

## FORMALIZACJA WSPÓŁPRACY

Formą nadania powagi i prestiżu współpracy partnerskiej powinno być spisanie tych ustaleń w formie deklaracji współpracy, czy umowy. Partnerstwa, także te inicjowane przez biblioteki, mogą przybierać różne formy organizacyjne. Od przyjętej formy organizacyjnej uzależniony jest rodzaj dokumentu powołujący partnerstwo.

Podczas wspólnej organizacji akcji, czy wydarzenia – partnerzy zazwyczaj nie podpisują żadnego dokumentu, a jedynie umawiają się na przebieg i zasady współpracy.

W przypadku partnerstwa projektowego dokumentem (często nawet wymaganym) są **deklaracje partnerskie**.

Najczęściej partnerstwa współtworzone przez biblioteki zawierane są na podstawie **umów**, czy **porozumień o współpracy**. Dodatkowo tworzone są **regulaminy** współpracy, które zawierają zasady przyjmowania członków do współpracy oraz reguły działania. Nie określają one podmiotowości partnerstwa, czyli nie dają mu odrębnej osobowości prawnej, ale porządkują i regulują sposób funkcjonowania.

Partnerstwa lokalne mogą także przyjąć formę stowarzyszenia, określoną w ustawie o stowarzyszeniach, lub fundacji, których byt reguluje ustawa o fundacjach. Te formy organizacji wymagają przyjęcia statutu i rejestracji w sądzie (**wzory umów partnerskich**).

Przygotowując dokument formalizujący współpracę powinniśmy zadbać o to, by posiadał wszystkie wymagane elementy, do których należą:

- określenie stron umowy (dane partnerów wraz z określeniem osób upoważnionych do podpisania umowy);
- informacje o przedmiocie, którego dotyczy umowa (np. współpraca przy organizacji Dnia Dziecka);
- informacje o zobowiązaniach każdej ze stron (spisane bardzo szczegółowo, z terminami, itp.);
- czas obowiązywania umowy oraz warunki, sposób i termin wcześniejszego wypowiedzenia;
- informacja o osobach wyznaczonych do kontaktu w zakresie współpracy;
- określenie sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się z umowy.

Poniżej zamieszczone zostały wzory deklaracji, porozumienia i regulaminu, które mogą być pomocą przy przygotowywaniu dokumentacji współpracy.

## Deklaracja przystąpienia do

### Partnerstwa na rzecz .....

Mając na względzie dobro (rozwój).....

zgłaszam .....

.....

(nazwa instytucji partnerskiej)

do udziału w Partnerstwie.

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu i aktywnego udziału w pracach

na rzecz .....

.....  
Data i podpis

*\* Porozumienie stworzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Partnera oraz dla Porozumienia.*



## POROZUMIENIE

### o współpracy partnerskiej

W ramach PARTNERSTWA .....

Pomiędzy:

.....  
.....  
.....

#### Preambuła

Intencją Partnerów niniejszego porozumienia jest wspólne działanie na rzecz

.....

Partnerzy postanawiają:

.....  
.....

#### § 1

Niniejsze porozumienie dotyczy zasad współpracy w zakresie realizacji zadań na rzecz  
....., wynikających z realizacji zadań w ramach wzajemnych potrzeb.

#### § 2

##### Cel partnerstwa

Celem porozumienia jest

.....

#### § 3

##### Zakres odpowiedzialności Stron Partnerstwa

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację działań określonych poniżej, każda w części i zakresie określonym w niniejszym porozumieniu, zgodnie z ustaleniami indywidualnymi.



#### § 4

##### Zakres odpowiedzialności Lidera

1. Partnerzy zgodnie ustalają, że Liderem Partnerstwa jest .....
2. Lider Partnerstwa odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a. reprezentowanie Partnerów
  - b. zapewnienie prawidłowości działania Partnerstwa, zarządzanie Partnerstwem,
  - c. gromadzenie, a następnie archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją działań Partnerstwa,
  - d. zapewnienie sprawnej komunikacji i przepływu informacji pomiędzy Partnerami,
  - e. inicjowanie działań na rzecz integracji Partnerów i Beneficjentów Partnerstwa,
  - f. kontrolę i monitorowanie realizacji Partnerstwa,
  - g. realizację programów umożliwiających pozyskanie dodatkowych środków na rzecz Beneficjentów Partnerstwa,
  - h. promocję Partnerstwa będącego przedmiotem porozumienia.

