienia, jeśli chodzi o wybór odpowiedzialnej typu i formy organizacji pozarządowej. W zależności od celu, który

chcemy osiągnąć, winniśmy wybrać odpowiednią formę organizacyjną dla naszego przedsięwzięcia.

### Stowarzyszenie czy fundacja?

Podczas omawiania w następnych akapitach praktycznych kroków, które należy podjąć w celu rejestracji organizacji pozarządowej, skupimy się przede wszystkim na dwóch formach prowadzenia tego typu działalności: stowarzyszeniach i fundacjach. Są to z pewnością najbardziej popularne formy prowadzenia działalności. Kwestie związane z tworzeniem i działalnością stowarzyszeń uregulowane są głównie Ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 01.79.855). Fundacje działają natomiast w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. 91.46.203).

Różnice pomiędzy tymi dwoma rodzajami organizacji pozarządowych ilustruje poniższa tabela.

**Tabela 5. Różnice między stowarzyszeniem a fundacją**

	STOWARZYSZENIE	FUNDACJA
sposób utworzenia	stowarzyszenie powstaje w wyniku podjęcia przez co najmniej 15 członków założycieli uchwały o założeniu stowarzyszenia; forma prawna stowarzyszenia jest odpowiednia dla grupy osób, które chcą wspólnie realizować wyznaczone przez siebie cele	fundacja powstaje w drodze oświadczenia woli złożonego przez fundatora o ustanowieniu fundacji i przeznaczeniu określonego majątku na realizację celu fundacji; oświadczenie woli powinno być złożone w formie aktu notarialnego, bądź treści testamentu
członek/ fundator	nie można samemu założyć ("ufundować") stowarzyszenia	nie można być członkiem fundacji, lecz można jedynie zasiadać w jej władzach lub z nią współpracować
zmiany celu	członkowie stowarzyszenia mogą w każdej chwili w drodze zmiany statutu zmienić cel działania stowarzyszenia	cel fundacji może być zmieniony tylko, jeżeli statut fundacji wyraźnie taką możliwość przewiduje
prawa członków/ fundatora	członkowie zwyczajni stowarzyszenia mają prawo głosu na walnym zebraniu oraz mogą wybierać i być wybierani do władz stowarzyszenia	fundator nie posiada żadnych szczególnych uprawnień w stosunku do fundacji, za wyjątkiem przyznanych mu w statucie
nadzór wewnętrzny	zarząd (organ zarządzający) oraz komisja rewizyjna (organ kontrolny)	zarząd (organ zarządzający) oraz rada fundacji (organ kontrolny)

nadzór zewnętrzny	organami nadzorującymi działalność stowarzyszeń są starostowie (prezydenci miast)	organami nadzoru są właściwi ministrowie, a w wypadku fundacji, których działalność ograniczona jest do terytorium jednego województwa – wojewodowie
obowiązek rejestracji	zarówno fundacje, jak i stowarzyszenia, podlegają obowiązkowi rejestracji w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego; z chwilą rejestracji podmioty te nabywają osobowość prawną	

Jak widzimy po analizie powyższej tabelki, różnice pomiędzy stowarzyszeniami i fundacjami są znaczące. To członkowie stowarzyszenia zbierając się na walnym zgromadzeniu mają głos decydujący w najważniejszych sprawach, takich jak np. wybór zarządu, komisji rewizyjnej, zmiana celu działania, itp. Jeśli cel zostanie zrealizowany, to członkowie stowarzyszenia (albo ich delegaci) mogą podjąć uchwałę ustanawiającą nowy cel.

W przypadku fundacji, fundator zazwyczaj nie ma żadnych szczególnych uprawnień (chyba, że statut przewiduje inaczej), zarząd wybiera rada fundacji, a celu – oprócz szczególnych przypadków – nie można zmienić. Po spełnieniu celu lub wyczerpaniu środków przeznaczonych na jego realizację, fundacja ulega samorozwiązaniu.

## Praktyczne kroki związane z rejestracją organizacji pozarządowych

Poniżej przedstawiono kolejne kroki, jakie trzeba przedsięwziąć w celu utworzenia organizacji pozarządowej. Poszczególne etapy przedstawiono na przykładzie tworzenia stowarzyszenia i fundacji.

### KROK 1:

W przypadku stowarzyszenia pierwszą czynnością, której należy dokonać w przypadku jego tworzenia, jest zwołanie **zebrania założycielskiego**. Na zebraniu założycielskim zostaje podjęta oficjalna decyzja (uchwała) o powołaniu do życia stowarzyszenia. Warto wyznaczyć wcześniej osobę, która sprawnie poprowadzi zebranie, a także osobę, która spisie protokół z jego przebiegu.

W przypadku fundacji, to fundator składa **oświadczenie woli** (w formie aktu notarialnego), w którym wskazuje cel oraz składniki majątkowe przeznaczone na jego realizację (mogą to być pieniądze, papiery wartościowe albo oddane fundacji na własność rzeczy ruchomy i nieruchomości).

## KROK 2:

Kolejnym krokiem jest **dokonanie rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)**, który jest prowadzony przez sąd właściwy dla rejestracji stowarzyszeń i fundacji. Od dnia 1 stycznia 2001 r. tym sądem jest sąd rejonowy mający siedzibę w mieście będącym siedzibą wojewody (tzw. sąd rejestrowy). Rejestr jest jawny i każdy ma prawo dostępu do zawartych w nim danych za pośrednictwem Centralnej Informacji KRS, która wydaje odpisy, wyciągi i zaświadczenia z rejestru.

Rejestracji w KRS dokonuje się na specjalnych **formularzach** udostępnionych także w wersji elektronicznej na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ([http://www.ms.gov.pl/krs/krs\\_formularze.shtml](http://www.ms.gov.pl/krs/krs_formularze.shtml)). Formularz podstawowy stanowi wniosek o rejestrację w KRS i nosi numer **KRS-20**. Do niego należy dołączyć odpowiednie załączniki, z których najważniejsze wymieniono poniżej:

- **KRS-WA** – w przypadku posiadania przez instytucję oddziałów lub terenowych jednostek organizacyjnych;
- **KRS-WF** – informacje o założycielach (osobach wchodzących w skład Komitetu Założycielskiego);
- **KRS-WK** – informacje na temat organu podmiotu – podajemy informacje o Zarządzie i Komisji Rewizyjnej (w przypadku stowarzyszenia) / Radzie (w przypadku fundacji);
- jeśli nasza instytucja zamierza prowadzić działalność gospodarczą, to potrzebny będzie także załącznik **KRS-WM** – mówiący o przedmiocie działalności; należy wpisać odpowiednie numery zgodne z PKD (Państwową Klasyfikacją Działalności).

Do wniosku o rejestrację w KRS należy dołączyć w przypadku stowarzyszeń: statut, protokół z zebrania założycielskiego, listę członków założycieli oraz podjęte na zebraniu założycielskim uchwały: (o powołaniu organizacji, o wyborze Komitetu Założycielskiego, o przyjęciu statutu, o wyborze Zarządu, o wyborze organu kontroli wewnętrznej – komisji rewizyjnej). W przypadku fundacji należy dołączyć: statut, oświadczenie woli o powołaniu fundacji złożone przed notariuszem przez fundatora, oświadczenie o wskazaniu ministra właściwego do nadzoru oraz dokument, z którego wynika powołanie organu uprawnionego do reprezentacji np. Zarządu (zależnie od treści statutu może to być oświadczenie fundatora, uchwała Rady Fundacji), a także dokument, z którego wynika powołanie organu nadzoru wewnętrznego np. Rady Fundacji (zależnie od treści statutu np. oświadczenie fundatora), o ile organ taki jest przewidziany w statucie.

### KROK 3:

Po uzyskaniu osobowości prawnej z chwilą uzyskania wpisu do KRS, przepisy nakładają obowiązek na organizację uzyskania numeru **REGON** (uzyskujemy go w Wojewódzkim Urzędzie Statystycznym). Do uzyskania numeru REGON niezbędne jest przedstawienie w Głównym Urzędzie Statystycznym (GUS) statutu stowarzyszenia / fundacji oraz kopii odpisu z KRS. Uzyskany numer REGON mamy obowiązek zgłosić do KRS na urzędowym formularzu KRS-Z20. Zgłoszenie to nie podlega opłacie.

Następnie uzyskujemy **Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)** w Urzędzie Skarbowym. Niezbędnymi dokumentami do jego uzyskania jest: decyzja o nadaniu numeru REGON; wypełniamy druk NIP-2 (wymagane dokumenty: wyciąg z rejestru, statut, umowa na posiadanie/wynajem lokalu; musimy także podać numer konta bankowego). Na wydanie czeka się ok. 3 tygodni.

### **Pożytek publiczny**

Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie<sup>13</sup> reguluje zasady prowadzenia **działalności pożytku publicznego**, uzyskiwania przez organizacje pozarządowe statusu organizacji pożytku publicznego oraz funkcjonowania tego typu organizacji. Działalność pożytku publicznego jest działalnością społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie. Są to m.in. następujące działania w zakresie: pomocy społecznej, działalności charytatywnej i na rzecz mniejszości narodowych, ochrony i promocji zdrowia, działania na rzecz osób niepełnosprawnych, promocji zatrudnienia, nauki, edukacji, oświaty i wychowania, krajoznawstwa i wypoczynku dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ekologii, porządku i bezpieczeństwa publicznego, etc.<sup>14</sup>

Organizacje działające na rzecz pożytku publicznego mogą aktywnie współpracować z jednostkami samorządu terytorialnego poprzez: wykonywanie zleconych przez nie zadań, wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, a także tworzenie wspólnych zespołów i charakterze doradczym. Ponadto instytucje, które spełnią warunki określone w ustawie, mogą uzyskać status organizacji pożytku publicznego. Tego rodzaju status uprawnia organizację pozarządową do pewnego rodzaju przywilejów:

- **zwolnienia z podatków** w odniesieniu do prowadzonej działalności pożytku publicznego – w tym podatku dochodowego od osób praw-

---

<sup>13</sup> Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

<sup>14</sup> Ibid., art. 4, pkt pkt 1–24.

nych (podobnie jak wszystkie fundacje i stowarzyszenia), podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłaty skarbowej oraz opłat sądowych;

- **użytkowanie nieruchomości** – nabycie na szczególnych warunkach prawa użytkowania nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego;
- **praca poborowych** – w organizacji pożytku publicznego mogą wykonywać pracę poborowi skierowani do odbycia służby zastępczej;
- **informowanie o działalności w mediach** – jednostki publicznej radiofonii i telewizji umożliwiają tego typu organizacjom nieodpłatne informowanie o ich działalności;
- **1% podatku** – podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych może przekazać 1 % podatku na rzecz wybranych przez siebie organizacji pożytku publicznego (niezbędne jest dokonanie darowizny o równowartości 1% podatku w formie przelewu bankowego lub przekazu pocztowego).

## Realizacja celów organizacji pozarządowych

Organizacje pozarządowe realizują swoje cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań. Wśród nich można wymienić m.in.: prowadzenie szkoleń, kursów lub konferencji; zbiórki publiczne; świadczenie bezpośredniej pomocy na rzecz różnych grup osób potrzebujących; świadczenie pomocy materialnej dla grup najbardziej potrzebujących. Są to oczywiście przykładowe formy realizacji celów. Każda z organizacji może podejmować wszelkiego rodzaju inicjatywy, które mogą zapewnić najbardziej efektywną i skuteczną realizację celów instytucji.

Organizacje pozarządowe na realizację celów mogą pozyskiwać środki m.in. w formie darowizn, spadków, a także z własnej działalności, a w tym z prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli taki rodzaj działalności jest przewidziany w statucie i zgłoszono ten fakt do KRS). Szczegółowe informacje na temat form pozyskiwania środków na działalność tego typu organizacji zapisywane są w statucie.

Fundacje i stowarzyszenia mogą także pozyskiwać finansowanie w formie grantów rozdzielanych przez różne instytucje przyznające dotacje. Dofinansowanie najczęściej jest przydzielane na projekty, czyli inicjatywy zdefiniowane w czasie, które posiadają określony cel. Najczęściej w ramach projektów realizowana jest sekwencja działań, na które organizacja może otrzymać dofinansowanie. Poniżej przedstawiono w skondensowanej formie dwa źródła funduszy, o które mogą się ubiegać organizacje pozarządowe

Od momentu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej w 2004 roku jednym ze źródeł finansowania działalności organizacji pozarządowych są

**fundusze strukturalne**, które są przeznaczone dla najbiedniejszych krajów Unii Europejskiej (tzn. dla tych, których PKB<sup>15</sup> jest mniejszy od 75% średniego PKB w Unii Europejskiej). Celem polityki strukturalnej na lata 2006–2013 jest wspieranie restrukturyzacji i modernizacji gospodarek krajów UE. W ten sposób wpływa się na zwiększenie spójności ekonomicznej i społecznej Wspólnoty Europejskiej. Fundusze kierowane są do tych sektorów gospodarki i regionów, które bez pomocy finansowej nie są w stanie dorównać do średniego poziomu ekonomicznego w UE.

Dwoma najważniejszymi źródłami finansowania polityki strukturalnej są Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), którego celem jest zmniejszenie dysproporcji w poziomie rozwoju pomiędzy różnymi obszarami UE oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFS), którego zadaniem jest poprawa możliwości uzyskania zatrudnienia w Unii.

W ramach funduszy strukturalnych mogą być finansowane zarówno projekty inwestycyjne (np. modernizacja lub budowa dróg, inwestycje w firmach), a także tzw. „projekty miękkie”, czyli szkolenia, warsztaty, doradztwo, etc. Projekty mogą dotyczyć bardzo różnych tematów – od pomocy społecznej i wsparcia dla bezrobotnych do transferu technologii i szkoleń specjalistycznych dla pracowników firm. Obecnie (początek 2007 r.), w związku z wdrażaniem nowej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2007–2013, nie ma jeszcze dokładnych i ostatecznych wytycznych dotyczących zakresu projektów, które będą mogły się ubiegać o dofinansowanie. Dlatego też należy systematycznie obserwować pojawiające się aktualności poświęcone tej tematyce. Informacje na ten temat publikowane są m.in. na stronie internetowej: <http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/>.

Wiele organizacji pozarządowych swoje działania koncentruje na młodzieży. Jednym ze źródeł finansowania projektów skierowanych właśnie do tej grupy docelowej są **programy edukacyjnego Komisji Europejskiej**. Do końca 2006 roku były to programy: *Sokrates*, *Młodzież* i *Leonardo da Vinci*. Od początku 2007 roku są to programy *Młodzież w działaniu* oraz *Uczenie się przez całe życie*. W ramach tych programów można realizować takie działania, jak: międzynarodowe wymiany młodzieżowe, pobyty na wolontariacie, inicjatywy młodzieżowe, seminaria, konferencje oraz wizyty studyjne, wyjazdy na wymiany szkolne i stypendia podczas studiów, a także staże i wymiany dla osób, które wkraczają na rynek pracy. Szczegółowe informacje na temat możliwości uzyskania finansowania tego typu projektów, można znaleźć na stronie internetowej Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji ([www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl)), która jest fundacją Skarbu Państwa i zajmuje się rozdzielaniem środków na tego typu projekty.

---

<sup>15</sup> Produkt Krajowy Brutto (PKB) powszechnie przyjmuje się jako wskaźnik rozwoju gospodarczego danego kraju.





