

# ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA



# ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA

## Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

/Uchwała Walnego Zgromadzenia Członków  
Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium  
nr I/WZ/26.1., z dnia 10.01.2026 roku/

### Jak działa Pro Civium?

#### – wprowadzenie dla nowych wolontariuszy

Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska **Pro Civium** działa w oparciu o **Zintegrowany System Zarządzania (ZSZ)**. Oznacza to, że wszystkie działania w organizacji są uporządkowane, bezpieczne i realizowane w ramach jasno określonych **Centrów**, z których każde odpowiada za inny obszar pracy.

Jako Wolontariusz **zawsze jesteś przypisany do jednego Centrum macierzystego**, ale – za wiedzą Dyrektora tego Centrum – możesz **wspierać także inne Centra**, jeśli jest taka potrzeba i masz odpowiednie kompetencje oraz chęci.

Poniżej znajdziesz krótkie wyjaśnienie, **jakie Centra działają w Pro Civium i czym się zajmują**.

---

### Centra Pro Civium – gdzie i jak możesz działać

➔ **Centrum Poradnictwa Pro Civium**

Tu udzielamy realnego wsparcia osobom w trudnych sytuacjach życiowych.

Centrum prowadzi m.in.:

- infolinię, czaty i formularze online,
- wsparcie rodzin osób pozbawionych wolności i osadzonych,
- ochronę praw kobiet,
- wsparcie dorosłych i młodzieży starszej w kryzysie,
- Wolontariusze pomagają tu **zawsze pod nadzorem** i według określonych procedur.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### ➔ Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium

To „serce” wolontariatu w Pro Civium.

Centrum odpowiada za:

- rekrutację i onboarding wolontariuszy,
- rozwój ścieżek wolontariackich,
- mentoring i wsparcie zespołów,
- współpracę z Koordynatorem Wolontariatu,
- każdy wolontariusz ma z nim kontakt na początku swojej drogi.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### ➔ Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium

Tu łączymy wiedzę akademicką z praktyką społeczną.

Centrum zajmuje się m.in.:

- organizacją praktyk studenckich i licealnych,

- współpracą z uczelniami w Polsce i za granicą,
- programami edukacyjnymi i badawczymi,
- jeśli jesteś studentem lub praktykantem – najczęściej trafisz właśnie tutaj. Możesz też wspierać działania Centrum jako Wolontariusz.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### → Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium

To przestrzeń edukacji, kampanii społecznych i komunikacji.

Centrum realizuje:

- działania edukacyjne i informacyjne,
- kampanie społeczne,
- treści promujące wolontariat i prawa człowieka,
- tu możesz działać kreatywnie: teksty, grafiki, edukacja, social media.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### → Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium

To Centrum odpowiada za realizację projektów finansowanych ze środków publicznych.

Zajmuje się:

- koordynacją zadań publicznych,
- harmonogramami i raportowaniem,
- współpracą z grantodawcami,
- Wolontariusze **nie realizują tu zadań odpłatnych**, ale mogą wspierać działania pomocniczo.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### → Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium

To Centrum dba o porządek, bezpieczeństwo i zgodność działań z zasadami.

Odpowiada za:

- spójność dokumentów i decyzji,
- nadzór nad procedurami,
- kontrolę zgodności z ZSZ,
- **chroni organizację i wolontariuszy**. Możesz się w tym obszarze także realizować.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

### → Wydawnictwo Pro Civium

To przestrzeń medialna i wydawnicza organizacji.

Wydawnictwo prowadzi m.in.:

- tytuły prasowe i biuletyny,
- publikacje edukacyjne i informacyjne,
- działania redakcyjne zgodne z Prawem prasowym,
- Wolontariusze mogą działać tu redakcyjnie, autorsko lub technicznie.

Przy nazwiskach osób odpowiedzialnych za działanie danej komórki (**oznaczonych na czerwono**) są również nazwiska (**na zielono**) osób, które są przewidziane do objęcia wskazanych funkcji po zaliczeniu procedury i decyzji Dyrekcji danego Centrum, Koordynatora Wolontariatu i Rady Programowej.

---

## Co to oznacza dla Ciebie jako Wolontariusza?

- ✓ masz jasno określone miejsce w organizacji,
  - ✓ wiesz, kto odpowiada za Twoje działania,
  - ✓ możesz rozwijać się i wspierać inne Centra,
  - ✓ działasz bezpiecznie, zgodnie z zasadami i procedurami,
  - ✓ nie zostajesz sam – zawsze masz punkt odniesienia.
- 

## Rozdział I

### Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium jest **centralnym elementem zarządczym organizacji**, odpowiedzialnym za spójność, bezpieczeństwo i zgodność całego systemu działania Stowarzyszenia. To tutaj nadzorowana jest realizacja Strategii, uchwał, decyzji oraz procedur wewnętrznych. Centrum nie prowadzi działań bezpośrednich wobec beneficjentów, lecz **czuwa nad tym, aby cała organizacja działała zgodnie z przyjętymi zasadami, standardami i prawem**. Jest to kluczowy punkt odniesienia dla kadry zarządzającej i wszystkich Centrów Pro Civium.*

---

#### Rola systemowa Centrum

Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium stanowi centralny, wewnętrzny element Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium. Pełni funkcję **serca operacyjnego i kontrolnego organizacji**, zapewniając spójność, ciągłość, jakość, bezpieczeństwo oraz zgodność funkcjonowania całej struktury Pro Civium z obowiązującymi dokumentami strategicznymi, regulacyjnymi i proceduralnymi.

Centrum odpowiada za zgodność działań Stowarzyszenia z:

- Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030,
- Regulaminem Stowarzyszenia,
- Uchwałami Zarządu oraz Walnego Zgromadzenia Członków,
- obowiązującymi procedurami wewnętrznymi, standardami jakości i bezpieczeństwa.

Centrum **nie realizuje bezpośrednich działań merytorycznych skierowanych do beneficjentów**. Jego zadaniem jest nadzór, koordynacja, kontrola, zapewnienie bezpieczeństwa oraz stabilności procesów zarządczych, w tym prawidłowości realizacji i finansowania zadań publicznych.

---

## Cele Centrum

Do podstawowych celów Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium należą:

- zapewnienie zgodności działań Stowarzyszenia z dokumentami strategicznymi i wewnętrznymi,
- bieżący monitoring realizacji programów, projektów i zadań publicznych,
- wzmocnienie przejrzystości, rozliczalności i jakości działań Pro Civium,
- zapewnienie bezpieczeństwa organizacyjnego, proceduralnego i informacyjnego,
- nadzór nad stosowaniem procedur wewnętrznych oraz Decyzji,
- wsparcie Zarządu oraz Rady Programowej w nadzorze nad funkcjonowaniem organizacji.

---

## Zakres zadań Centrum

## **a) Nadzór programowy**

Centrum realizuje nadzór programowy poprzez:

- monitoring realizacji programów, projektów i zadań publicznych prowadzonych przez Centra Pro Civium,
- weryfikację zgodności działań z celami strategicznymi i programowymi,
- analizę postępów realizacji działań oraz identyfikację ryzyk organizacyjnych i operacyjnych,
- wsparcie Dyrektorów Centrów w zakresie raportowania, harmonogramów i wskaźników,
- prawo do kontroli działań pozostałych Centrów w zakresie zgodności z dokumentami strategicznymi, Decyzjami oraz procedurami wewnętrznymi.

## **b) Nadzór operacyjny i proceduralny**

W ramach nadzoru operacyjnego Centrum odpowiada za:

- nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Stowarzyszenia oraz procedur wewnętrznych,
- monitoring zgodności działań z Uchwałami Zarządu i Walnego Zgromadzenia Członków,
- kontrolę kompletności, obiegu i archiwizacji dokumentów organizacyjnych i projektowych,
- nadzór nad wdrażaniem i realizacją Decyzji wydawanych w strukturze Stowarzyszenia.

## **c) Bezpieczeństwo organizacyjne i ochrona danych**

Centrum koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa Pro Civium, w szczególności:

- bezpieczeństwa organizacyjnego, informacyjnego i proceduralnego,
- współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie:
  - ochrony danych osobowych beneficjentów, wolontariuszy i współpracowników,
  - zgodności działań z RODO,
  - reagowania na incydenty i naruszenia bezpieczeństwa,

- nadzoru nad wdrażaniem i aktualizacją procedur bezpieczeństwa danych i informacji.

#### **d) System Mentor+**

Centrum sprawuje nadzór operacyjny nad systemem Mentor+ jako **centralnym narzędziem zarządzania Stowarzyszeniem**, w szczególności poprzez:

- prowadzenie Tablicy Ogłoszeń Mentor+,
- archiwizację Uchwał, Zarządzeń, Decyzji oraz dokumentów strategicznych,
- wsparcie Centrów w prawidłowym i jednolitym korzystaniu z systemu Mentor+.

#### **e) Obsługa Rady Programowej**

Do zadań Centrum należy:

- organizacja i obsługa posiedzeń Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu,
- przygotowywanie materiałów roboczych, analiz i dokumentów na potrzeby obrad,
- dokumentowanie ustaleń, rekomendacji i stanowisk Rady Programowej,
- monitoring realizacji rekomendacji Rady Programowej przez Centra oraz kadre zarządzającą.