#### § 5

##### Zakres obowiązków Partnerów w związku z realizacją zadań Partnerstwa

Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami w porozumieniu:

.....  
.....

#### § 6

Porozumienie może zostać rozszerzone o innych Partnerów oraz inne zadania związane ze współpracą jednostek sektora państwowego i prywatnego, w szczególności zadań:

.....  
Wszelkie zmiany w zapisach wymagają zgody Partnerów niniejszego porozumienia.

#### § 7

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

#### § 8

Niniejsze porozumienie nie pociąga za sobą zobowiązań finansowych dla żadnej ze stron.

#### § 9

Zmiany i uzupełnienia porozumienia wymagają zgody wszystkich stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

Porozumienie sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### §11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy Partnerów:



## Regulamin Partnerstwa .....

### I Forma organizacyjno-prawna

#### §1

..... jest porozumieniem zawartym pomiędzy instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi, zwanymi Partnerami, które:

- 1) podpisały Porozumienie o współpracy w ramach Partnerstwa,
- 2) zadeklarowały chęć aktywnego uczestnictwa w pracach Partnerstwa i realizowania programu zgodnego z założeniami przyjętymi decyzją Zgromadzenia Partnerów,
- 3) wpłaciły roczną składkę w wysokości ustalonej przez Zgromadzenie Partnerów, przeznaczoną na operacyjne działania Partnerstwa,
- 4) działają na obszarze .....

#### §2

Partnerstwo nie posiada osobowości prawnej, jest ciałem społecznym i działa na zasadzie dobrowolnego wkładu pracy. Nie jest to ciało o określonej orientacji politycznej i jest otwarte dla wszystkich wykazujących gotowość działania zgodnego z głównym celem powstania Partnerstwa.

### II Cel Partnerstwa

#### §3

Celem Partnerstwa jest zintegrowanie działań instytucji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych, samorządu lokalnego, przedsiębiorców oraz innych podmiotów działających na rzecz rozwoju społeczności lokalnej poprzez:

- 1) Włączenie grup społecznych,
- 2) Organizowanie pomocy i samopomocy,
- 3) Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- 4) Stworzenie sprzyjających warunków służących rozwojowi zainteresowań, twórczości, wiedzy oraz ochrony zasobów przyrodniczych i kulturowych,
- 5) Pozyskiwanie środków,
- 6) Pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych,
- 7) Przeciwdziałanie bezrobociu,
- 8) Zachęcanie do działania organizacji społecznych,
- 9) Przeciwdziałanie ubóstwu i wykluczeniu społecznemu,
- 10) Animowanie do współdziałania różnych grup społecznych,
- 11) Wspieranie lokalnych inicjatyw obywatelskich.

(są to przykładowe cele; na potrzeby Partnerstwa mogą być dowolnie określone)



### III Zasady Partnerstwa

#### §4

Do podstawowych zasad partnerstwa należą:

- 1) dobrowolność udziału,
- 2) równość,
- 3) wspólne cele,
- 4) wspólne dzielenie ryzyka i korzyści,
- 5) włączenie mieszkańców.

### IV Organizacja Partnerstwa

#### §5

Jednostkami organizacyjno-zarządzającymi Partnerstwa są:

- 1) Zgromadzenie Partnerów,
- 2) Zarząd Partnerstwa,
- 3) Sekretariat Partnerstwa

#### §6

Ponadto jednostkami organizacyjnymi są:

- 1) Zespoły projektowe
- 2) .....

### V Zgromadzenie Partnerów

#### §7

Zgromadzenie Partnerów stanowi zespół reprezentantów, delegowanych pisemnie przez podmioty wchodzące w skład .....

#### §8

1. Do kompetencji Zgromadzenia należy ustanowienie generalnych podstaw działalności Partnerstwa i wybory do Zarządu.
2. Zgromadzenie partnerów będzie zwoływane nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zgromadzenie Partnerów zwołuje Zarząd przy udziale sekretariatu.
4. W posiedzeniach Zgromadzenia mogą uczestniczyć również osoby zaproszone z instytucji niewchodzących w skład Partnerstwa.
5. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są na zasadzie konsensusu. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym każdej instytucji przysługuje 1 głos, a w przypadku równowagi decyduje głos Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

### VI Zarząd Partnerstwa

#### §9

1. Zarząd Partnerstwa liczy od 5-7 osób:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) z-ca przewodniczącego,



- 3) skarbnik, sekretarz
- 4) członkowie Zarządu
2. Zarząd stanowią osoby delegowane pisemnie przez instytucje wchodzące w skład Partnerstwa na okres dwóch lat.