## Na koniec

Wciąż toczy się dyskusja na temat roli trzeciego sektora, jaką odgrywa w państwach demokratycznych. Jedni twierdzą, że organizacje pozarządowe to nic innego jak efekt niewydolności państwa i istnienia rynku w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych. Zgodnie z tą interpretacją organizacje pozarządowe winny przejmować funkcje państwa w tych obszarach, w których odpowiednie jego instytucje sobie z tym nie radzą. Istnieje jednak inne podejście, zgodnie z którym organizacje pozarządowe pełnią nawet ważniejszą rolę – stanowią bowiem bufor pomiędzy państwem a społeczeństwem. Ich zadaniem jest rozwiązywanie trudnych problemów społecznych, zmniejszając napięcia i sytuacje konfliktowe w społeczeństwie. Zgodnie z drugą interpretacją, rola tego typu organizacji jest bardzo istotna dla zapewnienia stabilizacji systemów demokratycznych.

Zamiast podsumowania, pragnę jedynie jeszcze raz zachęcić wszystkich, których lektura tego tekstu nie znudziła zupełnie, do spróbowania działania na polu organizacji pozarządowych... czy to w ramach założonych samodzielnie instytucji, czy też wspierając działające już organizacje. Warto podjąć ryzyko i zacząć działać, bo to najzdrowszy objaw aktywności społecznej, która często daje nam zapał i satysfakcję, a także nadaje sens życiu.



**Maciej Czarnik** od wielu lat aktywnie działa na polu organizacji pozarządowych. Jest członkiem założycielem dynamicznie rozwijającego się Stowarzyszenia Rozwoju i Integracji Młodzieży STRIM, w którym od jego powstania w 2001 do początku 2007 r. piastował funkcję Wiceprezesa. Współtworzył także fundację Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa (CIRS), gdzie w latach 2004 – 2006 piastował stanowisko Prezesa.

W swojej działalności na polu pozarządowym koordynował wieloma projektami finansowanymi z różnych źródeł, a w tym m.in. z programów edukacyjnych Komisji Europejskiej *Młodzież* oraz *Leonardo da Vinci*. Uczestnik wielu seminariów i konferencji o tematyce młodzieżowej.

Aktualnie pracuje na Uniwersytecie Jagiellońskim w Centrum Innowacji, Transferu Technologii i Rozwoju Uniwersytetu (CITRU), którego celem jest rozwijanie współpracy pomiędzy uczelnią oraz przedsiębiorstwami. Głównym źródłem finansowania jednostki jest realizacja projektów finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, a także z Programów Ramowych UE oraz źródeł budżetowych.

# SZKOLENIA W PROJEKCIE

## Poruszanie się na rynku pracy

---

TOMASZ PASEK

Informacje zawarte na najbliższych stronach przeznaczone są dla osób, które pragną aktywnie zacząć lub kontynuować szukanie pracy.

### **Zanim zaczniesz szukać – kilka myśli o szukaniu pracy**

#### A. Czy ja chcę znaleźć pracę?

Pierwszym krokiem, który powinnaś podjąć szukając pracy jest odpowiedzenie sobie na pytanie „czy ja chcę znaleźć pracę”?

Pytanie zdawać by się mogło dosyć oczywiste i pierwszą nasuwającą się odpowiedzią może być „Oczywiście, że tak”. Jednak, jeżeli dokładniej się zastanowić odpowiedź ta nie jest już taka oczywista. A dzieje się tak dlatego, że znalezienie pracy wiąże się z dość dużymi zmianami w naszym trybie życia. Zazwyczaj praca oznacza bowiem konieczność poświęcenia każdego dnia kilku godzin tylko i wyłącznie na pracę, a pozostawienie innych obowiązków i zajęć na czas poza pracą.

*EFEKT: Podejmuję wstępnie decyzję czy chcę czy nie chcę znaleźć pracę*

#### B. Korzyści i niedogodności wynikające z podjęcia przeze mnie pracy

Aby odpowiedzieć sobie na to pytanie zastanów się nad tym, jakie korzyści i jakie niedogodności wynikać będą z podjęcia przez Ciebie pracy.

Podstawową korzyścią będą oczywiście zarobki. Ale także może to być samorealizacja, możliwość pracy z innymi, możliwość realizacji własnych ambicji i współtworzenia rzeczywistości, możliwość oderwania się od obowiązków domowych, etc.

Niedogodności też mogą być różne – począwszy od konieczności codziennego wychodzenia z domu, np. na osiem godzin, poprzez spotykanie się z ludźmi, których nie lubimy, a skończywszy na reakcjach najbliższych związanych z naszą nieobecnością w domu.

Dla każdego coś innego może być korzyścią, a coś innego niedogodnością. Zastanów się, jak to jest w Twoim przypadku. Wypisz sobie na kartce wszystkie korzyści i niedogodności, które przychodzą Ci do głowy i pomyśl, czy widząc czarno na białym – co spodziewasz się osiągnąć dzięki pracy, a co utracić – nadal pragniesz znaleźć pracę. To bardzo ważne, abyś była przekonana do szukania pracy. Jeżeli odpowiedź na to pierwsze pytanie jest negatywna, powróć do szukania pracy dopiero w momencie, w którym będziesz pewna, że to dobry czas dla Ciebie na szukanie pracy. Kiedy zdecydujesz, że chcesz szukać pracy, zapraszamy do lektury poniższego tekstu, który przynajmniej częściowo wprowadzi Cię w tematykę poszukiwania pracy.

*EFEKT: Znam korzyści i niedogodności, które mogą wynikać z podjęcia przeze mnie pracy i podejmuję lub nie decyduje o szukaniu pracy*

### C. Na czym polega szukanie pracy?

Kolejnym krokiem jest zrozumienie, na czym polega szukanie pracy – szukanie to może być zajęciem dorywczym lub też etatowym, które w pełni nas angażuje.

Oczywiście może się zdarzyć, że pracę znajdziemy od razu. Trzeba się jednak liczyć z tym, że szukanie pracy może zająć nam tyle czasu, ile zajmuje praca na pełny etat. Niektórzy twierdzą nawet, że szukanie pracy to praca sama w sobie, gdyż zajęcia związane z szukaniem pracy, takie jak: tworzenie własnego CV odpowiedniego dla danego pracodawcy, analizowanie potrzeb danego pracodawcy, przeglądanie ofert, wizyty w firmach, rozmowy kwalifikacyjne, zajmują często bardzo dużo czasu.

Pamiętaj, że aby znaleźć zatrudnienie już na etapie poszukiwania będziesz zapewne musiała wykonać dużo pracy. Ale oczywiście jest bardzo prawdopodobne, że zaangażowanie w poszukiwanie przyniesie oczekiwany skutek i znajdziesz wymarzoną pracę.

*EFEKT: Mam świadomość konieczności zaangażowania czasowego w szukanie pracy*

### D. Świat, w którym żyjemy

Kolejnym krokiem jest zrozumienie i pogodzenie się z realiami świata, w którym żyjemy.

Świat poszukiwania pracy to świat, w którym jest wiele kwestii, na które możemy wpłynąć dzięki zdobywaniu doświadczenia, nauce, wytrwałości

i odpowiedniemu podejściu. Jak każdy świat jest on jednak także światem, w którym pewnych praw i sytuacji nie jesteśmy w stanie zmienić.

Takie sprawy, które możemy zmienić to na przykład swoje zdolności autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy umiejętność stworzenia dobrego CV.

Sprawy, których raczej nie zmienimy w przeciągu kilku chwil to np. rządowe regulacje dotyczące bezrobocia i pracy, podejście wszystkich pracodawców do pracowników, czy ilość miejsc pracy w naszej okolicy.

Warto przy rozpoczynaniu szukania pracy wypisać sobie wszelkie pozytywne i negatywne aspekty poszukiwania pracy i podzielić je na dwie kategorie: takie, na które mamy wpływ i takie, na które wpływu nie mamy. Do dalszych działań związanych z poszukiwaniem pracy będziemy wykorzystywać głównie te, które możemy zmienić, a te niezmiennie będą takimi „prawami fizyki” naszego świata.

*EFEKT: Mam świadomość przeszkód w moim poszukiwaniu pracy – wiem co mogę a czego nie mogę zmienić*

## **Poznanie swoich silnych i słabych stron**

Kiedy już wiesz, że chcesz szukać pracy i zgadzasz się na poszukiwanie tej pracy w realiach, w których żyjesz, powinnaś się zastanowić nad tym, jakie są Twoje silne i słabe strony oraz nad tym, co lubisz, co Cię pasjonuje, co sprawia Ci radość i daje poczucie dobrze wykorzystanego czasu.

Poznanie swoich silnych i słabych stron z jednej strony daje nam wiedzę na temat tego, co jest naszym największym atutem i do czego możemy się odwoływać szukając pracy, z drugiej strony daje nam informacje o tym, w którym kierunku najlepiej poszukiwać pracy oraz co jeszcze warto zrobić, aby otrzymać tę wymarzoną pracę.

Często spotkać się można ze stwierdzeniem „Ja to właściwie mogłabym pracować wszędzie, byleby płacili?”. I właściwie jest to pewnie prawda. Jest to jednak prawda połowiczna... To prawda, że można pracować wszędzie, ale nie wszędzie możemy być równie skuteczni i równie zadowoleni.

Warto pamiętać o tym, co się lubi, gdyż kiedy uda się nam znaleźć pracę, którą będziemy lubić, jest dużo większa szansa, że będziemy efektywniejsi. Ponadto efektywniejsi będziemy już na etapie jej poszukiwania i np. przekonania potencjalnego pracodawcy, że my chcemy tej pracy. Warto samemu polubić swoją przyszłą pracę, aby przekonać pracodawcę do tego, że praca u niego jest dla nas czymś cennym.

Aby lepiej poznać swoje motywacje, odpowiedz sobie na pytania:

- co najbardziej lubię robić?
- co mnie pasjonuje?

- jaki rodzaj pracy uważam za najciekawszy?
- w jakiej pracy dobrze by mi się pracowało?
- czy lubię pracować z ludźmi?

Kiedy będziesz już wiedzieć, co lubisz i co sprawia Ci przyjemność, zastanów się nad swoimi silnymi stronami, umiejętnościami które mogą pomóc Ci w wykonywaniu Twojej wymarzonej pracy. Im więcej takich umiejętności sobie wypiszesz, tym łatwiej będzie Ci później napisać swoje CV i zaprezentować się na rozmowie kwalifikacyjnej. Odpowiedz więc sobie na poniższe pytania możliwie dokładnie:

- jakie posiadam umiejętności, które mogą być przydatne w pracy i przy poszukiwaniu pracy (postaraj się wypisać minimum 20, możesz też zapytać o to znajomych, rodzinę)?
- jakie inne umiejętności posiadam?
- jakie cechy mojego charakteru mogą mi pomóc w poszukiwaniu pracy i w samej pracy?

*EFEKT: Znam swoje zainteresowania, wiem jakiej pracy szukam, znam swoje silne strony, które mogą być dla mnie pomocne w znalezieniu pracy*

## **Tworzenie celów i własnych planów rozwoju**

Kolejnym etapem jest wyznaczenie sobie własnych celów i planu działań. Taki plan może pomóc w szczegółowym rozpisaniu koniecznych działań wraz z ich rozplanowaniem czasowym. Plan możesz stworzyć wykorzystując poniższą technikę:

1. Wyznacz sobie cele ogólne – jak chciałabym, aby wyglądało moje życie za 5/10/15 lat? Gdzie wtedy pracuję? Jakie są moje obowiązki w pracy? Ile zarabiam pieniędzy?
2. Wyznacz sobie cele bardziej szczegółowe – czyli co powinno się wydarzyć, aby moje życie za 5 lat mogło wyglądać w wymarzony sposób?
3. Wyznacz konieczne działania – jakie działania powinnam podjąć w najbliższym miesiącu, aby przyczynić się do realizacji własnych marzeń? – wypisz wszystkie działania, które przychodzą Ci na myśl.
4. Określ zadania na najbliższy tydzień - które z tych działań powinnam zrobić w przeciągu najbliższego tygodnia?
5. Odpowiedz sobie na pytanie - Ile czasu zajmie mi każde zadanie?
6. Umieść zadania w harmonogramie tygodniowym wraz z innymi zadaniami dnia codziennego.

7. Wybierz powiernika planu - jest to osoba, która pomoże ci sprawdzić czy udało ci się zrealizować zaplanowane działania i pomoże zastanowić się, czy warto coś zmienić w planie na kolejny tydzień.
8. Realizacja i ewaluacja, czyli sprawdzenie w praktyce tego, co sobie zaplanujemy oraz wyciągnięcie odpowiednich wniosków i modyfikacja planów w związku ze zmieniającą się sytuacją.

Ustalając, jakie cele chcesz osiągnąć (ogólne, szczegółowe, codzienne) pamiętaj, że powinny być one sformułowane zgodnie z pewnymi zasadami. Cele te powinny być:

- realistyczne (czyli uwzględniać rzeczywistość),
- pozytywnie sformułowane (czyli zamiast „nie będę myć naczyń” raczej „ustalę z mężem i dziećmi, że będą myć naczynia”),
- sformułowane z wykorzystaniem tzw. „komunikatu Ja” (czyli to JA ustalę sprawę zmywania, porozmawiam z rodziną, przygotuję się do tej rozmowy, itd.), mogę wziąć odpowiedzialność tylko za realizację osobistego celu, który sama będę wprowadzać w życie.

Postępując zgodnie z tymi wytycznymi możesz na bieżąco tworzyć plany rozwoju oraz realizować konkretne działania. Realizowanie zaplanowanych działań może być dużo efektywniejsze od ogólnej próby poszukiwania pracy.

*EFEKT: Mam nakreślone cele odległe na kilka lat wprzód oraz cele szczegółowe wraz z harmonogramem działań do wykonania na najbliższy tydzień*

## **Jak to wygląda z drugiej strony, czyli zrozumieć pracodawcę**

Bardzo ważnym elementem przydatnym w poszukiwaniu pracy jest zrozumienie pracodawcy, jego potrzeb i sposobu myślenia odnośnie poszukiwanego pracownika. Warto, abyś potrafiła wczuć się w rolę pracodawcy, który, aby znaleźć dobrego pracownika, potrzebuje zrobić analizę stanowiska pracy, profil kandydata, stworzyć ogłoszenie i zaangażować się w rozmowę rekrutacyjną. To wszystko dopiero może dać pracodawcy pewne zaufanie do swojego nowego pracownika.

Analiza stanowiska pracy polega na stworzeniu opisu danego stanowiska, przemyśleniu zakresu odpowiedzialności osoby, która będzie na tym stanowisku i zadań, które będą do wykonania na tym stanowisku. Przy analizowaniu stanowiska warto też zastanowić się nad tym, z kim będzie przede wszystkim współpracowała osoba na tym stanowisku i z jakiego sprzętu będzie korzystała. Warto też przemyśleć, jakie będą koszty stworzenia takiego stanowiska oraz zyski generowane dzięki temu stanowisku i w związku z powyższym przemyśleć, jaką płacę można zaproponować osobie na danym stanowisku.

Tworzenie profilu kandydata jest kolejnym krokiem po stworzeniu opisu stanowiska. Kiedy już jako pracodawca wiem, za co będzie odpowiedzialna osoba na stanowisku, zastanawiam się, jakie cechy, umiejętności i doświadczenie powinna posiadać ta osoba, aby jak najlepiej wywiązywać się ze swoich obowiązków i aby jak najlepiej czuć się na tym stanowisku.