#### **f) Nadzór nad finansami zadań publicznych**

Centrum sprawuje nadzór nad prawidłowością realizacji i rozliczania finansowego zadań publicznych, w szczególności w zakresie zgodności z dokumentami programowymi, umowami dotacyjnymi oraz obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

---

## **Struktura funkcjonalna Centrum**

Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium funkcjonuje w oparciu o model zarządzania zapewniający **rozdział kompetencji nadzorczych, operacyjnych i strategicznych**.

W strukturze Centrum wyodrębnia się:

- **Dyrektora Centrum (Pani Katarzyna Matusiak)** – odpowiedzialnego za całościowy nadzór programowy i operacyjny, podejmowanie decyzji systemowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa organizacyjnego i proceduralnego,
- **Zastępcę Dyrektora Centrum (Pani Izabela Lypiak)** – odpowiedzialnego za wsparcie Dyrektora w realizacji zadań nadzorczych, wykonywanie czynności zastępczych oraz nadzór w obszarach wskazanych przez Dyrektora,
- **Zastępcę Dyrektora Centrum (Pani Aleksandra Juszczyk)** – odpowiedzialnego za bieżącą obsługę operacyjną Centrum, prowadzenie i porządkowanie dokumentacji oraz przygotowywanie analiz i zestawień na potrzeby Dyrektora,
- **Koordynatora ds. Wdrażania Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego (Pani Ewa Markiewicz)** – odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Strategii, analizę zgodności działań organizacji z jej celami oraz przygotowywanie rekomendacji rozwojowych.

Koordinator ds. Wdrażania Strategii jest funkcją powoływaną w trybie zarządzenia Prezesa Zarządu. Odpowiada za monitoring realizacji celów Strategii, analizę wskaźników i rezultatów oraz przygotowywanie rekomendacji strategicznych. Funkcja ta podlega merytorycznie Dyrektorowi Centrum i **nie posiada kompetencji operacyjnych wobec Centrów merytorycznych.**

---

## Tryb działania i Decyzje

Działania Centrum realizowane są w oparciu o Decyzje wydawane:

- na jednolitych wzorach obowiązujących w Pro Civium,
- zgodnie ze Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego na lata 2026–2030,
- w zakresie zgodnym z Regulaminem Stowarzyszenia oraz Uchwałami Zarządu i Walnego Zgromadzenia Członków.

Decyzje obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+ oraz ogłoszenia na Tablicy Ogłoszeń Mentor+ i w środowisku Google Workspace Stowarzyszenia.

---

## Charakter Centrum

Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium:

- ma charakter wewnętrzny, systemowy, nadzorczy i kontrolny,
  - stanowi organizacyjny, proceduralny i bezpieczeństwa **kręgosłup Stowarzyszenia**,
  - zapewnia trwałą spójność pomiędzy Strategią, Zintegrowanym Systemem Zarządzania, Decyzjami kadry zarządzającej a codzienną praktyką działania Pro Civium.
- 

## Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji

### 1. Powoływanie koordynatorów działań

Dyrektor Centrum oraz Zastępca Dyrektora są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, projektów oraz zadań publicznych.

Koordynatorzy odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Centrum.

### 2. Rada Programowa

Dyrektor Centrum oraz Zastępca Dyrektora wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

### 3. Decyzje operacyjne i programowe

Wszystkie zmiany organizacyjne, programowe, merytoryczne i operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji.

### 4. Decyzje sporządzane są na jednolitych wzorach obowiązujących w

**Stowarzyszeniu**, przekazywane w formie elektronicznej do Centrum oraz administratora systemu Mentor+ celem publikacji i obowiązują z chwilą ich opublikowania.

Decyzje są wiążące dla wszystkich członków, wolontariuszy, praktykantów i współpracowników Pro Civium w zakresie objętym ich treścią.

---

## Rozdział II

### Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium odpowiada za to, **jak Stowarzyszenie komunikuje się z otoczeniem** – w mediach, internecie i przestrzeni publicznej. To tutaj powstaje spójny przekaz dotyczący misji, wartości i działań Pro Civium oraz realizowane są kampanie informacyjne, edukacyjne i społeczne. Centrum dba o profesjonalny wizerunek organizacji oraz rzetelną, etyczną i dostępną komunikację. W jego strukturze działa także **niezależny Rzecznik Prasowy Zarządu**, odpowiedzialny za oficjalne stanowiska i komunikację kryzysową.*

---

#### Zakres i rola Centrum

Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, odpowiedzialną za kształtowanie, realizację oraz rozwój polityki promocyjnej, informacyjnej i edukacyjnej organizacji.

Centrum odpowiada za zewnętrzną komunikację Pro Civium, upowszechnianie misji, wartości oraz rezultatów działań Stowarzyszenia, a także za wzmacnianie społecznej rozpoznawalności organizacji na poziomie lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim.

Działalność Centrum ukierunkowana jest na budowanie spójnego wizerunku Pro Civium jako organizacji profesjonalnej, wiarygodnej i eksperckiej, działającej w obszarze edukacji obywatelskiej, praw człowieka oraz rozwoju wolontariatu.

W strukturze Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium funkcjonuje niezależna funkcja **Rzecznika Prasowego Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium**, działająca na rzecz Zarządu i odpowiadająca za komunikację medialną, reakcje kryzysowe oraz reprezentowanie stanowisk Zarządu w przestrzeni publicznej.

---

## Cele Centrum

Do głównych celów Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium należą:

- upowszechnianie misji, wartości i działań Pro Civium w przestrzeni publicznej,
  - promocja edukacji społecznej, obywatelskiej oraz praw człowieka,
  - wzmocnienie rozpoznawalności Pro Civium jako organizacji eksperckiej i opiniotwórczej,
  - zapewnienie spójnej, rzetelnej i profesjonalnej komunikacji zewnętrznej,
  - wspieranie realizacji zadań publicznych poprzez działania promocyjne i informacyjne,
  - budowanie trwałych relacji z mediami, partnerami, instytucjami publicznymi oraz środowiskiem naukowym,
  - rozwój nowoczesnych, dostępnych i etycznych kanałów komunikacji społecznej,
  - zapewnienie profesjonalnej obsługi medialnej Zarządu, w tym komunikacji kryzysowej i reagowania na dezinformację, poprzez niezależną funkcję Rzecznika Prasowego Zarządu.
- 

## Piony działalności Centrum

Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium funkcjonuje w oparciu o dwa komplementarne piony działalności oraz jedną niezależną funkcję.

### Pion I – Reprezentacja i promocja strategiczna

Pion odpowiada za strategiczny, wizerunkowy i reprezentacyjny wymiar działalności Centrum, w szczególności za:

- reprezentowanie Stowarzyszenia w przestrzeni publicznej,
- udział w konferencjach, debatach oraz wydarzeniach naukowych, eksperckich i obywatelskich,
- budowanie i utrzymywanie relacji z mediami, instytucjami publicznymi, środowiskiem akademickim oraz partnerami społecznymi,
- nadzór nad kierunkami komunikacji zewnętrznej i wizerunkowej Pro Civium,
- dbanie o spójność przekazu promocyjnego z misją oraz Strategią Rozwoju Stowarzyszenia.

## Pion II – Polityka informacyjna i komunikacja cyfrowa

Pion odpowiada za bieżącą realizację polityki informacyjnej oraz komunikację cyfrową Pro Civium, w szczególności za:

- prowadzenie i aktualizację serwisów internetowych Stowarzyszenia,
- publikację informacji o działaniach, projektach, programach i wydarzeniach,
- realizację kampanii informacyjnych, edukacyjnych i społecznych,
- prowadzenie profili Pro Civium w mediach społecznościowych,
- planowanie i realizację działań komunikacyjnych dostosowanych do różnych grup odbiorców,
- zapewnienie dostępności treści zgodnie z obowiązującymi standardami, w tym WCAG,
- współpracę z innymi Centrami Pro Civium w zakresie promocji ich działań.

---

## Funkcja niezależna – Rzecznik Prasowy Zarządu

**(Pani Agnieszka Wiatr)**

### Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

Rzecznik Prasowy Zarządu jest funkcją niezależną, działającą w strukturze Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium, realizowaną na rzecz Zarządu Stowarzyszenia.

Do zadań Rzecznika Prasowego Zarządu należy w szczególności:

- bieżący kontakt z mediami oraz udzielanie informacji w imieniu Zarządu,
- przygotowywanie, redagowanie i autoryzacja komunikatów, oświadczeń oraz stanowisk Zarządu,
- koordynacja komunikacji kryzysowej, w tym reagowanie na sytuacje naruszające reputację Stowarzyszenia, dezinformację, mowę nienawiści oraz przekazy niezgodne z faktami,
- współtworzenie i wdrażanie procedur komunikacji kryzysowej Pro Civium,
- współpraca z Pionem I i Pionem II Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium w zakresie spójności przekazu, przy zachowaniu niezależności funkcji,
- zapewnienie zgodności komunikacji medialnej z przepisami prawa, w tym prawa prasowego, zasadami etyki oraz ochrony danych osobowych.

Rzecznik Prasowy Zarządu współpracuje bezpośrednio z Prezesem Zarządu, a organizacyjnie pozostaje w strukturze Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium.