#### **§10**

1. Zarząd spotyka się nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Uchwały Zarządu Partnerstwa podejmowane są większością głosów. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równowagi decyduje głos Przewodniczącego Partnerstwa.

#### **§11**

Zarząd wyłania ze swego grona Przewodniczącego Zgromadzenia, który kieruje pracami Zarządu w trakcie posiedzeń i pomiędzy posiedzeniami.

#### **§12**

Zarząd promuje Partnerstwo na zewnątrz, tworzy kierunek działania Partnerstwa, zdaje sprawozdania ze swej działalności Zgromadzeniu Partnerów.

### **VII Zespoły Robocze**

#### **§13**

Zgromadzenie Partnerów lub Zarząd może powołać Zespoły Robocze dla pojedynczych spraw lub grupy zagadnień.

#### **§14**

1. Zarząd przyjmuje do wiadomości skład zespołu i zatwierdza jego Przewodniczącego.
2. W pracach zespołów mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego zespołu przedstawiciele dodatkowych instytucji.
3. Zasady funkcjonowania zespołu, zespół ustala samodzielnie.
4. Przewodniczący zespołu składa Zarządowi sprawozdanie z jego pracy w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na rok.

### **VIII Fundusz Partnerstwa (obligatoryjnie)**

#### **§15**

Praca Partnerstwa opiera się na dobrowolnym wkładzie pracy instytucji, klubów sportowych, stowarzyszeń, samorządu lokalnego wchodzących w skład Partnerstwa.

#### **§16**

Programem operacyjnym Partnerstwa jest Fundusz Partnerstwa, który przekazuje i dystrybuje środki finansowe pochodzące z dobrowolnych wpłat Partnerów na przedsięwzięcia służące rozwojowi  
.....

### **IX Sekretariat**

#### **§17**

Sekretariat Partnerstwa odpowiedzialny jest za obsługę biurowo-administracyjną Partnerstwa.



## §18

Zadaniem sekretariatu jest:

- 1) Obsługa partnerstwa:
  - a) organizacja posiedzeń Zgromadzenia Partnerów, posiedzeń Zarządu Partnerstwa,
  - b) bieżąca obsługa Partnerstwa – wymiana i przepływ informacji, koordynacja działań,
  - c) pozyskiwanie środków finansowych na działalność i projekty Partnerstwa,
  - d) prowadzenie sprawozdawczości,
  - e) promocja Partnerstwa,
  - f) integracja Partnerstwa.

## §19

Siedzibą Partnerstwa i jego sekretariatu znajduje się w

.....

## §20

1. Zgromadzenie Partnerów po upływie 1 kadencji Partnerstwa może ponownie powołać sekretariat Partnerstwa.
2. Wewnętrzne zasady funkcjonowania sekretariatu ustala Zarząd Partnerstwa.

## X Przyjmowanie nowych członków (Partnerów)

### §21

1. Nowe instytucje i osoby przyjmowane są do Partnerstwa uchwałą Zarządu na podstawie pisemnej deklaracji o uczestnictwie w pracach Partnerstwa.
2. Zarząd przyjmuje też rezygnację z Partnera i decyduje o wykluczeniu z uczestnictwa w Partnerstwie.

### §22

Instytucja, która nie podpisała deklaracji uczestnictwa w Partnerstwie, ale uczestniczy w jego pracach posiada status „sympatyka”. Sympatyk nie posiada prawa udziału w głosowaniach i nie może być wybierany do władz Zarządu i prowadzenia Sekretariatu. Nie może też przewodniczyć Zespołowi Roboczemu.

## XI Postanowienia końcowe

### §23

1. Zmiany do regulaminu i ustalanie dodatkowych postanowień dotyczących zasad funkcjonowania Partnerstwa przysługuje Zgromadzeniu Partnerów.
2. Zmiany do regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Rozwiązanie Partnerstwa następuje zwykłą większością głosów na wniosek Zarządu lub przynajmniej pięciu Partnerów przy obecności, co najmniej połowy reprezentantów Zgromadzenia Partnerów.