Przełożenie na spojrzenie ze strony kandydata polega w tym momencie na tym, że jeżeli wiem już, czego może oczekiwać pracodawca mogę zastanowić się, czy ja jestem osobą, która będzie odpowiednia na dane stanowisko. Teraz mogę przywołać sobie wszelkie doświadczenia, które posiadam, a które mogą mi pomóc w pracy na danym stanowisku. Mogę też zastanowić się nad ewentualnymi brakami wobec potencjalnych wymagań pracodawcy i albo spróbować nadrobić braki, albo znaleźć sposób na ich zminimalizowanie. Ta analiza będzie też wstępem do postąpienia o krok dalej, jeżeli zdecyduję, że chciałabym pracować na danym stanowisku. Teraz dużo lepiej mogę napisać swoje CV, tak aby pracodawca uzyskał jak najwięcej informacji cennych z jego punktu widzenia.

Spróbuj teraz wykonać takie analizy, w stosunku do wymarzonego przez Ciebie stanowiska pracy.

*EFEKT: Wiem mniej więcej, jakie zadania mogą być do wykonania na danym stanowisku i czego potencjalny pracodawca może ode mnie oczekiwać*

## **Metody poszukiwania pracy**

Aby znaleźć pracę warto zdawać sobie sprawę z możliwości poszukiwania pracowników przez pracodawców (sieć kontaktów, analiza złożonych w firmie CV, ogłoszenia w prasie, etc.)

Warto też aktywnie działać w kierunkach potencjalnie najprędzej zbliżających Cię do znalezienia pracy i zastanowić się, która metoda będzie najlepsza w Twojej sytuacji.

Przy szukaniu pracy warto korzystać z kontaktów, które posiadamy wiedząc, że wiele miejsc pracy to miejsca ukryte, tzn. takie, o których nie ma ogłoszeń w prasie codziennej czy w Urzędach Pracy, ale przekazywane są sobie drogą ustną. Warto więc przygotować się do tego, że rozmawiając ze znajomymi, powiemy im, jakiej pracy szukamy i dlaczego nadajemy się do takiej pracy tak, aby ktoś, gdy usłyszy o tego rodzaju pracy, poinformował nas o tym. My oczywiście w miarę możliwości też informujemy innych o miejscach pracy, o których się dowiadujemy.

*EFEKT: Wielu moich znajomych wie, jakiej pracy szukam, moje szanse zdobycia informacji o miejscu pracy rosną*



## CV

Dawniej szukając pracy przygotowywano się Życiorys, który zwykle był tekstem opisującym nasze życie. Obecnie szukając pracy przygotowuje się CV. Jest to skrót od łacińskiej nazwy *Curriculum Vitae*. Dobre CV jest odpowiedzią na potrzeby pracodawcy. Ponadto jest ono Twoją wizytówką i warto zadbać o nie w każdym szczególe. Pisząc CV pamiętaj o tym, aby odpowiadało ono na potrzeby konkretnego pracodawcy. Wykorzystaj tutaj przeprowadzoną analizę stanowiska i profilu idealnego kandydata. Wspominaj o swoich doświadczeniach wskazujących na posiadanie pożądaných przez pracodawcę cech i umiejętności.

CV powinno być estetyczne, klarowne i mieć maksymalnie dwie strony objętości. W CV zamieszczamy głównie informacje, które znajdziesz poniżej:

- **Dane osobowe** – tu wpisz swoje imię i nazwisko, datę urodzenia, dane adresowe, telefon, e-mail).
- **Doświadczenie zawodowe** – w tym miejscu wpisz swoje dotychczasowe doświadczenie zawodowe od najbardziej aktualnego do najstarszego. Pamiętaj o wpisaniu dat miesięcznych rozpoczęcia i zakończenia pracy (m-c.rok – m-c.rok.) oraz wpisaniu firmy, w której pracowałaś, stanowiska oraz zakresu obowiązków na danym stanowisku. Pamiętaj, że doświadczenie zawodowe to zarówno praca na etat jak i prace dorywcze.
- **Wykształcenie** – tutaj wpisz, jaką szkołę skończyłaś, jakie jest Twoje wykształcenie. Wpisz też daty uczęszczania do danej szkoły (m-c.rok – m-c.rok.).
- **Dodatkowe kursy i szkolenia** – podaj tematykę kursu/szkolenia, datę odbycia szkolenia oraz informacje o organizacji, która go prowadziła i w uzasadnionych sytuacjach zdobyte podczas szkolenia doświadczenie oraz uzyskany certyfikat.
- **Umiejętności** – tu możesz wpisać dodatkowe umiejętności, które posiadasz i które według Ciebie, mogą być przydatne na stanowisku, o które się ubiegasz.
- **Języki obce** – określ stopień swojej znajomości języków obcych.
- **Zainteresowania** – tu możesz wpisać zainteresowania zawodowe i pozazawodowe, które uważasz za istotne. Pamiętaj, aby pisać w miarę szczegółowo i pisać takie zainteresowania, o których jesteś w stanie coś powiedzieć.
- **Klauzula** – na zakończenie obowiązkowo umieść w swoim CV klauzulę zezwalającą firmie na przetwarzanie Twoich danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji. Bez tej klauzuli firma nie może rozpatrzyć Twojego CV. Treść tej klauzuli jest zawsze taka sama i

brzmi: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. Dz. U. 133, Poz. 883.”

Aby twoje CV było czytelne, przygotowując je staraj się zachować kilka zasad:

- przygotuj CV w formie maszynopisu lub tekstu przygotowanego na komputerze,
- zastosuj jedną czcionkę i format tekstu, staraj się unikać wszelkich ozdobników np. wytłuszczonych liter, cudzysłowów,
- wpisz wszystkie informacje według jednej chronologii (najczęściej wpisuje się od ostatnich wstecz),
- stosuj jeden wzór podawania dat np. jeśli podajesz „listopad 2007” to następną datą powinno być „styczeń 2006”, a nie ”1.2006” czy „01.2006”.

*EFEKT: Posiadam ogólne CV, które mogę dostosowywać w zależności od firmy, w której ubiegam się o pracę, mam też wyszukane doświadczenia, które mogą wskazywać dlaczego nadaje się do pracy, której szukam*

## LIST MOTYWACYJNY

Jest uzupełnieniem CV, które pomoże pracodawcy w lepszym poznaniu Twojej osoby i Twoich motywów do podjęcia pracy w jego firmie.

### ***Dane osobowe***

(Np.: imię, nazwisko, telefon)

### ***Dane pracodawcy***

(Np.: imię, nazwisko i stanowisko pracodawcy  
lub nazwa firmy, adres)

Szanowni Państwo <lub konkretna osoba odpowiedzialna za rekrutację>, Podaj informacje o stanowisku, o jakie się ubiegasz oraz skąd wiesz o danym stanowisku.

Wyjaśnij, dlaczego ubiegasz się o dane stanowisko w tej konkretnie firmie i dlaczego to właśnie Ty jesteś odpowiednią osobą. Wskaż swoje umiejętności i cechy, które mogą być przydatne na danym stanowisku. Pamiętaj, aby uwzględnić specyfikę firmy oraz potencjalne potrzeby pracodawcy.

Podziękuj za rozpatrzenie Twojego zgłoszenia i poproś o wyznaczenie rozmowy kwalifikacyjnej w dogodnym dla pracodawcy terminie podając numer telefonu pod którym można Cię zastać.

Zakończ formułą „Z poważaniem” lub podobną i podpisz się własnoręcznie.

Pamiętaj, że list motywacyjny powinien zmieścić się na 2/3 jednej strony maszynopisu. Warto przygotować wzór listu motywacyjnego i potem dostosowywać go do każdego pracodawcy. Unikaj wysyłania tego samego tekstu do wielu firm. Osoba, która będzie czytać twój list motywacyjny, prawdopodobnie szybko zorientuje się, że korzystałaś z szablonu.

*EFEKT: Mam napisany ogólny list motywacyjny, wiem też dlaczego szukam pracy w danej firmie i jestem gotowa przekonywać do tego pracodawcę*

## ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

Rozmowa kwalifikacyjna jest często pierwszą możliwością Twojego spotkania z pracodawcą. Jest więc bardzo ważnym momentem, w którym możesz zaprezentować zarówno swoje umiejętności, jak i zaangażowanie oraz motywację do pracy.

Pracodawca w trakcie rozmowy ma okazję sprawdzić, czy jesteś osobą, z którą będzie chciał współpracować, której powierzy opiekę nad danym zadaniem, przy której może być pewny, że powierzone zadanie wykonane zostanie solidnie i uczciwie. Każdy pracodawca może oczywiście mieć jeszcze inne powody dla zaproszenia Cię na rozmowę wynikające ze specyfiki firmy, w której pracuje. Aby się dobrze przygotować do rozmowy, przed rozmową przeanalizuj:

- do jakiej firmy starasz się dostać? Czym się ona zajmuje?
- na jakie stanowisko aplikujesz? Jaki jest zakres obowiązków pracownika na danym stanowisku? Za co jest się odpowiedzialnym?
- jak wygląda profil idealnego pracownika na danym stanowisku? Jakie cechy i umiejętności należy posiadać, aby jak najlepiej wykonywać przewidywane zadania?
- jakie pytania w związku z powyższym mogą paść ze strony pracodawcy i na co najbardziej może on zwracać uwagę?

Przed rozmową przećwicz sobie odpowiadanie na potencjalne pytania, z których kilka przykładowych znajdziesz poniżej:

- Proszę powiedzieć coś o sobie.  
<Pamiętaj, że już w tym momencie możesz powiedzieć coś na temat swoich umiejętności i zainteresowania tematyką związaną z pracą, o którą się starasz>
- Dlaczego wybrała Pani właśnie naszą firmę?  
<Powinnaś wiedzieć, dlaczego wybrałaś tą firmę, gdyż pytanie to bada Twoją motywację do pracy właśnie w tym miejscu>

- Czy wie Pani, czym zajmuje się nasza firma?  
<Pytanie, które także bada Twoją motywację i solidność, sprawdza czy przygotowałaś się do rozmowy>
- Jak wyobraża sobie Pani pracę w naszej firmie?  
<Warto, żebyś wiedziała czego się spodziewasz, bo jeśli wiesz, jak może wyglądać Twoja praca, szybciej możesz się wdrożyć w działania firmy>
- Jakie są Pani mocne i słabe strony?  
<Świadomość swoich silnych i słabych stron jest ważna. Każdy człowiek ma bowiem i jedne i drugie, warto jednak pomyśleć sobie wcześniej, o której ze swojej słabych stron mogę powiedzieć, aby nie zdyskwalifikować się w przedbiegach. Ta rozmowa to bowiem tylko pierwsze spotkanie i możemy swobodnie powiedzieć o takich słabych stronach, które mogą też być uznane za mocne lub też nie będą nam przeszkadzać w pracy>
- Dlaczego powinniśmy zatrudnić właśnie Panią?  
<Najpierw powinnaś przekonać samą siebie, że to właśnie Ciebie powinni zatrudnić. I wtedy będziesz mogła swobodnie odpowiedzieć na takie pytanie>
- Jakie są Pani plany na najbliższą przyszłość (5 lat)?  
<To pytanie może sprawdzać, na jak długo planujesz związać się z daną firmą, czy planujesz rozwój zawodowy, który może przynieść korzyści także Twojej firmie>
- Proszę wymienić jeden swój sukces i jedną porażkę z poprzedniej pracy.  
<Pracodawca może potrzebować konkretów, pomyśl więc o takich konkretach przed rozmową, żeby wybrać takie, które mogą być najbardziej przydatne do wiadomości tego akurat pracodawcy>

Być może przychodzą ci do głowy inne pytania, których obawiasz się na rozmowie. Wypisz je sobie i spróbuj zastanowić, jak mogłabyś na nie odpowiedzieć. Możesz poprosić o pomoc na przykład znajomych.

Pamiętaj, aby na rozmowę przyjść schludnie ubraną, najlepiej na kilka minut przed terminem rozmowy. Podczas rozmowy postaraj się zachować zaangażowaną postawę ciała. Bardzo ważne jest słuchanie tego, co mówi pracodawca. Staraj się odpowiadać na pytania pełnymi zdaniami i mówić w sposób jasno wskazujący na konkretne doświadczenia i umiejętności, które posiadasz.

Pamiętaj też, że każda rozmowa może być dla Ciebie nauką na przyszłość i traktuj rozmowę jako miejsce, w którym możesz się czegoś nowego dowiedzieć o sobie oraz również o pracodawcy.

*EFEKT: Potrafię odpowiedzieć na podstawowe pytania, potrafię wymyślić dodatkowe pytania, które może mi zadać pracodawca i odpowiedzieć na nie*

## Jak wykorzystywać nowoczesne narzędzia informatyczne

Podstawowym już dziś narzędziem informatycznym jest komputer, z którego korzystać możemy w wielu sytuacjach. Dla potrzeb poszukiwania pracy warto wiedzieć o kilku zastosowaniach komputera, których obsługi nauczyć się można w przeciągu kilku godzin (w takim okresie osoby zupełnie nie znające obsługi komputera mogą nauczyć się go używać w sposób zadowalający na poziomie podstawowym).

Wykorzystanie komputera:

- **edytory tekstowe** – są to narzędzia, przy pomocy których możemy napisać swoje CV, list motywacyjny i inne potrzebne nam dokumenty. W niektórych edytorach istnieją szablony CV, tak że tworzenie własnego CV polega na wklejaniu w odpowiednie miejsca swoich danych. Przy wykorzystaniu drukarki można wydrukować swoje dokumenty;
- **programy do surfowania po Internecie** – to programy, które pozwalają nam odwiedzać przeróżne strony internetowe począwszy od stron z informacjami o miejscach pracy, poprzez strony konkretnych firm a skończywszy na stronach z informacjami dla osób poszukujących pracy (urzędy pracy, firmy pośredniczące w poszukiwaniu pracy, ośrodki pomocy społecznej, organizacje wspierające osoby poszukujące pracy, etc.);
- **poczta elektroniczna** – to taka „skrzynka pocztowa w komputerze”, która może być założona za darmo na odpowiednich stronach. Z jej pomocą można wysłać drogą elektroniczną swoje CV oraz otrzymywać informacje od potencjalnych pracodawców, instytucji pośredniczących w poszukiwaniu pracy i urzędów;
- **telefonii internetowej** – dzięki połączeniu do internetu i użyciu odpowiedniego programu komputerowego możemy dzwonić na telefony stacjonarne oraz komórkowe w dowolnym miejscu na świecie za bardzo małe pieniądze.

To tylko nieliczne i podstawowe możliwości zastosowania komputera, którego obsługi naprawdę warto się nauczyć, aby ułatwić sobie np. tworzenie odpowiednio wyglądającego CV lub dotarcie do najświeższych informacji o miejscach pracy.

## Podsumowanie

Po przejrzeniu tych kilku stron możesz mieć pewien ogłąd sytuacji. Aby poradzić sobie lepiej, będziesz pewnie musiała zdobyć trochę praktyki, do czego Cię zachęcam.

Pamiętaj jednocześnie, że na poprzednich stronach znajdują się tylko podstawowe informacje dotyczące tematu poszukiwania pracy. Więcej informacji możesz zdobyć na różnych stronach internetowych lub na szkoleniach, które często organizowane są bezpłatnie dla osób poszukujących pracy lub kontaktując się z doradcami zawodowymi w twoim rejonie.

Życzymy Ci powodzenia.