---

## Model zarządzania Centrum

Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium funkcjonuje w oparciu o dwupoziomowy model zarządzania:

- **Dyrektor Centrum (Pan Rafał Bojarski)** – odpowiedzialny za reprezentację zewnętrzną oraz strategiczny kierunek działań promocyjnych i wizerunkowych,
- **Zastępca Dyrektora Centrum (Pani Marta Mleczko)** – odpowiedzialny za operacyjną realizację polityki informacyjnej, komunikacji cyfrowej oraz kampanii edukacyjnych
- **Koordynator ds. przygotowania kampanii edukacyjnych (Pani Magdalena Przybyło)**
- **Koordynator zespołu audiowizualnego (Pani Marta Orłowska)**

Decyzje dotyczące kluczowych kierunków komunikacji, kampanii ogólnych oraz przekazu strategicznego podejmowane są we współpracy obu funkcji, z zachowaniem zgodności z misją, Strategią Rozwoju oraz Zintegrowanym Systemem Zarządzania Pro Civium.

Niezależnie od modelu zarządzania Centrum, w jego strukturze działa **Rzecznik Prasowy Zarządu**, realizujący zadania komunikacyjne na rzecz Zarządu.

---

## Zespoły i wykonawcy

W ramach Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium funkcjonują:

- kadra zarządzająca Centrum,
- zespoły ds. promocji i komunikacji,
- wolontariusze i współpracownicy wspierający działania informacyjne,
- praktykanci realizujący zadania edukacyjne i komunikacyjne,
- zespoły projektowe powoływane do realizacji kampanii społecznych i edukacyjnych,
- Rzecznik Prasowy Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium – funkcja niezależna.

---

## Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji

### 1. Powoływanie koordynatorów działań

Dyrektor Centrum oraz Zastępca Dyrektora są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, projektów oraz zadań publicznych.

Koordynatorzy odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Centrum.

### 2. Rada Programowa

Dyrektor Centrum oraz Zastępca Dyrektora oraz Główny Koordynator wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

### 3. Decyzje operacyjne i programowe

Wszystkie zmiany organizacyjne, programowe, merytoryczne i operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji.

Rzecznik Prasowy Zarządu może inicjować i przygotowywać treści komunikatów, oświadczeń oraz procedur komunikacji kryzysowej; wdrożenia organizacyjne w tym zakresie wprowadzane są zgodnie z obowiązującymi zasadami Decyzji w Pro Civium.

Decyzje obowiązują z chwilą ich publikacji w systemie Mentor+ i podlegają archiwizacji zgodnie z zasadami Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

---

## Rozdział III

### Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium

## Wstęp onboardingowy

*Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium odpowiada za **całościowe zarządzanie wolontariatem w organizacji** – od pierwszego kontaktu kandydata, przez rekrutację i onboarding, aż po rozwój kompetencji i ścieżki liderские. To tutaj budowana jest stabilna i świadoma kadra wolontariacka, stanowiąca fundament działań Pro Civium. Centrum dba o jakość, bezpieczeństwo i sens zaangażowania wolontariuszy, integrując ich pracę z realizacją zadań publicznych i projektów. Jest to kluczowe ogniwo łączące ludzi, wartości i misję organizacji.*

---

## Zakres i rola Centrum

Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, odpowiedzialną za planowanie, organizację, realizację oraz długofalowy rozwój wolontariatu w strukturach Stowarzyszenia.

Centrum pełni kluczową rolę w budowaniu stabilnej, kompetentnej i świadomie zaangażowanej kadry wolontariackiej, stanowiącej fundament działalności statutowej oraz realizacji zadań publicznych Pro Civium.

Centrum odpowiada za całościowy **cykl życia wolontariusza** w organizacji – od pierwszego kontaktu i rekrutacji, poprzez onboarding, rozwój kompetencji, mentoring i udział w działaniach projektowych, aż po ścieżki dalszego rozwoju, specjalizacji oraz obejmowania ról liderских i mentorskich.

Działania Centrum mają charakter systemowy i realizowane są z uwzględnieniem standardów jakości, etyki, bezpieczeństwa oraz zasad Zintegrowanego Systemu Zarządzania Pro Civium.

---

## Cele Centrum

Do głównych celów Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium należą:

- systemowe i długofalowe rozwijanie wolontariatu w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium,
  - zapewnienie jakości, ciągłości i bezpieczeństwa pracy wolontariuszy,
  - budowanie stabilnej bazy wolontariuszy systematycznych,
  - rozwój kompetencji społecznych, obywatelskich i liderekich wolontariuszy,
  - integracja wolontariatu z realizacją zadań publicznych i projektów,
  - wspieranie rozwoju młodych liderów i lokalnych aktywistów,
  - wdrażanie standardów Korpusu Solidarności oraz dobrych praktyk wolontariatu,
  - przeciwdziałanie wypaleniu wolontariackiemu oraz wzmacnianie motywacji i poczucia sensu zaangażowania,
  - inicjowanie i wspieranie rozwoju ruchu wolontariackiego w Polsce, w szczególności wśród ludzi młodych i seniorów, poprzez działania edukacyjne, animację lokalną, mentoring międzypokoleniowy oraz promocję wolontariatu jako trwałej formy aktywności obywatelskiej.
- 

## Rekrutacja wolontariuszy – etap I

Centrum odpowiada za organizację i realizację procesu rekrutacji wolontariuszy, obejmującego:

- prowadzenie naborów otwartych i tematycznych,
- wstępną selekcję kandydatów,
- kontakt informacyjny i kwalifikacyjny,
- ocenę predyspozycji i motywacji kandydatów,
- kierowanie wolontariuszy do odpowiednich obszarów działalności Pro Civium.

Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacyjnego odpowiada **Dyrektor ds. Rekrutacji (Pani Małgorzata Stachurska)**, do którego zadań należy w szczególności:

- nadzór nad procesem rekrutacyjnym,
- ocena dopasowania kandydatów do potrzeb organizacji,
- podejmowanie decyzji o włączeniu wolontariuszy do dalszych etapów zaangażowania.

Proces rekrutacji wspierany jest przez wolontariuszy procesowych, zapewniających ciągłość obsługi zgłoszeń oraz komunikacji z kandydatami.

---

## Rozwój i koordynacja wolontariatu – etap II

Po zakończeniu etapu rekrutacji odpowiedzialność za dalszy rozwój wolontariuszy przejmuje **Koordinator Wolontariatu (Pani Magdalena Górka)**.

Do zadań Koordynatora Wolontariatu należy w szczególności:

- onboarding wolontariuszy,
- przydzielanie zadań i ról,
- bieżące wsparcie organizacyjne i merytoryczne,
- monitorowanie zaangażowania i postępów wolontariuszy,
- współpraca z mentorami oraz koordynatorami innych Centrów Pro Civium,
- zapewnienie spójności działań wolontariackich z realizacją projektów i zadań publicznych.

---

## Równorzędność ról i model współdecydowania

Funkcje **Dyrektora ds. Rekrutacji** oraz **Koordynatora Wolontariatu** mają charakter równorzędny w strukturze Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium.

Role te stanowią dwa uzupełniające się filary zarządzania wolontariatem:

- filar rekrutacyjny,
- filar rozwojowo-operacyjny.

Decyzje dotyczące:

- kierunków rozwoju wolontariatu,
  - zasad rekrutacji i onboardingu,
  - przypisywania wolontariuszy do ról i zespołów,
  - rozwiązywania sytuacji problemowych,
  - rozwoju ścieżek liderek i mentorskich
- podejmowane są wspólnie, w oparciu o współpracę, konsensus oraz zgodność z misją i Strategią Rozwoju Pro Civium.

---

## Mentoring i ścieżki rozwoju

Centrum odpowiada za organizację i rozwój systemu mentoringowego, w ramach którego funkcjonują:

- mentorzy wolontariuszy,
- liderzy zespołów wolontariackich,
- ścieżki specjalizacji tematycznej,
- ścieżki rozwoju lidarskiego i koordynatorskiego.

Wolontariusze mogą rozwijać się m.in. w obszarach:

- poradnictwa i wsparcia beneficjentów,
- edukacji i promocji,
- analiz i badań społecznych,
- realizacji projektów i zadań publicznych.

---

## Programy realizowane w ramach Centrum

W ramach Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium realizowane są programy o charakterze systemowym i rozwojowym, w szczególności:

- Akademia Wolontariatu Lokalnego,
- Akademia Minigrantów,
- inne programy mentoringowe, edukacyjne i szkoleniowe wspierające rozwój wolontariuszy.

Programy realizowane są we współpracy z innymi Centrami Pro Civium oraz partnerami zewnętrznymi.

---

## Zespoły i wykonawcy

W ramach Centrum funkcjonują:

- wolontariusze systematyczni,
  - wolontariusze projektowi,
  - mentorzy i liderzy zespołów,
  - zespoły wolontariackie przypisane do poszczególnych zadań publicznych i projektów.
- 

## Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji

### 1. Powoływanie koordynatorów działań

Dyrektorzy Centrów, ich Zastępcy oraz Koordynator Wolontariatu są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, projektów oraz zadań publicznych.

Koordynatorzy działań odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych im zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do właściwego Dyrektora, Zastępcy Dyrektora lub Koordynatora Wolontariatu.

### 2. Rada Programowa

Dyrektorzy Centrów, ich Zastępcy oraz Koordynator Wolontariatu wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Rada Programowa pełni funkcję opiniodawczą, doradczą oraz koordynującą kierunki rozwoju programowego Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie zgodności działań Centrów z misją, celami strategicznymi oraz standardami jakości i etyki Pro Civium.

### 3. Decyzje operacyjne i programowe

Wszystkie zmiany organizacyjne, programowe, merytoryczne i operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji.