**Tomasz Pasek** w fundacji Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa od początku jej istnienia do chwili obecnej piastuje stanowisko Wiceprezesa. W swojej działalności koordynuje projektami, odpowiada za rekrutację uczestników do projektów oraz prowadzenie szkoleń rozwijających umiejętności i kompetencje społeczne. Aktualnie pracuje jako trener umiejętności społecznych na zlecenie m. in. takich instytucji jak: Uniwersytet Jagielloński, fundacja Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa, Stowarzyszenie Ruch Pomocy Psychologicznej INTEGRACJA.

# KONSULTACJE W PROJEKCIE

## Konsultacje dot. zagadnień prawnych

---

ANNA TARGOSZ

Konsultacje prawne w ramach szkoleń prowadzonych przez Fundację CIRS wykazały jak wąski jest zakres świadomości prawnej społeczeństwa z jednej strony, z drugiej natomiast jak szerokie zapotrzebowanie na tego typu usługi. Wciąż wysokie ceny usług prawnych i przekonanie o nieumiejętności poruszania się w gąszczu przepisów bądź po prostu rozumienia języka prawnego, niejednokrotnie są barierą nie do pokonania, dlatego też z założenia ideą konsultacji prawnych było wyjście poza tematykę szkoleń tj. poza regulacje dotyczące działalności gospodarczej, szeroko pojętego prawa pracy czy działalności organizacji pozarządowych.

W zakresie zagadnień związanych z tematyką szkoleń przeprowadzonych w ramach projektu *I Ty możesz być aktywna zawodowo* najczęściej pytano o to, jak założyć jednoosobową działalność gospodarczą. W mniejszych miejscowościach dużym zainteresowaniem cieszyła się tematyka wymogów prawnych w turystyce wiejskiej. Uczestniczki były zainteresowane także sposobami jak najszybszego dochodzenia roszczeń od nieuczciwych kontrahentów, wymogami formalnymi pism procesowych w tych sprawach oraz kosztami związanymi z postępowaniem sądowym. Konsultacje z tematyki poruszania się na rynku pracy wykazały natomiast, iż wciąż jeszcze pokutuje przekonanie, że pracownik nie ma szans w sporze z pracodawcą. Tymczasem akurat w dziedzinie sporów pracy regulacje prawne w zdecydowanie korzystniejszy sposób kształtują sytuację prawną pracownika, przewidując np. możliwość zgłoszenia ustanie do protokołu powództwa, środków odwoławczych czy innych pism procesowych( art. 466kpc), czy wprowadzając zwolnienie pracowników dochodzących roszczeń z zakresu prawa pracy z opłat sądowych

(art. 463kpc). Bardzo często padały bardzo ogóle i oderwane od konkretnego przypadku pytania dotyczące praw pracowników, rodzajów umów o pracę, wymuszania przez pracodawców tzw. zatrudnienia niepracowniczego i w tym zakresie sposobów dochodzenia roszczeń z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło. Uczestniczki szkoleń były także zainteresowane ochroną pracy kobiet, w tym w szczególności ochroną pracy kobiet w związku z macierzyństwem, a zwłaszcza, jaki jest zakres ochrony w zależności od rodzaju zawartej umowy o pracę. Częstym przedmiotem pytań były regulacje ustaw o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o świadczeniach rodzinnych oraz o pomocy społecznej<sup>16</sup>.

Zgodnie z przewidywaniami zdecydowana większość pytań wykraczała jednak poza tematykę będącą przedmiotem szkoleń. Niejednokrotnie, by możliwym było udzielenie odpowiedzi na pytania uczestniczek, koniecznym było sięganie do innych dziedzin prawa. I tak, w toku konsultacji, pojawiały się pytania dotyczące plagiatu i innych unormowań prawa autorskiego<sup>17</sup>, ubezpieczeń i regulacji emerytalno-rentowych<sup>18</sup>, prawa podatkowego<sup>19</sup>, w tym szczegółowych regulacji dotyczących unikania podwójnego opodatkowania, rodzinnego, w tym zwłaszcza unormowań dotyczących dochodzenia roszczeń alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej<sup>20</sup>, a także najkorzystniejszych form przenoszenia własności między najbliższymi i sposobów minimalizacji kosztów z tym związanych.

---

<sup>16</sup> Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, DZ.U. z 2004r., nr 99, poz. 1001 z późniejszymi zmianami; Ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, DZ.U. z 2003 r., nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami; Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, DZ.U. z 2004r., nr 64, poz. 539 z późniejszymi zmianami.

<sup>17</sup> Ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, DZ.U. z 1994 r., nr 24, poz. 83 z późniejszymi zmianami, tekst jednolity- DZ.U. z 2006 r., nr 90, poz. 631.

<sup>18</sup> Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, tekst jednolity DZ. U. z 1998 r., nr 7, poz. 25; Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, tekst jednolity DZ.U. z 2004 r., nr 39, poz. 353; Ustawa z dnia 26 kwietnia 2001 roku o rentach strukturalnych w rolnictwie, DZ.U. z 2001 r., nr 52, poz. 539 z późniejszymi zmianami, Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawie przyznawania i wypłaty rent strukturalnych, DZ.U. z 2001r., nr 153, poz. 1769.

<sup>19</sup> Ustawa z dnia 28 lipca 1983 roku o podatku od spadków i darowizn, DZ.U. z 2004r., nr 142, poz. 1514, Ustawa z dnia 9 września 2000 roku o podatku od czynności cywilnoprawnych, DZ.U. z 2000r., nr 96, poz. 959 z późniejszymi zmianami.

<sup>20</sup> Ustawa z dnia 22 kwietnia 2005 roku o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, DZ.U. z 2005r., nr 86, poz. 732 z późniejszymi zmianami.



Jak już wyżej wspomniano, jedną z obaw jakie miały uczestniczki szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej były trudności w egzekwowaniu świadczeń wynikających z umów zawartych z opieszałymi czy nieuczciwymi kontrahentami. Stąd koniecznym było udzielenie odpowiedzi na pytanie, jakie kroki podjąć w sytuacji gdy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonamy jakąś usługę i zgodnie z umową wystawimy klientowi fakturę, której klient następnie nie płaci i nie reaguje na wezwania przedsiębiorcy do wywiązania się z warunków umownych. Reasumując, jak najszybciej uzyskać wyrok sądowy przeciwko nieuczciwemu klientowi. Najszybszym sposobem na szybkie uzyskanie wyroku w opisaney sytuacji jest złożenie pozwu o wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym<sup>21</sup>. To, co jest niewątpliwą zaletą tego postępowania, to szybkość oraz zredukowany do niezbędnego minimum formalizm. Sprawy rozpatrywane w ramach postępowania upominawczego są bowiem rozpoznawane na posiedzeniu niejawnym, a wystarczającym dowodem w opisanym powyżej przypadku będzie wystawiona faktura. Przedsiębiorca powinien więc przygotować pozew zawierający wniosek o wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym, załączyć do niego fakturę, a następnie wysłać bądź złożyć na dzienniku podawczym sądu. Następnie w przypadku braku przesłanek negatywnych Sędzia bądź referendarz wyda nakaz zapłaty, który zostanie wysłany do przedsiębiorcy, który złożył pozew oraz do klienta, który nie zapłacił faktury. W nakazie zapłaty wyznaczony będzie dwutygodniowy termin na dokonanie zapłaty bądź na wniesienie sprzeciwu. Dopiero w sytuacji, gdy klient wniesie ten środek odwoławczy sprawa będzie rozpoznawana od początku w trybie zwyczajnym. W razie gdy klient nie zapłaci faktury w terminie określonym w nakazie zapłaty, ani nie wniesie środka odwoławczego, wówczas wyrok uprawomocnia się i jest tytułem egzekucyjnym. W tej sytuacji zwracamy się do Sądu który wydał nakaz zapłaty, a w sytuacji gdy wydał go referendarz, do sądu, do którego wniesiono pozew o nadanie wyrokowi klauzuli wykonalności. Wyrok opatrzony w klauzule kierujemy do komornika.

Kolejnym, często powracającym tematem były pożyczki i darowizny w kręgu najbliższej rodziny; najczęściej pytania dotyczyły rodziców i dzieci. Temat ten wart jest szerszego komentarza, zwłaszcza, że na początku bieżącego roku w tej kwestii wprowadzono zmiany w ustawach o podatku o czynności cywilnoprawnych oraz o podatku od spadków i darowizn. Mianowicie, w przypadku zawarcia umowy z osobą zaliczającą się do kręgu osób najbliższych (tzw. I grupa podatkowa: małżonek, rodzice, dzieci, dziadkowie, wnuki, pasierb, ojczym, macocha, rodzeństwo) wprowadzone zostało zwolnienie podatkowe uzależnione od spełnienia kilku warunków. Przede wszystkim

---

<sup>21</sup> W trybie uregulowanym w art.497<sup>1</sup>-505 Kodeksu postępowania cywilnego.

pieniądze muszą trafić do pożyczkobiorcy bądź za pośrednictwem rachunku bankowego bądź poprzez przekaz pocztowy. W wypadku kwot wyższych niż 9637 złotych koniecznym jest złożenie w urzędzie skarbowym Deklaracji w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych, w której, w rubryce przeznaczonej na wpisanie kwoty podatku, należy wpisać zero. Analogicznie sytuacja kształtuje się w przypadku spadków i darowizn w ramach najbliższej rodziny. Spadki i darowizny wartości przekraczającej wyżej wspomnianą kwotę należy zgłosić naczelnikowi urzędu skarbowego na specjalnym formularzu SD-Z1. Ponadto, w przypadku darowizn pieniężnych, winny być one przekazane obdarowanemu na konto bankowe lub przekazem pocztowym.

Jak już wyżej wspomniano, żywą dyskusję budziła problematyka prawa rodzinnego, w tym w szczególności konsekwencji majątkowego ustroju małżeńskiego i przekładania się tego na odpowiedzialność za długi małżonka, zaś pytania dotyczące alimentów występowały w tak różnych konfiguracjach, że trudno jest wybrać jedno celem omówienia. Niestety najczęściej chodziło o przypadki uporczywej niealimentacji, która z jednej strony wyczerpuje dyspozycje art. 209 kodeksu karnego, z drugiej bardzo często wiąże się z regulacją ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz o zaliczce alimentacyjnej. Ustawa ta określa zasady postępowania wobec osób zobowiązanych do świadczenia alimentacyjnego, jeżeli egzekucja prowadzona przez komornika sądowego jest bezskuteczna. Ustalenie prawa do zaliczki alimentacyjnej następuje na wniosek uprawnionego (w przypadku dziecka działa za niego przedstawiciel ustawowy), który należy złożyć za pośrednictwem komornika sądowego, który do wniosku o przyznanie zaliczki dołączy zaświadczenie o bezskuteczności egzekucji. Taki wniosek należy złożyć do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby uprawnionej, w tym przypadku dziecka. Bardzo interesujące było pytanie, czy dziecko, które otrzymuje zaliczkę alimentacyjną wobec niemożności wyegzekwowania alimentów zasądzonych od jego ojca, a mimo to jego usprawiedliwione potrzeby nie są zaspokojone, może dochodzić uzupełniających alimentów od dziadków. Biorąc pod uwagę, że obowiązek alimentacyjny obciąża krewnych w linii prostej, a zatem także dziadków jako wstępnych, a potrzeby dziecka nie są zaspokojone, nie ma przeszkód, aby dochodziło od nich świadczeń uzupełniających na podstawie art. 132 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Taka też jest utrwalona linia orzecznictwa. Ważną informacją było także to, że dochodzenie roszczeń alimentacyjnych jest zwolnione od opłat sądowych i że istnieje możliwość wystąpienia z wnioskiem o wyznaczenie pełnomocnika z urzędu, jeżeli nie jest się w stanie bez uszczerbku dla niezbednego utrzymania siebie i swojej rodziny ponieść kosztów reprezentacji. Żeby nie być gołosłownym, każdorazowo uczestniczki szkoleń miały możliwość otrzymania wzorów przykładowych pism procesowych np. o ustalenie ojcostwa i roszczenia z tym związane, o podwyższenie alimentów, o zniesienie

malżeńskiej wspólności majątkowej, o zwolnienie od kosztów, o wyznaczenie pełnomocnika z urzędu, itp.

Moim osobistym celem tych konsultacji było udzielenie nie tylko doraźnej pomocy prawnej, ale przede wszystkim zwiększenie świadomości uczestniczek szkoleń, uczulenie, by wnikliwie czytały wszelką dokumentację urzędową, bo adresatami przepisów prawnych są przecież ludzie, zatem w większości przypadków można je zrozumieć i umiejętnie z nich korzystać.



**Anna Targosz** jest absolwentką prawa na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Mimo, iż pracę magisterską pisała na Katedrze Prawa Karnego Procesowego, to interesuje się także prawem cywilnym, gospodarczym oraz europejskim. W czasie studiów odbywała praktyki w organach wymiaru sprawiedliwości oraz kancelarii radców prawnych. Obecnie odbywa aplikację prokuratorską w Prokuraturze Apelacyjnej w Krakowie, jej macierzystą jednostką jest Prokuratura Rejonowa w Nowym Targu. Docelowo wiąże swe plany zawodowe z prokuraturą, chciałaby także rozpocząć studia doktoranckie. W ramach współpracy z fundacją CIRS udzielała konsultacji obejmujących aspekty prawne tematyki poruszanej na szkoleniach. Mówi biegle po angielsku, dobrze po niemiecku.

# KONSULTACJE W PROJEKCIE

## Konsultacje z poruszania się po rynku pracy

---

**KATARZYNA PAWLIKIEWICZ**

Konsultacje z poruszania się na rynku pracy były skierowane do kobiet uczestniczących we wszystkich blokach szkoleniowych. W trakcie tych spotkań uczestniczki projektu były zainteresowane różnymi problemami. Kilka najczęściej pojawiających się pytań i propozycji odpowiedzi znajdziecie poniżej.

### **Szczegółowe problemy dotyczące konstruowania CV**

*Czy wpisywać informacje o wszystkich szkołach, które się ukończyło?*

Najczęściej podaje się ostatnią szkołę, którą się ukończyło. Dla osoby, która zakończyła edukację w szkole zawodowej, będzie to więc szkoła zawodowa, dla absolwentki liceum, będzie to liceum, dla osoby z wyższym wykształceniem, nazwa uczelni i kierunku studiów. Jeśli jednocześnie uzyskaliśmy jakieś kwalifikacje zawodowe (tj. w szkole zawodowej np. „kucharz” lub na uczelni wyższej np. „magister zarządzania”), to oczywiście należy je podać.

Niektóre osoby mają za sobą rozległą edukację, często związaną z uzyskaniem różnych kwalifikacji. Nie ma potrzeby wpisywania wówczas wszystkich tych informacji. Warto wpisać przede wszystkim te, które:

- dotyczą bezpośrednio stanowiska, o które się ubiegamy,
- przekazują jakieś szczególne informacje o nas, które chcemy przekazać potencjalnemu pracodawcy.

Decydując, co wpisać do CV, a co pominąć, warto przede wszystkim zastanowić się, co będzie interesujące dla naszego potencjalnego pracodawcy (zajrzyj str. 55 „Jak to wygląda z drugiej strony, czyli zrozumieć pracodawcę”).

*Czy pisać o tym, że jest się mężatką/wdową/rozwódką?*

Dawniej zdarzało się, że informacje dotyczące sytuacji rodzinnej umieszczano się w CV. Obecnie nie ma takiej potrzeby. W pierwszej części CV – informacje osobiste – wystarczy podać swoje imię, nazwisko, datę urodzenia oraz poinformować o tym, jak można się z nami skontaktować (telefon komórkowy, telefon stacjonarny, e-mail – do wyboru). Pamiętajmy, żeby podawać dane kontaktowe, pod którymi potencjalny pracodawca faktycznie będzie mógł się z nami skontaktować.