Decyzje:

- sporządzane są według jednolitego wzoru obowiązującego w Stowarzyszeniu,
- przekazywane są w formie elektronicznej do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium oraz administratora systemu Mentor+ celem publikacji,
- obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+.

- są wiążące dla członków, wolontariuszy, praktykantów oraz współpracowników Pro Civium.

Decyzje muszą być wydawane zgodnie ze Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030, Regulaminem Stowarzyszenia, Uchwałami Zarządu i Zebrania Członków oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

---

## Rozdział IV

### Centrum Poradnictwa Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*Centrum Poradnictwa Pro Civium to miejsce, w którym Pro Civium realizuje swoje kluczowe zadania pomocowe: **poradnictwo obywatelskie oraz wsparcie specjalistyczne dla osób i rodzin w kryzysie**. Centrum działa przede wszystkim w modelu **online-first** (infolinia, czat, formularze, kontakt online), dbając o ciągłość obsługi, bezpieczeństwo i wysoką jakość wsparcia. Struktura Centrum oparta jest na wyspecjalizowanych pionach merytorycznych, a w sprawach wymagających interwencji instytucji publicznych stosowane są bezpieczne procedury przekierowania. Ten rozdział pokazuje, **kto zarządza poradnictwem, jakie są obszary wsparcia oraz jakie standardy bezpieczeństwa obowiązują w kontakcie z beneficjentami**.*

---

### 1. Zakres i rola Centrum

Centrum Poradnictwa Pro Civium jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, odpowiedzialną za organizację, koordynację i realizację poradnictwa obywatelskiego oraz wsparcia specjalistycznego dla osób i rodzin znajdujących się w sytuacjach kryzysowych, wykluczeniowych, dyskryminacyjnych lub związanych z naruszeniem praw.

Centrum działa w oparciu o stałe kanały wsparcia Pro Civium (w szczególności: infolinia, czat, formularze, kontakt online), zapewniając ciągłość, bezpieczeństwo i wysoką jakość

obsługi beneficjentów. Obsługa prowadzona jest w modelu online-first, z możliwością stosowania form hybrydowych, adekwatnie do potrzeb i możliwości organizacyjnych.

Centrum funkcjonuje w oparciu o wyspecjalizowane pionery merytoryczne, odpowiadające kluczowym obszarom misyjnym Pro Civium:

- pion wsparcia rodzin osób pozbawionych wolności i osadzonych
- pion ochrony praw kobiet,
- pion wsparcia dorosłych i młodzieży starszej

Centrum może przyjmować także sprawy przekrojowe, w których występują elementy naruszeń praw człowieka, stygmatyzacji, wykluczenia, mowy nienawiści lub przemocy, w tym dotyczące grup defaworyzowanych (m.in. seniorów, osób z niepełnosprawnościami, osób osadzonych i ich rodzin, osób doświadczających przemocy, uchodźców wojennych oraz osób prześladowanych ze względu na płeć, poglądy, wyznanie lub inne cechy prawnie chronione).

W sprawach wykraczających poza zakres kompetencji Centrum lub wymagających interwencji instytucji publicznych Centrum stosuje procedury przekierowania (referowania) do właściwych służb, instytucji i organizacji, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, poufności i ochrony danych osobowych.

---

## 2. Struktura zarządcza Centrum

### 2.1. Dyrektor Centrum Poradnictwa Pro Civium

**(Pani Eliza Wypych)**

Dyrektor Centrum odpowiada za strategiczne zarządzanie Centrum, w szczególności za:

- zgodność działań Centrum z misją, wartościami i Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030,
- nadzór nad standardami poradnictwa, etyką działania i bezpieczeństwem procesów,
- zapewnienie jakości oraz ciągłości funkcjonowania kanałów wsparcia,
- koordynację współpracy instytucjonalnej i eksperckiej w obszarze poradnictwa,

- organizację i nadzór nad zasobami kadrowymi Centrum (w tym współpracą ze specjalistami).

## **2.2. Zastępca Dyrektora ds. Wsparcia Rodzin Osób Pozbawionych Wolności oraz Osadzonych**

**(Pani Wiktoria Buczek)**

Zastępca Dyrektora odpowiada za zarządzanie pionem wsparcia rodzin osób odbywających karę pozbawienia wolności oraz skazanych, w szczególności za:

- organizację poradnictwa prawnego, socjalnego i informacyjnego dla rodzin osób osadzonych,
- wsparcie w zakresie kontaktów z jednostkami penitencjarnymi i instytucjami publicznymi,
- koordynację działań interwencyjnych, informacyjnych i reintegracyjnych,
- nadzór nad pracą wolontariuszy i praktykantów działających w tym obszarze,
- współpracę z organizacjami, instytucjami i ekspertami specjalizującymi się w problematyce penitencjarnej.

## **2.3. Zastępca Dyrektora ds. Ochrony Praw Kobiet**

**(Pani Zuzanna Maj)**

Zastępca Dyrektora odpowiada za zarządzanie pionem ochrony praw kobiet, w szczególności za:

- koordynację poradnictwa dla kobiet doświadczających przemocy, dyskryminacji lub naruszeń praw,
- organizację wsparcia prawnego, psychologicznego i interwencyjnego,
- nadzór nad procedurami bezpieczeństwa i ochrony beneficjentek,
- rozwój współpracy z instytucjami publicznymi, NGO i ekspertami działającymi w obszarze praw kobiet,
- wsparcie merytoryczne zespołów realizujących zadania publiczne w tym zakresie,
- rozwój komponentu edukacyjnego i upowszechniania praw kobiet w społeczeństwie.

## **2.4. Zastępca Dyrektora ds. Wsparcia Dorosłych i Młodzieży Starszej**

**(Pani Aleksandra Sobierajska)**

## **Funkcja**

Zastępca Dyrektora ds. Wsparcia Dorosłych i Młodzieży Starszej wspiera Dyrektora Centrum w realizacji zadań merytorycznych, organizacyjnych i koordynacyjnych, działając w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium. Funkcja ma charakter pomocniczy, koordynacyjny i zastępczy wobec Dyrektora Centrum, w zakresie powierzonych kompetencji.

## **Zakres zadań**

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Wsparcia Mężczyzn należy w szczególności:

- wspieranie Dyrektora Centrum w bieżącej koordynacji działań merytorycznych realizowanych w ramach Pionu,
- zastępowanie Dyrektora Centrum w zakresie powierzonych kompetencji w czasie jego nieobecności lub na jego polecenie,
- nadzór nad prawidłową obsługą zgłoszeń kierowanych do Pionu, w tym dbałość o terminowość, kompletność i zgodność działań z obowiązującymi procedurami,
- koordynowanie współpracy zespołu wolontariuszy, praktykantów oraz ekspertów zaangażowanych w działania Pionu, we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Stowarzyszenia,
- monitorowanie potrzeb zgłaszanych przez beneficjentów oraz przekazywanie Dyrektorowi Centrum rekomendacji dotyczących kierunków rozwoju działań,
- udział w opracowywaniu materiałów informacyjnych, edukacyjnych i sprawozdawczych dotyczących działalności Pionu,
- współpraca z innymi Pionami i Centrami operacyjnymi oraz partnerami zewnętrznymi w zakresie spraw dotyczących wsparcia mężczyzn,
- czuwanie nad przestrzeganiem zasad etyki, poufności oraz ochrony danych osobowych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum, pozostających w związku z celami i zakresem działania Pionu Wsparcia Dorosłych i Młodzieży Starszej.

---

## **3. Piony merytoryczne i zakres działań**

W ramach działalności merytorycznej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium wyodrębnia się trzy piony tematyczne, realizujące zadania w obszarze wsparcia prawnego, informacyjnego, interwencyjnego, reintegracyjnego oraz edukacyjnego, skierowane do jasno określonych grup odbiorców.

### **3.1. Pion Wsparcia Rodzin Osób Pozbawionych Wolności oraz Osadzonych**

Pion Wsparcia Rodzin Osób Pozbawionych Wolności oraz Osadzonych realizuje działania skierowane zarówno do rodzin i osób bliskich osób osadzonych, jak i bezpośrednio do osób odbywających karę pozbawienia wolności lub objętych środkami probacyjnymi.

Zakres działań pionu obejmuje w szczególności:

- przyjmowanie i obsługę zgłoszeń od rodzin osób pozbawionych wolności oraz samych osób skazanych,
- udzielanie informacji prawnych i proceduralnych dotyczących wykonywania kary pozbawienia wolności, praw i obowiązków osób osadzonych, zasad kontaktu z rodziną, widzeń, korespondencji, przepustek, warunkowego przedterminowego zwolnienia oraz środków probacyjnych,
- wsparcie rodzin w sytuacjach kryzysowych wynikających z osadzenia osoby bliskiej, w tym w obszarze problemów bytowych, opiekuńczych, wychowawczych i formalnych,
- wsparcie osób skazanych w rozwiązywaniu problemów prawnych, organizacyjnych i życiowych związanych z odbywaniem kary lub przygotowaniem do jej zakończenia,
- działania reintegracyjne oraz przygotowanie osób skazanych i ich rodzin do procesu readaptacji społecznej po opuszczeniu jednostki penitencjarnej,
- kierowanie do specjalistycznego wsparcia psychologicznego, pedagogicznego, prawnego lub socjalnego,
- współpracę z wolontariuszami, praktykantami, ekspertami zewnętrznymi oraz instytucjami działającymi w obszarze wymiaru sprawiedliwości, pomocy społecznej i readaptacji.

### **3.2. Pion Ochrony Praw Kobiet**

Pion Ochrony Praw Kobiet stanowi wyspecjalizowany obszar działalności Pro Civium, ukierunkowany na ochronę praw kobiet oraz przeciwdziałanie przemocy, dyskryminacji i naruszeniom praw człowieka.

Zakres działań pionu obejmuje w szczególności:

- przyjmowanie i obsługę zgłoszeń kobiet doświadczających przemocy, nierównego traktowania, naruszeń praw lub wykluczenia,

- udzielanie informacji prawnych i proceduralnych w sprawach dotyczących ochrony praw kobiet,
- koordynację interwencji oraz organizację wsparcia specjalistycznego, w tym psychologicznego, prawnego i socjalnego,
- prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie praw kobiet, przeciwdziałania przemocy oraz wzmacniania świadomości prawnej,
- współpracę z instytucjami pomocowymi, organami publicznymi, organizacjami społecznymi i partnerami lokalnymi,
- udział w realizacji kampanii społecznych, programów i zadań publicznych związanych z ochroną praw kobiet,
- wspieranie inicjatyw oddolnych oraz działań środowiskowych wzmacniających system ochrony praw kobiet.

### **3.3. Pion Wsparcia Dorosłych i Młodzieży Starszej**

Pion realizuje działania skierowane do osób doświadczających kryzysów osobistych, rodzinnych, zawodowych lub społecznych.

Zakres działań pionu obejmuje w szczególności:

- przyjmowanie i obsługę zgłoszeń osób znajdujących się w sytuacjach kryzysowych,
- udzielanie informacji prawnych i proceduralnych, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - spraw rodzinnych i opiekuńczych (rozwoły, alimenty, kontakty z dziećmi)
  - sporów pracowniczych, utraty pracy i naruszeń praw pracowniczych,
  - zadłużenia, egzekucji komorniczych i problemów finansowych,
  - wsparcie osób i młodzieży w kryzysach psychicznych oraz emocjonalnych, w tym związanych z depresją, wypaleniem zawodowym, samotnością, poczuciem wykluczenia i kryzysami ról społecznych,
  - działania interwencyjne oraz kierunkowanie do specjalistycznego wsparcia psychologicznego, terapeutycznego, prawnego lub socjalnego,
  - prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych dotyczących zdrowia psychicznego mężczyzn, przeciwdziałania stygmatyzacji oraz wzmacniania kompetencji radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
  - współpracę z instytucjami pomocowymi, organizacjami społecznymi, specjalistami oraz partnerami lokalnymi,
  - wspieranie oddolnych inicjatyw i programów skierowanych do mężczyzn zagrożonych wykluczeniem społecznym lub marginalizacją.

---

## 4. Zasoby i wykonawcy

W ramach Centrum Poradnictwa Pro Civium działają:

- wolontariusze systematyczni i członkowie Stowarzyszenia zapewniający ciągłość i stabilność działań,
- praktykanci realizujący zadania pomocnicze i merytoryczne pod nadzorem,
- specjaliści z obszarów: prawa, psychologii, pedagogiki, doradztwa zawodowego, socjologii i innych dziedzin adekwatnych do potrzeb beneficjentów,
- zespoły zadaniowe i projektowe powoływane do realizacji konkretnych zadań publicznych finansowanych ze środków zewnętrznych oraz programów własnych.

W zakresie organizacji pracy wolontariuszy i praktykantów Centrum współpracuje z Centrum Rozwoju Wolontariatu i Rekrutacji Pro Civium oraz Koordynatorem Wolontariatu, z zachowaniem zasad kwalifikowania do ról, onboardingu, bezpieczeństwa oraz ścieżek rozwoju.

---

## 5. Zasady bezpieczeństwa, poufności i ochrony danych

Centrum prowadzi działania z zachowaniem standardów bezpieczeństwa organizacyjnego, proceduralnego i informacyjnego Pro Civium. W szczególności:

- przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z RODO oraz wewnętrznymi procedurami Pro Civium,
- stosuje się zasadę minimalizacji danych i adekwatności zbieranych informacji do celu wsparcia,
- każdy kanał wsparcia posiada zasady bezpieczeństwa i reguły obsługi zgłoszeń,
- w sytuacjach podwyższonego ryzyka (np. przemoc, groźby, zagrożenie życia lub zdrowia) stosuje się procedury bezpieczeństwa i – jeśli to zasadne – przekierowanie do służb oraz instytucji publicznych.

Centrum współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie zgodności procesów poradniczych, kanałów wsparcia oraz reagowania na incydenty naruszenia bezpieczeństwa informacji.

---

## **6. Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji**

### **6.1. Powoływanie koordynatorów działań**

Dyrektor Centrum oraz Zastępcy Dyrektora są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, działań pomocowych i zadań publicznych.

Koordynatorzy działań odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych im zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do Dyrektora Centrum lub właściwego Zastępcy Dyrektora.

### **6.2. Rada Programowa**

Dyrektor Centrum oraz Zastępcy Dyrektora wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Rada Programowa pełni funkcję opiniotwórczą i doradczą oraz koordynuje kierunki rozwoju programowego Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie zgodności działań Centrum z misją, celami strategicznymi oraz standardami jakości i etyki Pro Civium.

### **6.3. Decyzje operacyjne i programowe**

Wszystkie wdrażane zmiany organizacyjne, merytoryczne i operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji, wydawanych na jednolitym wzorze obowiązującym w Pro Civium.

Decyzje:

- sporządzane są według jednolitego wzoru określonego przez Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium,
- przekazywane są w formie elektronicznej przez osobę wydającą Decyzję do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium oraz administratora systemu Mentor+ celem publikacji,
- obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+ (oficjalnym kanale komunikacji zarządczej Stowarzyszenia),

- są wiążące dla członków, wolontariuszy, praktykantów oraz współpracowników Pro Civium w zakresie objętym ich treścią.

Osoba wydająca Decyzję ogłasza fakt jej wprowadzenia poprzez:

- publikację informacji na Tablicy Ogłoszeń w systemie Mentor+,
- publikację informacji w Google Workspace – „Ogłoszenia Pro Civium”.

Decyzje muszą być wydawane:

- zgodnie ze Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030,
- w zakresie zgodnym z Regulaminem Stowarzyszenia,
- w zgodzie z Uchwałami Zarządu oraz Uchwałami Zebrania Członków Stowarzyszenia,
- z poszanowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz procedur wewnętrznych Stowarzyszenia.

Decyzje stanowią podstawową formę bieżącego zarządzania operacyjnego Centrum i podlegają dokumentowaniu oraz archiwizacji zgodnie z zasadami wewnętrznymi Pro Civium.

---

## Rozdział V

### Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium odpowiada za to, aby Pro Civium było **realnym partnerem uczelni** oraz miejscem, gdzie teoria akademicka spotyka się z praktyką społeczną. To tutaj organizowane są praktyki zawodowe (dla studentów, a w odrębnym programie także dla uczniów liceów), prowadzone działania edukacyjne, analityczne i badawcze oraz rozwijana jest współpraca z naukowcami i instytucjami akademickimi w Polsce i za granicą. Centrum dba o jakość merytoryczną programów, dostępność (w tym dla osób z niepełnosprawnościami i studentów*

*zagranicznych) oraz o to, by wyniki analiz i badań przekładały się na działania społeczne i zadania publiczne Pro Civium.*

---

## **1. Zakres i rola Centrum**

Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium jest jednostką odpowiedzialną za rozwój działań edukacyjnych, analitycznych i badawczych Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium oraz za budowanie i utrzymywanie długofalowej, partnerskiej współpracy z uczelniami wyższymi w kraju i za granicą.

Centrum pełni funkcję pomostu pomiędzy środowiskiem akademickim a praktyką społeczną, umożliwiając transfer wiedzy, doświadczenia oraz wyników badań do działań społecznych i realizowanych zadań publicznych. Łączy działalność dydaktyczną, edukacyjną i badawczą z praktyką obywatelską Pro Civium, zapewniając spójność programową oraz wysoki poziom merytoryczny realizowanych działań.

Jednym z kluczowych obszarów działalności Centrum jest organizacja i realizacja praktyk zawodowych, obejmujących studentów szkół wyższych, a także – w ramach odrębnego programu – uczniów szkół licealnych.