Fakt, że nie podajemy informacji o swoim stanie cywilnym w CV nie oznacza jednak, że nie będziemy o to pytane na rozmowie kwalifikacyjnej. Na takie pytania warto się więc wcześniej przygotować.

*Czy można podawać nieprawdziwe informacje w CV?*

Mało prawdopodobne wydaje się, aby pracodawca sprawdzał wszystkie informacje, jakie zamieścimy w CV. Moja osobista odpowiedź na to pytanie jest jednak negatywna. Z kilku powodów.

Po pierwsze - jeśli przyjdziemy na rozmowę kwalifikacyjną, zostaniemy zapewne zapytane o te informacje. Jeśli skłamałyśmy, najprawdopodobniej osoba, która z nami będzie rozmawiała, szybko się zorientuje.

Po drugie – nieprawdziwe informacje w CV będą uwierały jak niewygodne buty i dodatkowo stresowały w trakcie rozmowy, co może się przełożyć na to, że zrobimy na rozmówcy gorsze wrażenie

Po trzecie – jeśli otrzymamy pracę na podstawie nieprawdziwych informacji, będziemy musiały dalej chodzić w tych „niewygodnych butach”, czyli narazimy się na ciągly podwyższony stres. Chodzenie do pracy w wygodnym obuwiu to podstawa!

Po czwarte - z reguły jest tak, że im bardziej wymagające stanowisko, im większe kompetencje wymagane, tym bardziej wiarygodne musi być nasze CV. Warto więc posiadać referencje, rekomendacje lub choćby numery telefonów osób, które mogą takiej rekomendacji udzielić (np. poprzedni pracodawcy, nauczyciele), dyplomy z ukończonych kursów, szkoleń itp. Dokumenty uwiarygodniające informacje z CV zabieramy ze sobą na rozmowę kwalifikacyjną.

Po piąte – podawanie nieprawdziwych informacji jest niezgodne z prawem.

Po szóste – to problem etyczny. Jeśli podanie nieprawdziwych informacji będzie niezgodne z twoimi wartościami, to sądzę, że nie warto tego robić.

## **Możliwości podnoszenia kwalifikacji, w tym w szczególności z zakresu obsługi komputera i języków obcych**

Czasem głównym problemem jest przekonanie o braku wystarczających kwalifikacji. Czasem tych kompetencji faktycznie brak. Współcześnie najbardziej pożądane na rynku pracy są tzw. umiejętności miękkie (tj. komunikacja, praca w zespole) oraz kwalifikacje z zakresu obsługi komputera oraz posługiwania się językami obcymi. W zależności od regionu, pracodawcy poszukują też specyficznych umiejętności (np. obsługa kasy fiskalnej, komunikacja z klientem). Jeśli uważasz, że nie posiadasz wystarczających kwalifikacji to proponuję, żebyś skoncentrowała swoją energię na tym, co możesz zrobić, żeby je zdobyć. Najczęściej popełnianym błędem, jest martwienie się, że posiadane kwalifikacje są niewystarczające i nie podejmowanie żadnych działań zgodnie z założeniem „i tak nikt nie da mi pracy”. Masz czas, możesz zaplanować, kiedy i w jaki sposób będziesz podnosić swoje kwalifikacje. Nawet jeśli już znajdziesz pracę zastanów się, czy chcesz dalej się uczyć nowych umiejętności. Pamiętaj, że będzie to nie tylko podnosić twoją atrakcyjność jako pracownika, ale również rozwinie ciebie jako osobę. Możesz to więc zrobić po prostu dla siebie!

Oczywiście uczenie się wymaga od nas inwestycji. W Polsce obecnie rozwija się idea uczenia się przez całe życie. Jest coraz więcej ofert szkoleń, kursów dla osób dorosłych. Pojawiają się też szkolenia nieodpłatne lub których koszt jest niewielki. Warto szukać informacji na ten temat w urzędach pracy, u doradców zawodowych, w ośrodkach pomocy społecznej, w lokalnej lub regionalnej prasie, radiu, telewizji. Część takich kursów jest finansowana ze środków Unii Europejskiej (podobnie jak ta publikacja), warto więc szukać ogłoszeń z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, które znajdziesz w tej publikacji.

## **Trudne pytania na rozmowie kwalifikacyjnej**

### *Jak wytłumaczyć przerwę w życiorysie zawodowym?*

Może zdarzyć się tak, że w twoim życiorysie zawodowym pojawi się jakaś przerwa. I pracodawca może o tę przerwę zapytać. Albo sama będziesz chciała o tym opowiedzieć. W jaki sposób?

W zasadzie taka przerwa jest doświadczeniem wielu kobiet. Często wiąże się z zaangażowaniem w rolę rodzicielską lub opieką nad kimś, czasem z chorobą. Można się tym martwić, albo zastanowić się, w jaki sposób wykorzystać to jako atut w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. To, że w danym czasie nie pracowałyśmy na konkretnym stanowisku, w konkretnym zakładzie pracy,

nigdy nie oznacza bezrobocia. Zwykle jest to czas intensywnie wypełniony pracą w domu, realizacją zainteresowań. Warto zastanowić się „Co robiłam w tym czasie?”. Może zorganizowałaś spotkanie rodziców w twojej miejscowości w sprawie placu zabaw (np. przy kawie i ciastkach w twojej własnej kuchni), może koordynowałaś pracę robotników budujących dom (np. twój własny), uczestniczyłaś w spotkaniach z urzędnikami miejskimi (np. dyrektorem szkoły). Jeśli „przerwa w życiorysie” wydaje ci się czymś strasznym, zachęcam – zacznij od zrobienia listy spraw i rzeczy, które wtedy robiłaś, zapytaj innych, jak oni to pamiętają, wypisz wszystko, wyrzucanie śmieci i mycie łazienki też! Następnie popatrz na tę listę i zastanów się, jakich umiejętności, cech charakteru, zdolności wymagają te wszystkie rzeczy. To wszystko jest ważne i jest w tobie, możesz się tym pochwalić!

Warto też zastanowić się nad tym, jakie inne zalety mogą wynikać z tego, że podejmuję pracę po dłuższej przerwie. Powrót do pracy często wiąże się z większą energią i chęcią działania, a dla pracodawcy zaangażowany pracownik jest bezcenny! Może w twojej sytuacji znajdziesz jeszcze jakieś inne zalety „przerwy”? Zachęcam do twórczych poszukiwań.

### *Jak odpowiadać na pytanie o posiadanie dzieci?*

To jedno z tych pytań, którego bardzo obawiają się kobiety. Zwykle te, które nie są matkami obawiają się, że to je zdyskwalifikuje, a te, które mają już dzieci, że będzie to przeszkodą. Warto wiedzieć, jaką w tej sprawie politykę prowadzi firma, w której chcecie się zatrudnić. Być może szef lub szefowa mają dziecko w takim wieku jak wasze, może to oznaczać, że macie wiele podobnych doświadczeń.

Z moich doświadczeń wynika, że obawa przed tym pytaniem często wiąże się z faktycznym lękiem o to, co stanie się z dziećmi, kiedy kobieta pójdzie do pracy - kto się będzie nimi zajmował i jak? Podjęcie pracy zawodowej przez matkę, która do tej pory była w domu z dziećmi, będzie wymagało od rodziny wprowadzenia zmian. Ktoś będzie musiał z czegoś zrezygnować, nauczyć się czegoś nowego, przejąć część obowiązków, itd.. To normalne, ale warto się wspólnie nad tym zastanowić. Możesz przygotować swoją propozycję takich zmian i przedstawić ją swojej rodzinie. Jeśli o tym porozmawiacie, może będzie ci łatwiej podjąć decyzję o powrocie do pracy i nie będziesz się już tak obawiać pytania „czy ma Pani dzieci?”.

### **Trudna sytuacja osobista**

Konsultacje z zakresu poruszania się na rynku pracy były też okazją do bardziej osobistych rozmów. Część kobiet uczestniczących w programie miała trudną sytuację osobistą. Udział w szkoleniach był dla nich czasem

pierwszą od miesiący, lat możliwością spotkania się z innymi kobietami, porozmawiania o swoich problemach, czasem ujawnienia ich. W trakcie konsultacji padały pytania o to, co robić, gdy ktoś w rodzinie nadużywa alkoholu, jak się bronić przed przemocą, jak radzić sobie z wychowaniem dziećmi, jak przekonać rodzinę do tego, że chcą podjąć pracę.

Odpowiedzi na te i podobne pytania wykraczają poza zakres tej publikacji. Ważne jednak, że te pytania się pojawiły. Ich autorki miały możliwość dowiedzenia się, gdzie szukać pomocy i że są miejsca, które taką pomoc oferują.

**Katarzyna Pawlikiewicz** – psycholożka, trenerka umiejętności społecznych i terapeutka. Posiada wieloletnie doświadczenie w realizowaniu projektów szkoleniowych, w tym z zakresu pomocy psychologicznej i doradztwa zawodowego. Na co dzień pracuje w Krakowskim Centrum Terapii Uzależnień oraz Stowarzyszeniu Ruch Pomocy Psychologicznej INTEGRACJA.



# KONSULTACJE W PROJEKCIE

## Konsultacje dot. rozpoczynania działalności gospodarczej

---

ANNA BURY

Konsultacje te również skierowane były do kobiet uczestniczących we wszystkich blokach szkoleniowych. Problematyka była bardzo zróżnicowana i często przenikała się z tematyką konsultacji dot. zagadnień prawnych.

Warto podkreślić, iż wiele kobiet, będących uczestniczkami szkoleń z zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej wykorzystało ten czas na konsultowanie konkretnych pomysłów na własną firmę.

*Zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników w przypadku jednoczesnego prowadzenia działalności rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej*

Ustawą z dnia 1 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 150, poz. 1248), od 24 sierpnia 2005 r. zostały dokonane zmiany dotyczące warunków, jakie muszą być spełnione do pozostania w ubezpieczeniu rolniczym przy równoczesnym prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu tej działalności. W szczególności z jej przepisów wynika, iż dla możliwości podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników nie ma znaczenia forma opodatkowania pozarolniczej działalności gospodarczej, prowadzonej równocześnie z działalnością rolniczą.

Obecnie, na podstawie postanowień art. 5a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, rolnik lub domownik, który rozpoczyna prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej lub rozpoczyna współpracę przy prowadzeniu tej działalności, może nadal podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników, jeśli:

- podlegał temu ubezpieczeniu w pełnym zakresie z mocy ustawy nieprzerwanie przez co najmniej 3 lata i nadal prowadzi działalność rolniczą lub stale pracuje w gospodarstwie rolnym, obejmującym obszar użytków rolnych powyżej 1 ha przeliczeniowego, lub w dziale specjalnym,
- złoży w KRUS oświadczenie o kontynuowaniu tego ubezpieczenia w terminie 14 dni<sup>22</sup> od rozpoczęcia wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej lub rozpoczęcia współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
- kwota należnego podatku dochodowego za poprzedni rok podatkowy od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej (jeżeli działalność ta była prowadzona) nie przekracza kwoty 2.528 zł.

Dodatkowe informacje na ten temat dostępne są na stronie internetowej <http://www.krus.gov.pl>.

*Zatrudnianie pracowników: rodzaje umów o pracę; umowy o pracę a umowy cywilnoprawne.*

Zasadniczym aktem prawnym regulującym sprawy zatrudnienia jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. nr 24 poz. 141). Zawarte w nim regulacje są nadrzędne w stosunku do postanowień umownych.

Rodzaje umów o pracę:

- **Umowa na okres próbny**

Umowa na okres próbny może poprzedzać każdą z pozostałych umów o pracę. Ten rodzaj umowy obowiązywać może pracownika i pracodawcę tylko jeden raz i to na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

- **Umowa na czas wykonywania określonej pracy**

Jest to umowa o charakterze terminowym, zawierana na czas wykonania określonego zadania. Taki rodzaj umowy często pojawia się w sytuacjach, gdy w momencie zawierania umowy trudno jednoznacznie wyznaczyć czas, w którym pracownik będzie wykonywał na rzecz pracodawcy umówioną pracę. W związku z tym zakończenie obowiązywania takiej umowy uzależnia się od zakończenia przez pracownika powierzonej mu pracy. Umowę na czas wykonania określonej pracy spotkamy m.in. w pracach sezonowych i dorywczych.

---

<sup>22</sup> Niezachowanie tego terminu jest równoznaczne z ustaniem ubezpieczenia z końcem kwartału, w którym rolnik lub domownik rozpoczął wykonywanie pozarolniczej działalności gospodarczej lub rozpoczął współpracę przy prowadzeniu tej działalności.

- **Umowa na czas określony**

Najistotniejszą cechą tej umowy jest to, iż w jej treści strony z góry określają dokładny termin, w jakim umowa ta będzie je wiązać. Z upływem dnia, do którego umowa została zawarta – stosunek pracy ulega rozwiązaniu. Od 1 maja 2004 roku ilość umów na czas określony zawieranych z tym samym pracownikiem na następujące po sobie okresy jest ściśle określona. Zgodnie z art. 251 kodeksu pracy:

"zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca."

- **Umowa na zastępstwo**

Jest to szczególnie rodzaj umowy na czas określony. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmującej czas tej nieobecności. Do umowy na zastępstwo nie mają zastosowania przepisy art. 251 kodeksu pracy.

- **Umowa na czas nieokreślony**

Najbardziej pożądana przez pracowników, mniej chętnie postrzegana przez pracodawców. Tego typu umowa wiąże strony bezterminowo, przez co daje pracownikowi stabilizację zatrudnienia, pracodawcy zaś pozwala na zbudowanie stałych więzów z cenionym pracownikiem.

Czym innym są natomiast umowy o dzieło i umowy zlecenia. Są to umowy cywilnoprawne, czyli regulacje ich dotyczące nie znajdują się w kodeksie pracy, a w kodeksie cywilnym. Będąc „zatrudnionymi” na podstawie tych umów nie stajemy się pracownikami, jesteśmy natomiast wykonawcami (umowa o dzieło) lub zleceniobiorcami (umowa zlecenia). Umowy cywilnoprawne są bardzo popularne, gdyż nie rodzą żadnych roszczeń pracowniczych. Dodatkowo od umowy o dzieło nie są odprowadzane składki ZUS i naliczany jest od niej koszt uzyskania przychodu minimum 20% bez względu na wydatki ponoszone przez wykonawcę. Podobnie dzieje się w przypadku umowy zlecenia studenta, który nie przekroczył 26 roku życia.

### *„Zatrudnienie” rolnika na umowę zlecenie.*

Sam fakt bycia rolnikiem i ubezpieczenia w KRUS nie rodzi niestety żadnych ulg, jeśli chodzi o składki z tytułu umowy zlecenia. Od umowy zlecenia rolnika, który jednocześnie nie podlega innemu ubezpieczeniu społecznemu musimy odprowadzić standardowe składki jak dla zleceniobiorcy.

Prawo wyboru tytułu do ubezpieczeń przysługuje tylko rolnikowi, który równocześnie prowadzi działalność gospodarczą. Wówczas po spełnieniu warunków określonych w art. 5a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, rolnik może w dalszym ciągu podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników, a z działalności nie podlega wówczas żadnym ubezpieczeniom. Zawarcie przez rolnika umowy zlecenia powoduje, iż obowiązkowo podlega on ubezpieczeniom jako zleceniobiorca. Płatnik składek (zleceniodawca) jest zobowiązany zgłosić go do obowiązkowych ubezpieczeń: emerytalnego, rentowych oraz wypadkowego, gdy praca jest wykonywana w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności przez zleceniodawcę. Ubezpieczenie chorobowe jest dla niego dobrowolne. Z umowy zlecenia obowiązkowo podlega także ubezpieczeniu zdrowotnemu.