---

## **2. Cele Centrum**

Do głównych celów Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym Pro Civium należą:

- rozwój trwałej i systemowej współpracy Pro Civium z uczelniami wyższymi oraz środowiskiem naukowym,
- organizacja i realizacja wysokiej jakości praktyk zawodowych, łączących teorię akademicką z praktyką społeczną,
- wspieranie działalności dydaktycznej i badawczej uczelni poprzez udział w projektach, analizach, diagnozach społecznych i badaniach,
- inicjowanie, współorganizacja i realizacja wspólnych wydarzeń edukacyjnych, seminariów i debat eksperckich,

- organizacja wspólnych konferencji naukowych oraz wydarzeń o charakterze badawczo-edukacyjnym,
  - promocja dorobku naukowego uczelni oraz wyników badań realizowanych we współpracy z Pro Civium,
  - zapewnienie równego dostępu do praktyk i działań edukacyjnych studentom z niepełnosprawnościami oraz studentom obcojęzycznym (w szczególności anglojęzycznym),
  - rozwój środowiska edukacyjnego opartego na zasadach inkluzji, dostępności i niedyskryminacji,
  - rozwój kompetencji obywatelskich, społecznych i zawodowych młodzieży oraz studentów, także w powiązaniu z realizacją zadań publicznych,
  - opracowanie i realizacja cyklu rocznego szkoleń dla kadry zarządzającej (finansowanych, refinansowanych lub dofinansowanych przez Stowarzyszenie), zgodnie z priorytetami rozwoju instytucjonalnego Pro Civium.
- 

### **3. Praktyki zawodowe – charakter, zakres i dostępność**

#### **3.1. Charakter praktyk**

Praktyki zawodowe realizowane w ramach Centrum mają charakter merytoryczny, praktyczny i procesowy oraz obejmują m.in.:

- udział uczestników w rzeczywistych działaniach projektowych, edukacyjnych i analitycznych Pro Civium,
- współpracę z zespołami realizującymi zadania publiczne,
- analizę przypadków, danych i materiałów projektowych,
- współpracę z ekspertami i specjalistami (w zakresie adekwatnym do programu praktyk),
- udział w przygotowywaniu materiałów edukacyjnych, raportów, analiz i opracowań,
- wsparcie specjalistów w bieżącej obsłudze beneficjentów – wyłącznie w formule pomocniczej i pod nadzorem,
- obsługę kanałów wsparcia (czat, formularze, infolinia) – wyłącznie w zakresie dopuszczonym procedurami bezpieczeństwa i pod nadzorem osób uprawnionych.

#### **3.2. Dostępność i równość szans**

Centrum zapewnia realizację praktyk:

- dla studentów z niepełnosprawnościami, z zastosowaniem racjonalnych usprawnień, dostępności cyfrowej oraz indywidualnego dostosowania formy i zakresu zadań,
- dla studentów obcojęzycznych (w szczególności anglojęzycznych i studentów zagranicznych), z możliwością realizacji praktyk oraz komunikacji roboczej w języku angielskim,
- w formule zdalnej lub hybrydowej, umożliwiającej pełnowartościowy udział niezależnie od barier mobilnościowych, zdrowotnych lub językowych.

### 3.3. Bezpieczeństwo, poufność i ochrona danych

Praktyki realizowane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, poufności i ochrony danych osobowych, zgodnie z RODO oraz wewnętrznymi procedurami Pro Civium. Zakres dostępu praktykantów do danych, dokumentów i kanałów wsparcia jest ograniczony do minimum niezbędnego, a wszelkie czynności wykonywane są w ramach nadzoru merytorycznego i proceduralnego.

---

## 4. Programy edukacyjne i rozwojowe związane z działalnością Centrum

W ramach Centrum prowadzone są lub współprowadzone programy edukacyjne, społeczne i rozwojowe o charakterze systemowym, stanowiące integralne wsparcie celów edukacyjnych i współpracy akademickiej, w szczególności:

- a) **Akademia Wolontariatu Lokalnego** – program edukacyjno-rozwojowy rozwijający kompetencje w zakresie organizowania wolontariatu, działań obywatelskich oraz współpracy międzysektorowej,
- b) **Akademia Minigrantów** – program wspierający rozwój inicjatyw lokalnych poprzez kształcenie w zakresie planowania, realizacji i rozliczania minigrantów oraz mikro inicjatyw społecznych,
- c) **Akademicki Program Praktyk Zawodowych dla Uczniów Szkół Licealnych** – program edukacyjno-praktyczny umożliwiający zdobywanie pierwszych doświadczeń obywatelskich i organizacyjnych, w formie dostosowanej do wieku i etapu edukacyjnego.

Realizacja programów odbywa się w modelu współpracy międzycentralowej, z zachowaniem spójności ze Strategią oraz rozwiązaniami organizacyjnymi przewidzianymi w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Pro Civium.

---

## **5. Struktura zarządcza Centrum**

### **5.1. Dyrektor Centrum**

**(Pani Milena Sielicka)**

Dyrektor Centrum odpowiada za strategiczne zarządzanie Centrum, wyznaczanie kierunków rozwoju współpracy akademickiej, nadzór nad programami edukacyjnymi i rozwojowymi, reprezentowanie Pro Civium wobec uczelni i instytucji naukowych oraz zapewnienie zgodności działań Centrum z misją i Strategią Rozwoju Pro Civium.

Dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją programów wskazanych w pkt 4 w zakresie ich zgodności programowej oraz jakości merytorycznej.

### **5.2. Główny Koordynator Praktyk (praktyki zawodowe, staże absolwenckie i operacje)**

**(Pani Karolina Skowron)**

Główny Koordynator odpowiada za organizację, koordynację i jakość realizacji praktyk zawodowych, w szczególności za:

- przygotowanie programów praktyk o charakterze merytorycznym,
- zapewnienie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyk,
- współpracę z opiekunami praktyk po stronie uczelni,
- organizację praktyk w formule zdalnej, hybrydowej oraz dostępnej dla studentów z niepełnosprawnościami,
- organizację i koordynację praktyk w formule anglojęzycznej,
- monitorowanie efektów praktyk oraz raportowanie rezultatów,
- koordynację elementów komunikacji informacyjnej dotyczącej praktyk (w tym kanałów społecznościowych Centrum) – w zgodzie z zasadami komunikacji Pro Civium.

### **5.3. Koordynator ds. Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym**

(Pan Henadz Zhylevich)

Koordinator odpowiada za rozwój i utrzymywanie relacji z uczelniami wyższymi, w szczególności za:

- inicjowanie i koordynację umów oraz porozumień o współpracy,
  - organizację wspólnych wydarzeń edukacyjnych i naukowych,
  - współorganizację konferencji naukowych, seminariów i debat,
  - wsparcie i promocję działalności badawczej uczelni we współpracy z Pro Civium,
  - rozwój współpracy z jednostkami obsługującymi studentów zagranicznych i studentów z niepełnosprawnościami,
  - promocję wspólnych inicjatyw oraz rezultatów badań.
- 

## 6. Zespoły i wykonawcy

W ramach Centrum funkcjonują:

- kadra zarządzająca i merytoryczna Pro Civium,
  - zespoły specjalistów pełniących role opiekunów praktyk oraz zespoły analityczne i projektowe,
  - praktykanci (studenci, studenci z niepełnosprawnościami, studenci zagraniczni oraz uczniowie szkół licealnych),
  - zespoły zadaniowe powoływane do realizacji konkretnych zadań publicznych, programów edukacyjnych i inicjatyw badawczych.
- 

## 7. Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji

### 7.1. Powoływanie koordynatorów działań

Dyrektor Centrum, Zastępcy Dyrektora oraz Główny Koordynator Praktyk są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, działań edukacyjnych, badawczych oraz zadań publicznych realizowanych przez Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Koordynatorzy działań odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych im zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do Dyrektora Centrum lub właściwego Zastępcy Dyrektora.

## 7.2. Rada Programowa

Dyrektor Centrum, Zastępcy Dyrektora oraz Główny Koordynator Praktyk wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Rada Programowa pełni funkcję opiniotwórczą i doradczą oraz koordynuje kierunki rozwoju programowego Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie zgodności działań Centrum z misją, celami strategicznymi oraz standardami jakości i etyki Pro Civium.

## 7.3. Decyzje operacyjne i programowe

Wszystkie wdrażane zmiany organizacyjne, programowe, merytoryczne oraz operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji, wydawanych na jednolitym, obowiązującym w Pro Civium wzorze dokumentu.

Decyzje:

- sporządzane są według jednolitego wzoru określonego przez Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium,
- przekazywane są w formie elektronicznej przez osobę wydającą Decyzję do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium oraz administratora systemu Mentor+ celem publikacji,
- obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+ (oficjalnym kanale komunikacji wewnętrznej i zarządczej Stowarzyszenia),
- są wiążące dla członków, wolontariuszy, praktykantów oraz współpracowników Pro Civium w zakresie objętym ich treścią.

Osoba wydająca Decyzję ogłasza fakt jej wprowadzenia poprzez:

- publikację informacji na Tablicy Ogłoszeń w systemie Mentor+ ,
- publikację informacji na platformie Google Workspace – „Ogłoszenia Pro Civium”.

Decyzje muszą być wydawane:

- zgodnie ze Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030,

- w zakresie zgodnym z Regulaminem Stowarzyszenia,
- w zgodzie z Uchwałami Zarządu oraz Uchwałami Zebrania Członków Stowarzyszenia,
- z poszanowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych procedur Stowarzyszenia.

Decyzje stanowią podstawową formę bieżącego zarządzania operacyjnego Centrum i podlegają dokumentowaniu oraz archiwizacji zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnętrznymi.

---

## Rozdział VI

### Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium to miejsce, w którym cele Strategii zamieniają się w **konkretną realizację zadań publicznych**: harmonogramy, zespoły, wskaźniki, dokumenty i rozliczenia. Centrum odpowiada za praktyczne „dowiezienie” programów i zadań finansowanych ze środków publicznych i poza publicznymi – w jakości, terminie i zgodnie z umowami. Nie pełni funkcji nadzorczych ani kontrolnych (te należą do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego), tylko jest operacyjnym filarem wykonawczym Pro Civium, współpracującym z wszystkimi Centrami merytorycznymi.*

---

#### 1. Zakres i rola Centrum

Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium jest jednostką organizacyjną Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium odpowiedzialną za planowanie, koordynację, realizację oraz rozliczanie zadań publicznych i programów społecznych realizowanych przez Stowarzyszenie.