### *Działalność agroturystyczna.*

Agroturystyka jest formą turystyki wiejskiej ściśle związaną z rolnictwem i funkcjonującym gospodarstwem rolnym. Agroturystyka może być zorganizowana w różny sposób, zawsze jednak obejmuje zakwaterowanie, a często również inne usługi turystyczne.

Osoby podejmujące działalność agroturystyczną osobiście, bez zatrudniania pracowników, nie mają obowiązku zgłaszania tej działalności do ewidencji gospodarczej. Zgodnie z ustawą z dnia 1 sierpnia 1997 o usługach turystycznych (Dz. U. nr 133, poz. 884) nie wymaga zgłaszania do ewidencji gospodarczej wynajmowanie turystom przez rolników pokoi oraz miejsc na ustawienie namiotów w obrębie gospodarstwa, sprzedaż posiłków i świadczenie usług z tym związanych. Działalność taką zgłasza się w gminie.

W przypadku usług agroturystycznych, całkowicie wolne od podatku dochodowego są dochody uzyskiwane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych, w budynkach mieszkalnych, położonych na terenach wiejskich, w gospodarstwie rolnym, osobom przebywającym na wypoczynku oraz dochody uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób, jeżeli liczba wynajmowanych pokoi nie przekracza pięciu.

Szczegółowe warunki dotyczące przygotowania obiektu prowadzenia usług agroturystycznych zawiera Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. nr 188, poz. 1945).

Cenne informacje dla osób planujących rozpocząć działalność agroturystyczną można także znaleźć w obszernej publikacji *Kwatera agroturystyczna. Praktyczny poradnik*<sup>23</sup>, której wersja elektroniczna dostępna jest na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości <http://www.parp.gov.pl>.

---

<sup>23</sup> Sikorska G., Kajszczak W., *Kwatera agroturystyczna. Praktyczny poradnik*, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2001.

# REALIZACJA PROJEKTU

## Dobre praktyki

---

**ŁUKASZ SZKLARZ**

Głównym celem projektu *I Ty możesz być aktywna zawodowo* było wspieranie przedsiębiorczości wśród kobiet z małych miejscowości województwa małopolskiego. Rozdział poświęcony dobrym praktykom związanym z realizacją projektu ma za zadanie pokazać, jak w rzeczywistości wyglądało wspieranie przedsiębiorczości w ramach jego realizacji. Generalnie można powiedzieć, że w kontekście każdej z beneficjentek inaczej. Za wielki sukces projektu można uznać to, że dana osoba w swojej pozycji na rynku pracy przesunęła się przynajmniej o jeden krok do przodu.

W ramach szkoleń dotyczących poruszania się na rynku pracy dla jednej z uczestniczek, która obwiniała wszystkich dookoła za brak pracy było to poznanie siebie, zauważenie swoich mocnych i słabych stron, dzięki czemu mogła zaplanować odpowiednio swoją ścieżkę edukacyjną, prowadzącą ją do znalezienia pracy. Dla drugiej uczestniczki, bardzo zmotywowanej, cechującej się sporymi umiejętnościami i wiedzą mogło być to poradzenie sobie ze stresem, który wcześniej paraliżował ją podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Każdy przypadek można oceniać w inny, indywidualny sposób.

Podobnie w przypadku uczestniczek szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, dla jednej beneficjentki uczestnictwo w szkoleniu mogło być bodźcem do zastanowienia się poważnie nad założeniem firmy, dla drugiej motywacją do dalszej nauki, a dla trzeciej ostatnim czynnikiem dopełniającym braki wiedzy i umiejętności, który zdecydował, iż stworzenie firmy stało się realne.

W przypadku kursu dotyczącego działalności w organizacjach pozarządowych rozwój mógł być realizowany jeszcze w inny sposób. Dla niektórych uczestniczek było to chociażby samo poznanie nieznanego dotychczas tematyki trzeciego sektora.

W rozdziale „Dobre praktyki” chcielibyśmy pokazać kilka konkretnych przypadków beneficjentek, które również dzięki uczestnictwu w projekcie osiągnęły sukces – stały się osobami aktywnymi na konkurencyjnym rynku pracy.

---

Uczestniczyłam w projekcie *I Ty możesz być aktywna zawodowo*, gdyż było to polecenie z góry (przyp. red. z Ośrodka Pomocy Społecznej) oraz chciałam wyrwać się z domu, czegoś się nauczyć; jak się pisze CV, list motywacyjny, uczestniczy w rozmowie kwalifikacyjnej.

Dzięki uczestnictwu w szkoleniach już wiem, o co chodzi, jak to ma wyglądać. Dodatkowo te pytania i odpowiedzi, które mogły się pojawić w rozmowie z przyszłym pracodawcą, które przerabialiśmy podczas kursu dały mi wiedzę, np. jak należy się zachowywać itd.

Umiejętności zdobyte podczas kursu „Umiejętność poruszania się na rynku pracy” bardzo pomogły mi odnaleźć się na rynku pracy. W zasadzie od razu po zakończeniu kursu dostałam pracę. Inaczej podeszłam już do rozmowy kwalifikacyjnej, świadoma moich mocnych stron, nie byłam już taka zastraszona jak wcześniej. Wiedziałam, co mam mówić i jak się zachować.

Jestem bardzo zadowolona, że wzięłam udział w szkoleniach. Co ciekawe, w pracy, tej którą znalazłam zaraz po skończeniu kursu, zostałam zwolniona po 4 i pół miesiącach pracy. Bardzo się cieszę, bo sama nigdy bym się nie zdecydowała zwolnić, a tam był dosłownie „kolchoz”. Niby sklep w centrum Krakowa, ładnie z zewnątrz wygląda, ale nie polecam. Brakiem pracy nie przejęłam się bardzo. W przeciągu tygodnia znalazłam kolejną. Na początku była być może mniej płatna, ale za to nie ma nocnych zmian, pracuję 6 dni w tygodniu i siódmy mam wolny. Dysponuję dużo większą ilością czasu wolnego. Jestem bardzo zadowolona. Teraz mają nam podnieść stawkę i będę zarabiała mniej więcej tyle, ile w poprzedniej firmie. Tam poza tym czas pracy był nie bardzo sprzyjający, gdyż czasem trzeba było pracować na nocną zmianę.

Przy okazji ubiegania się o tą pracę, umiejętności z kursu również się przydały. Rozmowa z prezesem, rozmowa z kierownikiem sklepu. Kilka rozmów kwalifikacyjnych musiałam przejść zanim dostałam pracę. Wcześniej byłam zastraszoną kobietą, która nie wiedziała, co powiedzieć, a tak wiedziałam, co mam mówić, jak się zachować. I w sumie nie taki szef straszny jak go malują...

*Teresa Poznańska*

---

Zdecydowałam się uczestniczyć w Państwa szkoleniach, ponieważ byłam wówczas na etapie poszukiwania pracy i pomyślałam, że te szkolenia dadzą mi coś pozytywnego – wiedzę, umiejętności, dzięki czemu znajdę pracę. No i udało się. Poprzez uczestnictwo w szkoleniach miałam większą odwagę. Inaczej podeszłam to rozmów kwalifikacyjnych z pracodawcą. Wiedziałam, co mówić, jak się zachować. To dało mi dużo większą pewność siebie.

Uważam, że szczególne znaczenie w tym moim sukcesie miało właśnie uczestnictwo w Waszych szkoleniach, bo tam mogłam przećwiczyć również rozmowy kwalifikacyjne z pracodawcą.

Udział w szkoleniu miał również znaczenie, jeśli chodzi o moje plany. W przyszłości chciałabym założyć własną firmę. Podczas kursu otrzymałam sporo informacji na ten temat: jak założyć firmę, jak pozyskać środki, itd. Myślę, że gdzieś za ok. 2 lata przystąpię do założenia własnej firmy. Póki co zdobywam doświadczenie w pracy, którą wykonuję.

*Małgorzata Dróżdż*

---

Postanowiłam uczestniczyć w Waszym projekcie, ponieważ myślałam wtedy o rozpoczęciu działalności gospodarczej, chciałam zasięgnąć informacji na ten temat. Dzięki tym zajęciom dowiedziałam się, że nie jest to takie proste. Dlatego zdecydowałam się najpierw zmienić swoje wykształcenie, swoje kwalifikacje, a potem zacząć myśleć o jakiejś firmie. Zdecydowałam się rozpocząć kształcenie w wieczorowym Liceum Ogólnokształcącym w Zakopanem. Niestety nie ma tutaj innych kierunków, więc jest to jak na razie jedyny wybór, aby móc zrobić maturę. Później, jak dobrze pójdzie, chciałabym skończyć studium policealne.

Na pewno uczestnictwo w szkoleniach bardzo mnie zmobilizowało. Szczególnie dobrze wspominam Panią Anię (trener – przyp. red.) - jest bardzo miła i sympatyczna. Jestem bardzo zszokowana ilością jej wiedzy. Brak wykształcenia zawsze mi ciążył, a teraz zmobilizowałam się i postanowiłam to zmienić. Wcześniej nigdzie nie pracowałam. Zajmowałam się wychowywaniem dzieci. Mam ich ośmioro, mogę się pochwalić. Teraz dzieci dorastają i chciałabym coś gdzieś robić i wyjść z domu.

Polecam wszystkim uczestnictwo w podobnych inicjatywach. Człowiek jak tak siedzi w domu kilka lat to później boi się wyjść do ludzi. A uczestnictwo w tym szkoleniu to była po części rozrywka, tej wiedzy trochę się nabierało, tak jakoś człowiek uwierzył w siebie.

*Grażyna Karpień*

---



Dowiedziałam się o Państwa przedsięwzięciu z Urzędu Pracy w Niepolomicach. Sama ciekawa byłam, czym mnie zaskoczą. W sumie z braku zajęcia zdecydowałam się uczestniczyć. Wcześniej zajmowałam się dzieckiem, wychowywałam córkę, siedziałyśmy w domu. Stwierdziłam, że chciałabym robić coś innego, cokolwiek by to nie było. Gdy pojawiła się propozycja z UP w Niepolomicach, nie wahałam się ani przez moment. Uznałam, że lepsze to niż siedzenie w domu non stop.

Na dobrą sprawę, niewiele zastanawiałam się, jakie są moje oczekiwania, co do kursu, chciałam wyrwać się po prostu z domu. Sama też nie wiedziałam, czego oczekiwać. Jak się okazało później, szkolenie było naprawdę świetne. Pani Ania (trener - przyp. red.) jest po prostu niesamowitą osobą, pełną energii; właśnie zaraziła mnie tą energią i dała dużo wiary we własne możliwości. Skoro ona we mnie uwierzyła, uznałam, że coś musi w tym być. Tym bardziej, że ja zawsze chciałam coś robić jeszcze, tylko było coś innego, co nie pozwalało mi się na to zdecydować. Byłam naprawdę bardzo mile zaskoczona. Ciekawa forma prowadzenia, profesjonalizm, przygotowanie, itd.

Uczestnictwo w szkoleniu dało mi przede wszystkim większą pewność siebie. Uwierzyłam we własne siły i możliwości. Odpowiedziałam sobie na pytanie, jakie mi zadano, co tak naprawdę chcę robić w życiu. Wcześniej miałam taki plan, żeby iść gdziekolwiek do pracy i robić cokolwiek, tylko nie siedzieć w domu. W trakcie kursu jednak stwierdziłam, że muszę robić to, co mnie interesuje, w czym mogłabym się realizować. Zastanowiłam się głęboko, co to jest i w tym kierunku w tej chwili podążam. Jestem obecnie w dwuletnim studium kosmetycznym. Postanowiłam od tego rozpocząć, być może w przyszłości zdecyduję się na licencjat. Jak na razie jestem bardzo zadowolona. To, czego w tej chwili się uczę zawsze mnie interesowało, tylko, albo nie było czasu, albo chęci. W tym zawodzie mam zamiar pracować w przyszłości i wierzę, że mi się uda.

*Izabela Mierlak*

---

Zdecydowałam się uczestniczyć w Waszym projekcie, ponieważ chciałam się dowiedzieć czegoś nowego, ciekawego, co mogłoby mi pomóc w przyszłości. Na pewno dzięki szkoleniom mam inne spojrzenie na wszystko, na moją przyszłość, mam trochę inne podejście do życia, bardziej praktyczne. W trakcie szkoleń uwierzyłam, że mogę liczyć bardziej na siebie, więcej sama osiągnąć.

Wprawdzie własnej firmy nie założyłam, jednak umiejętności zdobyte w trakcie szkoleń pozwoliły mi zdobyć pracę, z której jestem bardzo zadowolona. Szczerze mówiąc musiałam się nieźle „napracować”, aby ją zdobyć, gdyż ze względu na dopiero skończoną szkołę średnią i brak posiadanego tytułu

studiów wyższych, nie chciano mnie przyjąć. Musiałam udowodnić, iż się nadaję, natomiast studia w między czasie ukończę. Jestem bardzo zadowolona, bo praca jest rewelacyjna. Wiara w siebie, którą nabyłam podczas szkoleń miała tutaj spore znaczenie.

Myśle, że uczestnictwo w projekcie było o tyle przełomowe w moim życiu, że pozwoliło uwierzyć mi w możliwości we mnie drzemiące. Odniosłam wrażenie, że z Waszego punktu widzenia ważne było dodawanie nam otuchy, przekonywanie, że nas na coś stać, że możemy coś osiągnąć. Mnie osobiście dało to dużo.

*Kinga Płachta*

---

Uczestniczyłam w projekcie *I Ty możesz być aktywna zawodowo*, gdyż marzy mi się założyć gospodarstwo agroturystyczne. Chciałam zdobyć wiedzę i umiejętności pomocne przy założeniu tego typu działalności. Wiedziałam, że działalność agroturystyczna nie obejmuje problematyki działalności gospodarczej, jednak wybrałam kurs „Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej”. Uznałam, iż właśnie ten kurs może najwięcej mi pomóc w moich zamierzeniach. I nie pomyliłam się.

Bardzo się cieszę, że zdecydowałam się uczestniczyć w tych szkoleniach, ponieważ teraz już wiem jak założyć własną działalność gospodarczą, gdzie iść, co i jak powinnam zrobić, również od strony ekonomicznej i organizacyjnej. Dzięki konsultacjom z doradcami dowiedziałam się również, w jaki sposób zakłada się gospodarstwo agroturystyczne, poznałam wspaniałych ludzi, którzy potrafią zmotywować. W trakcie kursu zdecydowałam się na rozpoczęcie studiów. Obecnie jestem na pierwszym roku studiów na Akademii Rolniczej „Zarządzanie w agrobiznesie”. Kontynuuję również staż w Gimnazjum nr 1 w Raby Wyżnej.