Centrum stanowi operacyjny filar realizacyjny Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030, odpowiadając za przekładanie celów strategicznych na konkretne działania projektowe i programowe finansowane ze środków publicznych i poza publicznymi.

Centrum nie pełni funkcji nadzorczych ani kontrolnych – funkcje te realizowane są przez Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium. Rolą Centrum jest faktyczna realizacja, koordynacja i wykonanie zadań publicznych oraz programów społecznych.

---

## 2. Cele Centrum

Do głównych celów Centrum należą:

- skuteczna realizacja zadań publicznych zgodnie z umowami dotacyjnymi,
  - zapewnienie jakości, terminowości i zgodności programowej realizowanych działań,
  - koordynacja programów społecznych realizowanych przez Pro Civium,
  - efektywne i odpowiedzialne wykorzystanie środków publicznych i pozyskanych,
  - wspieranie Centrów merytorycznych w realizacji komponentów projektowych,
  - budowanie zespołów projektowych w oparciu o kadrę zarządzającą,
  - wzmacnianie wiarygodności Pro Civium jako profesjonalnego operatora zadań publicznych.
- 

## 3. Zakres zadań Centrum

### a) Zarządzanie zadaniami publicznymi

Centrum realizuje zarządzanie zadaniami publicznymi poprzez:

- planowanie realizacji zadań publicznych po podpisaniu umów,
- opracowywanie harmonogramów, planów działań i kamieni milowych,
- koordynację realizacji działań pomiędzy Centrami Pro Civium,
- nadzór nad realizacją rezultatów i wskaźników,
- bieżącą współpracę z grantodawcami i instytucjami finansującymi.

## **b) Programy społeczne**

W ramach programów społecznych Centrum odpowiada za:

- projektowanie i realizację programów społecznych Pro Civium,
- zapewnienie spójności programów z misją i Strategią Pro Civium,
- koordynację działań edukacyjnych, poradniczych i wolontariackich w ramach programów,
- rozwój i skalowanie programów społecznych.

## **c) Zespoły projektowe**

W obszarze zespołów projektowych Centrum odpowiada za:

- budowanie zespołów projektowych wyłącznie w oparciu o kadre zarządzającą,
- przypisywanie ról i odpowiedzialności w zespołach projektowych,
- współpracę z koordynatorami działań w Centrach merytorycznych,
- zapewnienie ciągłości zespołów projektowych.

## **d) Dokumentacja i raportowanie**

W zakresie dokumentacji i raportowania Centrum odpowiada za:

- przygotowywanie dokumentacji realizacyjnej projektów,
- bieżące raportowanie postępów realizacji zadań,
- współpracę z Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium,
- przygotowywanie materiałów do sprawozdań merytorycznych i ewaluacyjnych.

---

## **4. Struktura zarządcza Centrum**

Centrum funkcjonuje w oparciu o dwupoziomowy model zarządzania:

### **4.1. Dyrektor Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznymi i Programami Społecznymi Pro Civium**

**(Pan Henryk Gawrecki)**

Dyrektor Centrum odpowiada za całościową realizację zadań publicznych i programów społecznych, koordynację zespołów projektowych, współpracę z grantodawcami oraz zgodność realizacji działań z umowami, dokumentami programowymi oraz Strategią Rozwoju Pro Civium.

## **4.2. Główny Koordynator Centrum Zarządzania Projektami**

**(Pani Julia Jakubowska)**

Główny Koordynator odpowiada za bieżącą koordynację operacyjną projektów i programów, w szczególności za monitorowanie harmonogramów, wsparcie zespołów projektowych, organizację obiegu dokumentów projektowych oraz współpracę z innymi Centrami Pro Civium.

---

# **5. Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji**

## **5.1. Powoływanie Koordynatorów działań**

Dyrektor Centrum oraz Główny Koordynator Centrum są uprawnieni do powoływania Koordynatorów działań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych, programów, projektów oraz zadań publicznych realizowanych przez Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Koordynatorzy działań odpowiadają za bieżącą realizację powierzonych zadań, pracę zespołów zadaniowych oraz raportowanie do Dyrektora Centrum lub Głównego Koordynatora Centrum.

## **5.2. Rada Programowa**

Dyrektor Centrum oraz Główny Koordynator Centrum wchodzi w skład Rady Programowej działającej przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Rada Programowa pełni funkcję:

- opiniodawczą,
- doradczą,

- koordynującą kierunki rozwoju programowego Stowarzyszenia w szczególności w zakresie zgodności realizowanych zadań publicznych i programów społecznych z misją, celami strategicznymi oraz standardami jakości i etyki Pro Civium.

### **5.3. Decyzje operacyjne i programowe**

Wszystkie zmiany organizacyjne, programowe, merytoryczne oraz operacyjne w ramach Centrum wprowadzane są w formie Decyzji.

Decyzje:

- sporządzane są na jednolitym wzorze obowiązującym w Stowarzyszeniu,
- przekazywane są w formie elektronicznej do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium oraz Administratora systemu Mentor+ celem publikacji,
- obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+,
- są wiążące dla członków, wolontariuszy, praktykantów i współpracowników Pro Civium.

Decyzje muszą być wydawane zgodnie ze Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030, Regulaminem Stowarzyszenia, Uchwałami Zarządu i Walnego Zgromadzenia Członków oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

---

## **6. Charakter Centrum**

Centrum Zarządzania Zadaniem Publicznym i Programami Społecznymi Pro Civium:

- jest operacyjnym centrum realizacyjnym Pro Civium,
  - odpowiada za faktyczne wykonanie zadań publicznych i programów społecznych,
  - współpracuje z wszystkimi Centrami merytorycznymi Stowarzyszenia,
  - stanowi kluczowy element profesjonalizacji, stabilności i skalowania działań organizacji.
- 

## **Rozdział VII**

## Wydawnictwo Pro Civium

### Wstęp onboardingowy

*Wydawnictwo Pro Civium to wewnętrzna jednostka organizacyjna Stowarzyszenia, dzięki której Pro Civium ma własny, rzetelny i niepolityczny głos w przestrzeni publicznej. Wydawnictwo odpowiada za tytuły prasowe i kanały medialne, które upowszechniają wiedzę o wolontariacie, działaniach obywatelskich, prawach człowieka oraz dobrych praktykach sektora NGO. Działa w ramach przepisów Prawa prasowego, zachowując autonomię redakcyjną, a jednocześnie pozostaje spójne z misją, Strategią i standardami jakości Pro Civium.*

---

## 1. Podstawa prawna działalności

Wydawnictwo Pro Civium działa na podstawie:

- ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe,
- przepisów prawa powszechnie obowiązującego regulujących działalność wydawniczą i medialną,
- Regulaminu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium,
- Uchwał Zarządu oraz Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia.

Wydawnictwo Pro Civium funkcjonuje jako wewnętrzna jednostka organizacyjna Stowarzyszenia, realizująca zadania z zakresu informacji, edukacji społecznej, komunikacji obywatelskiej oraz promocji wolontariatu i społeczeństwa obywatelskiego.

---

## 2. Zakres i rola Wydawnictwa

Wydawnictwo Pro Civium odpowiada za prowadzenie działalności wydawniczej i prasowej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, w szczególności za:

- przygotowanie, redakcję, wydawanie i rozpowszechnianie materiałów prasowych, edukacyjnych i informacyjnych,
- rozwój i utrzymanie tytułów prasowych oraz kanałów medialnych Pro Civium,

- realizację celów informacyjnych i edukacyjnych wynikających z misji Stowarzyszenia.

Wydawnictwo pełni funkcję platformy informacyjnej i opiniotwórczej, wspierającej realizację misji Pro Civium oraz upowszechniającej wiedzę o wolontariacie, działaniach obywatelskich, prawach człowieka i dobrych praktykach sektora pozarządowego.

---

### **3. Tytuły prasowe i formy wydawnicze**

Wydawnictwo Pro Civium wydaje następujące tytuły i formy medialne:

#### **a) „Lokalni i Niezwyciężeni – Forum Środowiska Wolontariackiego”**

Dwumiesięcznik ukazujący się w formie:

- elektronicznej,
- drukowanej (w zależności od możliwości organizacyjnych i projektowych).

Tytuł ma charakter:

- informacyjno-edukacyjny,
- społeczny,
- niepolityczny.

#### **b) Biuletyn Informacyjny Pro Civium**

Nieperiodyk wydawany w formie elektronicznej, prezentujący działania, programy i inicjatywy Stowarzyszenia.

#### **c) „Wiadomości z Unii Europejskiej”**

Kanał audiowizualny realizowany w formule informacyjnej i edukacyjnej, przybliżający wartości, polityki i działania Unii Europejskiej w kontekście obywatelskim.

---

### **4. Struktura i role w Wydawnictwie**

Wydawnictwo Pro Civium funkcjonuje w oparciu o rozdzielne i komplementarne role wynikające wprost z przepisów ustawy Prawo prasowe.

#### **4.1. Dyrektor Wydawnictwa Pro Civium**

**(Pani Izabela Jarczewska)**

Wydawcą tytułów prasowych jest Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Do kompetencji Wydawcy należy w szczególności:

- określanie ogólnej linii wydawniczej,
- zapewnienie zgodności działalności wydawniczej z misją i Strategią Rozwoju Pro Civium,
- zapewnienie warunków organizacyjnych, formalnych i technicznych funkcjonowania Wydawnictwa,
- powoływanie i odwoływanie Redaktora Naczelnego,
- zapewnienie zgodności działalności Wydawnictwa z przepisami prawa.