*Karolina Hudomiet*

---

Pojawiła się lokalna inicjatywa, którą chcemy wspólnie realizować ze znajomymi z Raby Wyżnej. Zaczęło się od tego, gdy siedzieliśmy razem z Księdzem Wikarym i zaczęliśmy dyskutować na temat domu parafialnego, który można byłoby w jakiś sposób wykorzystać i wtedy wpadliśmy na pomysł zorganizowania kawiarenki. Mamy również wstępne poparcie ze strony Księdza Proboszcza. Uczestnictwo w szkoleniach pod tym względem było również pozytywne, ponieważ mogliśmy skorzystać z konsultacji z tematyki działalności pozarządowej i dowiedzieć się, w jaki sposób od tej strony mogli-

byśmy realizować nasze zamierzenia. Sporo dowiedziałyśmy się podczas tych konsultacji i zdobyte informacje przekazałyśmy Księdzu Proboszczowi.

*Karolina Hudomiet i Kinga Płachta*

---

Przed rozpoczęciem uczestnictwa m.in. w Waszym kursie pracowałam u innych, jako pracownik. Później byłam bez pracy. Chciałam to zmienić. Zaplanowałam sobie odpowiednio moją ścieżkę edukacyjną, aby zrealizować plan, który sobie stworzyłam. Wasz kurs odpowiadał na moje potrzeby. Zdecydowałam się na Wasze szkolenia, bo bardzo mnie interesowały fundacje, natomiast przy okazji rozmawiałam z paniami od działalności gospodarczej, gdyż ten kurs realizowany był równolegle. Oprócz Waszego kursu, zrobiłam takich kursów jeszcze kilka, jeśli nie kilkanaście. Większość uprawnień zrobiłam w ten sposób. Miałam swoje plany a te kursy bardzo mi pomogły. Otworzyłam biuro kredytowo ubezpieczeniowe, które bardzo dobrze prosperuje. Kolejne biura otwieram w Częstochowie, Nowym Sączu, w okolicach Łodzi. Wszystko w ciągu 3 miesięcy, a więc dość szybko się to rozwija. Na pewno wszystkie kursy, w których uczestniczyłam miały ogromny, pozytywny wpływ, ponieważ dzięki uczestnictwu w nich mogłam realizować swoje plany i zamierzenia.

*Monika Grzejszczak*

---

Moja przygoda z projektem rozpoczęła się, gdy koleżanka przysłała mi maila z informacją o Waszej fundacji, że organizujecie darmowe kursy dla osób bezrobotnych i pomyślałam, że byłaby to świetna inicjatywa dla mnie, to znaczy osoby, która wtedy zarejestrowana była w Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy i bezrobotna. Wydawało mi się to super szansą do podniesienia kwalifikacji i do zdobycia wiadomości i umiejętności praktycznych, związanych z założeniem i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej. Liczyłam na to bardzo, szczególnie, że już od mniej więcej trzech lat planowałam założenie firmy.

Na pewno uczestnictwo w szkoleniu zmotywowało mnie w dużym stopniu. Gdy coś się planuje, zazwyczaj człowiek samoczynnie to odkłada na późniejsze terminy. Czasem potrzeba jakiegoś zdarzenia lub osoby, która Cię dodatkowo zmotywuje i sprawi, że podejmiesz ostateczną decyzję i postawisz kropkę nad „i”. Można powiedzieć, że ten kurs był dla mnie takim momentem, w którym podjęłam ostateczną decyzję o rozpoczęciu działalności gospodarczej. Dodatkowo przekonałam się, iż założenie własnej firmy nie jest takie trudne, jak mogłoby się wydawać. Na kursie o tym się przekonałam.

Dowiedziałam się jak „ugryźć” to od strony praktycznej. Dużo dowiedziałam się od strony ekonomicznej, ponieważ ja z ekonomią nie mam nic wspólnego. To jest ta dziedzina, która najbardziej mi uwiera. I te elementy uważam za szczególnie pomocne i użyteczne.

Własną działalność założyłam 1 listopada 2006. Z tymże po zakończonym kursie zaczęłam ubiegać się o dotację z Europejskiego Funduszu Społecznego na otwarcie działalności i także dzięki Waszym szkoleniom dowiedziałam się o innych kursach, możliwościach pozyskania środków, funduszy na założenia własnej firmy jako alternatywa do wyjazdu do pracy zagranicę, aby zdobyć środki. Dowiedziałam się, iż w urzędzie pracy można ubiegać się o dotację z EFS lub z Funduszu Pracy i tam złożyłam wniosek. Procedura trwała długo, ponieważ ponad pół roku i ostatecznie 1 listopada 2006 założyłam firmę. Można powiedzieć, iż ziarno zasiane podczas Waszego kursu przyniosło owoc 1 listopada 2006.

Dodatkowo, uczestnictwo w projekcie przyniosło ciekawe kontakty, bezpośrednio lub pośrednio, znajomości z różnymi osobami, z którymi obecnie współpracuję na stopie zawodowej. Dzięki niektórym znajomościom pojawiają się również nowe pomysły na przyszłą działalność. Np. z Agatą (Agatą Witkowicz, jedną z założycielek Lemon Hotel – przyp. red.) planuję nawiązanie współpracy biznesowej. Ja, prowadząc kursy języka polskiego dla obcokrajowców, będę oferować takie kursy mieszkańcom jej hostelu, którzy w sporej większości pochodzą z zagranicy.

Wykonuję taki rodzaj działalności, ponieważ jest to moja pasja. Bawi mnie uczenie innych. Jest to mój świadomy wybór. Ale robię to również dlatego, iż jest nisza na rynku. Gdyby nie było takiej potrzeby, to nie mogłabym się w tym realizować. Na to składają się dwa czynniki. Zdecydowanie najważniejszy czynnik to jest fakt, iż działalność, jaką wykonuję związana jest z moim zawodem, czyli z zawodem nauczyciela polonisty ze studiami podyplomowymi, które niedawno ukończyłam – nauczanie języka polskiego jako obcego. Jestem teraz, można by rzec, profesjonalistką w dziedzinie, którą wykonuję. Czyli działalność, którą się zajmuje pozwala mi z jednej strony na bycie w zawodzie, a z drugiej strony realizowanie siebie, swoich zainteresowań, pasji, umożliwia mi „pracę z ludźmi”, co bardzo lubię. Oraz satysfakcję ekonomiczną, co jest oczywiście czynnikiem równie ważnym w tym wszystkim.

*Anna Piątek*

---

Zdecydowałam się na uczestnictwo w projekcie ze względu na kilka czynników. Po pierwsze chciałam założyć firmę, był już pomysł i chciałam się czegoś dodatkowego dowiedzieć na temat zakładania działalności gospodarczej. Potraktowałam to też jako wyjście z domu, spotkanie z kimś, możliwość

poznania kogoś po prostu. Ponadto zachęcające było również to, iż szkolenia były bezpłatne.

Jeżeli chodzi o wiedzę, którą chciałam zdobyć to przede wszystkim interesowały mnie kwestie prawne. Głównie dotyczące formy działalności, rodzaju spółki, jaką można założyć. Wówczas myśleliśmy o spółce z ograniczoną odpowiedzialnością. Chodziło mi o nabycie umiejętności poruszania się w przepisach, kwestiach prawnych. Zagadnienia marketingowe czy handlowe były mi już trochę znane, bo studiowałam ekonomię.

Po skończonym kursie, już jako spółka jawna założyliśmy hostel i teraz mam mnóstwo pracy, w odróżnieniu od okresu przed kursem. Idea hostelu powstała w głowie koleżanki. Jest to wspólne przedsięwzięcie czterech osób, nie jest to tylko moja indywidualna działalność. Ja zawsze chciałam mieć knajpkę, a hostel być może jest to taki pierwszy etap w tym kierunku. Założenie hostelu nie traktuje jako formy realizacji marzeń, jednakże tą pracę bardzo lubię. Grupy ludzi, które ciągle się zmieniają, przyjeżdżają coraz to nowe osoby - kontakt z ludźmi jest to forma pracy, która daje mi dużo satysfakcji. Tego bardzo mi brakowało, kiedy siedziałam w domu z dziećmi.

Wydaje mi się, że udział w kursie utwierdził mnie w moich zamierzeniach, celach, które wytyczyłam sobie już wcześniej. Uznałam, że warto poświęcić się tym zamierzeniom, skoro dokoła jest tyle osób, które chcą coś zrobić. Niektóre uczestniczki chciały założyć kwiaciarnię, cukiernię, szkołę języka polskiego. Były również panie, które chciały założyć zakład fryzjerski. Uczestnictwo w projekcie utwierdziło mnie w tym, że można coś zrobić, że są takie możliwości i nie ma się czego bać.

Jeden z nawiązanych kontaktów podczas kursu zamierzam teraz odświeżyć. Z Anią Piątek, zwłaszcza, że ona robi coś takiego, co tutaj można byłoby wspólnie realizować. My przyjmujemy obcokrajowców i zawsze mogę im zaproponować dodatkowo lekcje polskiego. Można wypracować zasady współpracy, korzystne dla obu stron. Dodatkowo poznałam wspaniałe osoby pracujące w fundacji CIRS, osoby prowadzące szkolenia, to bardzo motywujące osoby, pozytywnie nastawiające.

Moje plany na przyszłość to rozszerzanie działalności hostelowej, stworzenie być może sieci hosteli. Niewykluczone, że kolejny hostel powstanie na terenie Krakowa, a następny w Nowej Hucie, kto wie? A później może jakaś knajpka...

*Agata Witkiewicz*

# REALIZACJA PROJEKTU

## Wypowiedzi instytucji partnerskich

---

**Materiały zebrał i opracował:  
ŁUKASZ SZKLARZ**

### **Powiatowy Urząd Pracy w Niepołomicach**

Mając na celu podniesienie aktywności zawodowej kobiet z naszej gminy zdecydowaliśmy się zachęcić je do udziału w Państwa projekcie. Szczególnie przydatne wydały nam się zagadnienia związane z zakładaniem własnej firmy, praktycznymi wskazówkami dotyczącymi jej prowadzenia, bezpośredni kontakt z praktykami.

Inicjatywy takie są bardzo cenne, gdyż kobiety mogą bezpłatnie skorzystać z porad fachowców.

Uczestniczki niewątpliwie wzmocniły swoje umiejętności w zakresie komunikacji, autoprezentacji, a także poznały podstawy technik rekrutacyjnych.

Opierając się na rozmowach z mieszkankami naszej gminy, a także obserwując inwestycje rynku lokalnego jesteśmy zainteresowani szkoleniami językowymi i z zakresu księgowości.

Z spośród 19 uczestniczek biorących udział w szkoleniu, tylko 8 osób pozostało nadal w rejestrach PUP, pozostałe zostały wyrejestrowane z różnych powodów (m.in. podjęcie pracy, studia dzienne, na własny wniosek nie podając przyczyn). W związku z powyższym polecamy się dalszej współpracy z Państwem.

## **Ośrodek Pomocy Społecznej w Sułkowicach**

Naszym głównym celem jest pomaganie wszystkim mieszkańcom gminy, w tym osobom bezrobotnym z uwzględnieniem kobiet i osób niepełnosprawnych, skoro więc pojawiła się możliwość udzielenia pomocy pewnej grupie społecznej, włączyliśmy się w realizację projektu *I Ty możesz zostać aktywna zawodowo*.

Tego typu lub podobne inicjatywy są bardzo dobrymi działaniami, które podnoszą zaangażowanie osób bezrobotnych i zagrożonych wykluczeniem oraz przyczyniają się do wyrównywania szans.

Korzyści dla uczestników projektu: sześć osób spośród wszystkich uczestniczących w projekcie pracują na umowę o pracę, trzy osoby mimo, że są bezrobotne, są aktywne i opiekują się dziećmi, dodatkowo nastąpił wzrost motywacji i chęć działania przejawiający się w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz chęć uczestnictwa w szkoleniach i kursach. Korzyści dla gminy: osoby pracują i tym samym nie korzystają z pomocy gminy. Inne korzyści: osoby uczestniczące w projekcie rozpoznają znak EFS, co pozytywnie wpływa politykę integracyjną Unii Europejskiej oraz przyczynia się do zwiększania świadomości na teren UE.

Istotnym problemem na terenie naszej gminy w dalszym ciągu są problemy ze znalezieniem pracy dla kobiet powyżej 35 roku życia, bezrobocie wśród niepełnosprawnych, oraz bezrobocie wśród osób bezradnych i wykluczonych. Szkolenia powinny odbywać się w dalszym ciągu dla kobiet, osób niepełnosprawnych, pracodawców, objęcie szczególnym działaniem osoby bezradne i wykluczone: Klub integracji Społecznej.

## **Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrychowie**

Wśród klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrychowie kobiety długotrwale bezrobotne stanowią zdecydowaną większość. Jest to wynikiem swoistej sytuacji przemysłowej. Przez wiele lat na terenie naszej gminy rozwijał się przemysł bawelniany, który skupiał wokół siebie przede wszystkim kobiety. Dotyczyło to zarówno zatrudnienia jak również kształcenia. W wyniku przemian gospodarczych w latach 90-tych wiele kobiet zostało bez pracy. W związku z czym zdecydowaliśmy się na udział w projekcie *I Ty możesz być aktywna zawodowo*, który właśnie do tej grupy osób był skierowany.

Z naszego punktu widzenia, tego typu projekty wspomagają możliwość powrotu na rynek pracy kobietom, które niejednokrotnie z uwagi na brak odpowiedniego wykształcenia lub rezygnacji z pracy ze względu na pełnienie ról macierzyńskich mają trudności z ponownym znalezieniem zatrudnienia.

Kobiety biorące udział w projekcie miały możliwość podwyższenia swoich umiejętności między innymi w zakresie komunikacji społecznej, pracy w zespole, organizacji czasu pracy oraz przygotowania dokumentów aplikacyjnych takich jak CV, list motywacyjny. Ponadto mogły zdobyć wiedzę przydatną nie tylko w poszukiwaniu zatrudnienia, ale także w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności lub organizacji pozarządowej. Panie dzięki uczestnictwu w projekcie dostrzegły swoje mocne strony, które mogą wykorzystać w przyszłości.

Na terenie naszej gminy koniecznym wydaje się organizowanie kursów mających na celu przekwalifikowanie zawodowe kobiet po 40-tym roku życia z wykształceniem zawodowym i podstawowym.

### **Gminne Centrum Informacji w Kętach**

Projekt *I Ty możesz być aktywna zawodowo* zaciekał nas od samego początku, ponieważ swoją ofertą szkoleniową wypełnił lukę, jeśli chodzi o podnoszenie kwalifikacji. Realizatorzy projektu na spotkaniu organizacyjnym przybliżyli zaproszonym kobietom cele projektu oraz korzyści, jakie przyniesie uczestnictwo w nim, zachęcali do aktywnego uczestnictwa. Jako Gminne Centrum Informacji zauważyliśmy, iż nasze uczestnictwo w tym projekcie to szansa na aktywizację naszych klientów oraz nawiązanie współpracy z fundacją CIRS, która będzie owocować dalszymi działaniami na rzecz naszego środowiska.

Inicjatywy tego typu to przysłowiowy "strzał w dziesiątkę", ponieważ kobiety z mniejszych miejscowości mają często ograniczony dostęp do szkoleń z tematyki zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, czy też z zakresu poruszania się po rynku pracy.

Główne korzyści, jakie kobietom z gminy Kęty przyniosło uczestnictwo w projekcie to przede wszystkim:

- dostęp do specjalistycznych szkoleń,
- podniesienie samooceny,
- znalezienie pomysłu na założenie działalności gospodarczej i realizacja tego pomysłu.

Szkolenie, które cieszyłyby się dużym zainteresowaniem to takie, które pozwoliłyby na przekwalifikowanie zawodowe np. szwaczek i krawcowych ze zlikwidowanych zakładów; podnosiłyby samoocenę, a przede wszystkim kwalifikacje.



## Urząd Gminy Dobra

Gmina Dobra chce pomóc mieszkankom Gminy w poszukiwaniu możliwości zatrudnienia i zwiększeniu ich szans na zatrudnienie. Wiemy, że wielu nieaktywnym kobietom trudno oderwać się od domu - obowiązków gospodyni i matki, a ceny szkoleń są wysokie, stąd też oferta CIRS była bardzo atrakcyjna.

Szkolenie zorganizowane przez CIRS w takiej formie, jaka miała miejsce na terenie Gminy Dobra w miesiącach styczniu i lutym 2007 – w dniach wolnych od pracy, z posiłkiem - wyrwało z codzienności i "marazmu" grupę kobiet bezrobotnych i poszukujących pracy - pokazało możliwości i sposoby znalezienia środków na uruchomienie własnego warsztatu pracy: nauczyło gdzie szukać informacji o nowych miejscach pracy lub środkach na finansowanie działalności. Takie szkolenia winny być, co pewien czas powtarzane. Szczególnie szkolenia dla kobiet pracujących, aktywnych zawodowo w zakresie pracy w organizacjach pozarządowych byłyby cenne dla kobiet nauczycielek, zatrudnionych w instytucjach kulturalno – oświatowych, także nieformalnych grup młodzieży – szczególnie na wsi.

W trakcie realizacji projektu kobiety:

- zdobyły wiedzę z zakresu form prowadzenia działalności w sektorze organizacji pozarządowych, ze szczególnym uwzględnieniem stowarzyszeń i fundacji,
- poznały poszczególne etapy rejestracji działalności pozarządowej, sposoby pozyskiwania źródeł finansowania działalności pozarządowej z uwzględnieniem funduszy europejskich,
- poznały techniki prezentacji i autoprezentacji w kontekście skutecznej prezentacji swojego pomysłu na fundację lub stowarzyszenie.

Uważamy, iż na terenie naszej gminy szczególnie zapotrzebowanie występuje na szkolenia obejmujące:

1. szkolenia językowe,
2. wspieranie procesu tworzenia "zielonych" miejsc pracy i "zielonych" zamówień,
3. działania na rzecz poprawy edukacji ekologicznej poprzez tworzenia sieci nauczania na rzecz środowiska.

# REALIZACJA PROJEKTU

## E w a l u a c j a

**ŁUKASZ SZKLARZ**

Dzięki projektowi *I Ty możesz być aktywna zawodowo* przeszkolonych zostało 235 kobiet z miejscowości do 20 tys. mieszkańców znajdujących się na terenie województwa małopolskiego.

Poniżej przedstawiamy tabelę, która przedstawia podział beneficjentów ostatecznych ze względu na status na rynku pracy w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Tabela 6. Liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu**

Liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu	
Bezrobotni	191
– w tym osoby długotrwale bezrobotne	90
– w tym absolwenci	9
– w tym młodzież do 25 roku życia	32
Osoby zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu	12
Zatrudnieni	32
– w tym pracownicy w gorszym położeniu	6

Ewaluacja projektu realizowana była w sposób ciągły w trakcie realizacji projektu. Każdorazowo podczas spotkania ewaluacyjnego, który kończył realizację danego kursu szkoleniowego rozdawane były ankiety ewaluacyjne. Miały one charakter anonimowy - każda uczestniczka mogła wypowiedzieć się na temat skuteczności projektu, ocenić pracę koordynatora, trenera i osób prowadzących konsultacje oraz stwierdzić jakie umiejętności nabyła i co

szczególnie jest dla niej wartościowe w kontekście poruszania się na rynku pracy.

Ankieta ewaluacyjna była podzielona na pytania otwarte, na których odpowiedź wymagała wypowiedzi bardziej obszernej oraz pytania, na które wystarczyło odpowiedzieć oceną od 1 do 10 punktów. Pytania otwarte to:

- Które z elementów szkolenia uważasz za najciekawsze / najważniejsze?
- Wymień tematy / wiadomości, których skorzystasz w praktyce
- Czy uważasz, że w szkoleniu można dokonać zmian, które je ulepszą? Jeśli tak, to jakich? Co powinno znaleźć się jeszcze w tych szkoleniach?

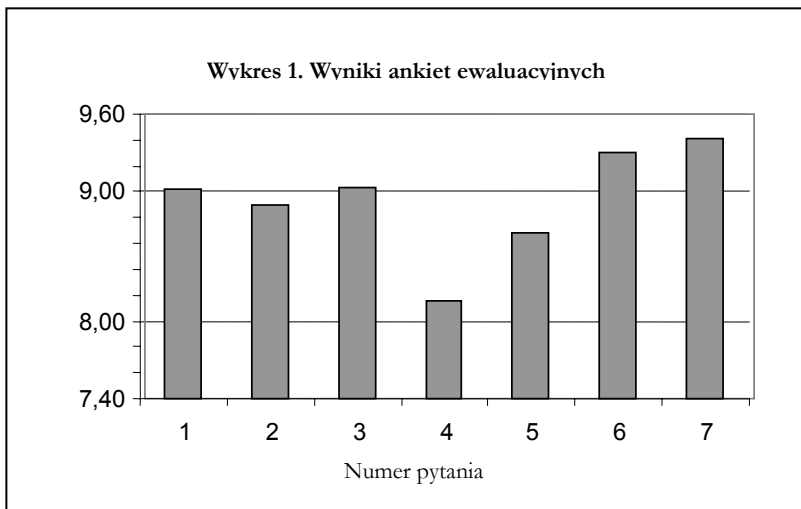
Pytania zamknięte, na które należało odpowiedzieć oceną:

1. Jakie ogólne wrażenie wywołały u Ciebie szkolenia?
2. Jak oceniasz przydatność wiedzy i umiejętności zdobytych podczas szkoleń?
3. W jakim stopniu czas przeznaczony na szkolenia został dobrze zagospodarowany?
4. Jak sądzisz na ile szkolenia pomogą Ci w znalezieniu pracy?
5. Jak oceniasz miejsce, w których odbywały się szkolenia?
6. Materiały szkoleniowe.
7. Wyżywienie podczas szkoleń.

Poniżej przedstawione są wyniki ankiet ewaluacyjnych w formie tabeli oraz wykresu. Liczba podanych punktów to średnia arytmetyczna wyników wszystkich ankiet jakie zebrałimy podczas spotkań ewaluacyjnych.

**Tabela 7. Wyniki ankiet ewaluacyjnych.**

Pytanie	Ocena średnia (235 ankiet)
1. Jakie ogólne wrażenie wywołały u Ciebie szkolenia?	9,02
2. Jak oceniasz przydatność wiedzy i umiejętności zdobytych podczas szkoleń?	8,90
3. W jakim stopniu czas przeznaczony na szkolenia został dobrze zagospodarowany?	9,03
4. Jak sądzisz na ile szkolenia pomogą Ci w znalezieniu pracy?	8,16
5. Jak oceniasz miejsce, w którym odbywały się szkolenia?	8,68
6. Materiały szkoleniowe	9,30
7. Wyżywienie podczas szkolenia	9,40



Dotatkowo badaliśmy jaki jest aktualny status na rynku pracy beneficjentów ostatecznych naszego projektu w 6 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w projekcie. W momencie przygotowywania niniejszej publikacji ten warunek został spełniony w przypadku 126 kobiet. Status na rynku pracy ilustruje Tabela 8 (stan na marzec 2007).

**Tabela 8. Status beneficjentów ostatecznych na rynku pracy (marzec 2007)**

Status beneficjentów ostatecznych na rynku pracy (marzec 2007)	Liczba osób
Podjęcie zatrudnienia	38
Podjęcie samozatrudnienia	6
Utrzymanie zatrudnienia przez osobę zagrożoną utratą pracy	1
Kontynuacja zatrudnienia	6
Podjęcie lub kontynuacja edukacji i szkoleń	15
Pozostawanie bez pracy	50
– w tym z tytułu opieki nad dziećmi	10
– w tym odbywa staż	3
Brak możliwości nawiązania kontaktu z beneficjentem	10

W grupie 126 kobiet, które brały udział w projekcie, w marcu 2007:

- 51 kobiet było czynnych zawodowo (podjęcie zatrudnienia, samoza-trudnienia, kontynuacja zatrudnienia),
- 15 kobiet podjęło lub kontynuuje edukację i szkolenia,
- 50 kobiet nadal jest bez pracy.
- w grupie osób bezrobotnych 3 kobiety odbywały staż, a dla 10 ko-biet podjęcie pracy było nieosiągalne z tytułu opieki nad dziećmi.

Dla 10 kobiet status na rynku pracy był niemożliwy do stwierdzenia, ze względu na brak możliwości skontaktowania się z tymi osobami.

Niewątpliwym sukcesem jest również fakt, iż żadna z kobiet, które roz-poczęły uczestnictwo w projekcie, nie zrezygnowała w jego trakcie.

W projekcie zrealizowanych zostało 18 Kursów Szkoleniowych:

- 8 z tematu „Umiejętność poruszania się na rynku pracy
- 7 z tematu „Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działal-ności gospodarczej
- 3 z tematu „Działalność w organizacjach pozarządowych”

### **Szczegóły dotyczące każdego ze zrealizowanych kursów.**

#### 1. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 7

Miejsce: Kraków, ul. Łobzowska 57

Szkolenia zrealizowane w dniach: 3, 4, 17, 18 grudnia 2005 r.

Spotkanie ewaluacyjne: 30 stycznia 2006 r.

#### 2. KURS SZKOLENIOWY:

Działalność w organizacjach pozarządowych

Liczba uczestniczek: 6

Miejsce: Kraków, ul. Łobzowska 57

Szkolenia zrealizowane w dniach: 10, 11 grudnia 2005 r. i 7, 8 stycznia 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 4 oraz 12 lutego 2006 (doradztwo prawne oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i umiejętności poruszania się na rynku pracy).

Spotkanie ewaluacyjne: 12 i 14 lutego 2006 r.

#### 3. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 17

Miejsce: Kraków, ul. Łobzowska 57

Szkolenia zrealizowane w dniach: 14, 15, 28 i 29 stycznia 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 5 lutego 2006 (doradztwo prawne, doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych oraz zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej).

Spotkanie ewaluacyjne: 5 i 7 lutego 2006 r.

#### 4. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 19

Miejsce: Niepołomice, ul. 3 maja 2

Szkolenia zrealizowane w dniach: 3, 4, 11 i 12 lutego 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 19 lutego 2006 (doradztwo prawne oraz doradztwo z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej).

Spotkanie ewaluacyjne: 19 lutego 2006 r.

#### 5. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 6

Miejsce: Kraków, ul. Łobzowska 57

Szkolenia zrealizowane w dniach: 18, 19 marca, 1 i 2 kwietnia 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 8 kwietnia 2006 (doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności poruszania się na rynku pracy).

Spotkanie ewaluacyjne: 8 kwietnia 2006 r.

#### 6. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 12

Miejsce: Sulkowice, ul. Sportowa 45

Szkolenia zrealizowane w dniach: 3, 4, 17 i 18 czerwca 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 2 lipca 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności poruszania się na rynku pracy)

Spotkanie ewaluacyjne: 2 lipca 2006 r.

#### 7. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 13

Miejsce: Sulkowice, ul. Sportowa 45

Szkolenia zrealizowane w dniach: 10, 11, 24 i 25 czerwca 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 2 lipca 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności poruszania się na rynku pracy)

Spotkanie ewaluacyjne: 2 lipca 2006 r.

#### 8. KURS SZKOLENIOWY:

Działalność w organizacjach pozarządowych

Liczba uczestniczek: 11

Miejsce: Miejski Ośrodek Kultury w Nowym Targu

Szkolenia zrealizowane w dniach: 8, 9, 15, 16 lipca 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 6 sierpnia 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej)

Spotkanie ewaluacyjne: 6 sierpnia 2006 r.

#### 9. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 9

Miejsce: Miejski Ośrodek Kultury w Nowym Targu

Szkolenia zrealizowane w dniach: 8, 9, 15, 16 lipca 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 6 sierpnia 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej)

Spotkanie ewaluacyjne: 6 sierpnia 2006 r.

#### 10. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 11

Miejsce: Miejski Ośrodek Kultury w Nowym Targu

Szkolenia zrealizowane w dniach: 8, 9, 15, 16 lipca 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 6 sierpnia 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej)

Spotkanie ewaluacyjne: 6 sierpnia 2006 r.

#### 11. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 15

Miejsce: Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II w Rabie Wyżnej

Szkolenia zrealizowane w dniach: 19, 20 sierpnia, 2, 3 września 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 10 września 2006 (doradztwo prawne, z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)

17 września 2006 (doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności poruszania się na rynku pracy)

Spotkanie ewaluacyjne: 17 września 2006 r.

#### 12. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 19

Miejsce: Centrum Kultury, Promocji, Turystyki i Sportu w Makowie Podhalańskim

Szkolenia zrealizowane w dniach: 14, 15, 21, 22 października 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 28 października 2006 (doradztwo prawne oraz z zakresu zdobywania umiejętności poruszania się na rynku pracy)

Spotkanie ewaluacyjne: 4 listopada 2006 r.

#### 13. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 14

Miejsce: Liceum Ogólnokształcące nr 1 w Andrychowie

Szkolenia zrealizowane w dniach: 15, 21, 22, 29 października 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 5 listopada 2006 (doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)

Spotkanie ewaluacyjne: 5 listopada 2006 r.

#### 14. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 17

Miejsce: Liceum Ogólnokształcące nr 1 w Andrychowie

Szkolenia zrealizowane w dniach: 15, 21, 22, 29 października 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 5 listopada 2006 (doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)

Spotkanie ewaluacyjne: 5 listopada 2006 r.

#### 15. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 12

Miejsce: Gminny Ośrodek Kultury w Spytkowicach (Powiat Wadowicki)

Szkolenia zrealizowane w dniach: 4, 5, 18, 19 listopada 2006 r.

Konsultacje z doradcami: 26 listopada 2006 (doradztwo prawne, doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działal-



ności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)  
Spotkanie ewaluacyjne: 26 listopada 2006 r.

#### 16. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność poruszania się na rynku pracy

Liczba uczestniczek: 13

Miejsce: Zespół Szkół nr 1 w Wadowicach

Szkolenia zrealizowane w dniach: 20, 21, 27, 28 stycznia 2007 r.

Konsultacje z doradcami: 2 lutego 2007 (doradztwo prawne)

Spotkanie ewaluacyjne: 2 lutego 2007 r.

#### 17. KURS SZKOLENIOWY:

Działalność w organizacjach pozarządowych

Liczba uczestniczek: 16

Miejsce: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Dobrej, Dobra 490

Szkolenia zrealizowane w dniach: 13, 14 stycznia, 3, 4 lutego 2007 r.

Konsultacje z doradcami: 17 lutego 2007 (doradztwo prawne, doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)

Spotkanie ewaluacyjne: 17 lutego 2007 r.

#### 18. KURS SZKOLENIOWY:

Umiejętność zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Liczba uczestniczek: 18

Miejsce: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Dobrej, Dobra 490

Szkolenia zrealizowane w dniach: 13, 14 stycznia, 3, 4 lutego 2007 r.

Konsultacje z doradcami: 17 lutego 2007 (doradztwo prawne, doradztwo z zakresu zdobywania umiejętności zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwo z zakresu zdobywania funduszy unijnych i rozpoczynania działalności pozarządowej)

Spotkanie ewaluacyjne: 17 lutego 2007 r.