Wydawnictwem kieruje Dyrektor Wydawnictwa, odpowiedzialny za organizacyjne i administracyjne funkcjonowanie Wydawnictwa.

#### **4.2. Redaktor Naczelny**

**(Pan Jakub Skórko)**

Redaktor Naczelny odpowiada za bieżącą działalność redakcyjną zgodnie z art. 7 ust. 2 pkt 7 ustawy Prawo prasowe.

Do obowiązków Redaktora Naczelnego należy w szczególności:

- kierowanie pracą redakcji,
- odpowiedzialność za treść publikowanych materiałów,
- kształtowanie bieżącej tematyki i planów wydawniczych,
- dobór i koordynacja składu redakcji,
- nadzór nad redakcją tekstów, korektą, składem i oprawą graficzną,
- podejmowanie decyzji o publikacji materiałów,
- współpraca z autorami, redaktorami, grafikami oraz wolontariuszami redakcyjnymi,
- dbanie o rzetelność, etykę dziennikarską i standardy publikacyjne.

Redaktor Naczelny ponosi odpowiedzialność za treść publikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

---

## 5. Skład Redakcji

Skład redakcji może obejmować:

- Zastępcę Redaktora Naczelnego (**Pani Eliza Wypych** i **Pani Natalia Żylińska**),
- kierowników działów,
- redaktorów prowadzących,
- autorów tekstów,
- korektorów i adiustatorów,
- grafików,
- współpracowników i wolontariuszy redakcyjnych.

Skład redakcji ustalany i modyfikowany jest przez Redaktora Naczelnego w zależności od potrzeb wydawniczych.

---

## 6. Relacje z innymi Centrami Pro Civium

Wydawnictwo Pro Civium:

- współpracuje z Centrum Edukacji Społecznej Pro Civium w zakresie spójności komunikacyjnej, promocji treści i dystrybucji materiałów,
- współdziała z pozostałymi Centrami Pro Civium w zakresie publikowania materiałów informacyjnych, edukacyjnych, raportowych i programowych,
- zachowuje autonomię redakcyjną wynikającą z przepisów ustawy Prawo prasowe.

Współpraca z Centrami merytorycznymi odbywa się w sposób zapewniający rzetelność, kompletność i zgodność publikowanych informacji z faktami oraz zasadami ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w Pro Civium.

---

## 7. Zasady zarządzania, koordynacji i podejmowania decyzji

1. **Organizacja i zarządzanie Wydawnictwem** odbywają się w zgodzie z Regulaminem Stowarzyszenia oraz zasadami Zintegrowanego Systemu Zarządzania Pro Civium, przy jednoczesnym poszanowaniu autonomii redakcyjnej wynikającej z Prawa prasowego.
  2. **Decyzje organizacyjne i operacyjne** dotyczące funkcjonowania Wydawnictwa (np. kwestie organizacyjne, zasady obiegu dokumentów, narzędzia, harmonogramy pracy redakcyjnej, zasady współpracy wewnętrznej) wprowadzane są w formie Decyzji zgodnie z jednolitym wzorem obowiązującym w Pro Civium.
  3. Decyzje:
    - przekazywane są w formie elektronicznej do Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium oraz administratora systemu Mentor+ celem publikacji,
    - obowiązują z chwilą ich opublikowania w systemie Mentor+,
    - podlegają archiwizacji zgodnie z zasadami wewnętrznymi Pro Civium.
  4. **Decyzje redakcyjne** dotyczące publikacji materiałów, doboru treści i tematyki realizuje Redaktor Naczelny w ramach kompetencji i odpowiedzialności wynikających z Prawa prasowego.
- 

## 8. Charakter działalności Wydawnictwa

Wydawnictwo Pro Civium:

- działa w ramach porządku prawnego regulującego działalność prasy i wydawnictw,
- pełni funkcję informacyjną, edukacyjną i środowiskotwórczą,

- wspiera rozwój wolontariatu i społeczeństwa obywatelskiego,
  - stanowi element profesjonalizacji, transparentności i widoczności Pro Civium w przestrzeni publicznej.
- 

## Rozdział VIII

### Fundusz Wsparcia Pro Civium

Zarządca: (Dyrektor Centrum Nadzoru Programowo-Organizacyjnego)

#### Wstęp onboardingowy

*Fundusz Wsparcia Pro Civium to wewnętrzny mechanizm bezpieczeństwa i rozwoju organizacji. Jego rolą jest zapewnienie ciągłości działań Pro Civium niezależnie od cykli konkursowych, a także umożliwienie reagowania na sytuacje kryzysowe, inwestowania w rozwój kadry i narzędzi oraz testowania innowacyjnych rozwiązań społecznych. Fundusz nie jest osobnym podmiotem – działa w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania jako narzędzie strategiczne, wzmacniające stabilność i niezależność operacyjną Stowarzyszenia.*

---

### 1. Charakter i umiejscowienie Funduszu

Fundusz Wsparcia Pro Civium jest wewnętrznym mechanizmem finansowym Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, utworzonym w celu zapewnienia trwałości, stabilności oraz rozwoju działań statutowych, programowych i instytucjonalnych organizacji.

Fundusz nie stanowi odrębnego podmiotu prawnego, nie posiada osobowości prawnej ani wyodrębnionej struktury organizacyjnej, lecz funkcjonuje jako element Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, zgodnie z:

- Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego na lata 2026–2030,
- Regulaminem Stowarzyszenia,
- Uchwałami Zarządu oraz Walnego Zgromadzenia Członków.

Fundusz pełni rolę mechanizmu zabezpieczającego ciągłość działań oraz umożliwiającego finansowanie inicjatyw strategicznych, edukacyjnych i innowacyjnych niezależnie od bieżących konkursów dotacyjnych.

---

## 2. Cele Funduszu

Celem Funduszu Wsparcia Pro Civium jest:

- wzmacnianie trwałości instytucjonalnej Stowarzyszenia,
  - zapewnienie ciągłości kluczowych programów i działań Pro Civium,
  - umożliwienie reagowania na sytuacje nadzwyczajne, kryzysowe lub pilne potrzeby społeczne,
  - finansowanie rozwoju kompetencji kadry zarządzającej i eksperckiej,
  - wspieranie innowacyjnych działań obywatelskich, pilotaży i nowych rozwiązań systemowych,
  - zabezpieczenie funkcjonowania narzędzi cyfrowych, infrastruktury organizacyjnej i systemów zarządzania,
  - wzmacnianie niezależności operacyjnej organizacji.
- 

## 3. Źródła zasilania Funduszu

Fundusz Wsparcia Pro Civium zasilany jest w szczególności z:

- wyodrębnionej części darowizn celowych,
- środków pochodzących z 5% darowizny projektowej (jeżeli przewidziane w danym zadaniu),
- nadwyżek środków finansowych powstałych po rozliczeniu zadań publicznych,
- środków własnych Stowarzyszenia,
- darowizn prywatnych i instytucjonalnych przeznaczonych na rozwój organizacji,
- innych legalnych źródeł zgodnych z przepisami prawa oraz Regulaminem Stowarzyszenia.

Środki Funduszu są ewidencjonowane w sposób umożliwiający ich identyfikację i rozliczalność, zgodnie z zasadami rachunkowości właściwymi dla stowarzyszeń zwykłych.

---

## 4. Zakres finansowania ze środków Funduszu

Środki Funduszu mogą być przeznaczane w szczególności na:

- utrzymanie i rozwój platform cyfrowych, aplikacji oraz kluczowych programów Pro Civium  
*(do 50% środków Funduszu w skali kwartału),*
- finansowanie szkoleń, superwizji i rozwoju kompetencji kadry zarządzającej  
*(do 20% środków Funduszu w skali kwartału),*
- pokrycie kosztów promocji indywidualnej (np. wizytówki, materiały identyfikacyjne)  
*(do 10% środków Funduszu w skali kwartału),*
- rezerwę finansową na sytuacje nadzwyczajne i nieprzewidziane potrzeby  
*(do 20% środków Funduszu w skali kwartału).*

Szczegółowe decyzje dotyczące alokacji środków podejmowane są każdorazowo w trybie Decyzji Zarządu.

---

## 5. Zarządzanie Funduszem

Za zarządzanie Funduszem Wsparcia Pro Civium odpowiada Zarząd Stowarzyszenia, działający:

- w porozumieniu z Radą Programową,
- przy wsparciu Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium,
- w zgodzie z dokumentami strategicznymi oraz Zintegrowanym Systemem Zarządzania.

Decyzje o uruchomieniu środków Funduszu podejmowane są w formie Decyzji Zarządu i publikowane w systemie Mentor+ jako oficjalnym kanale komunikacji zarządczej Stowarzyszenia.

---

## 6. Transparentność i kontrola

Gospodarowanie środkami Funduszu podlega zasadom:

- przejrzystości,
- celowości,
- racjonalności wydatkowania,
- zgodności z przepisami prawa.

Informacje o wykorzystaniu środków Funduszu uwzględniane są w:

- rocznych sprawozdaniach finansowych i merytorycznych Stowarzyszenia,
- raportach z realizacji Strategii Rozwoju Pro Civium.

Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium sprawuje funkcję monitorującą w zakresie zgodności wykorzystania Funduszu z dokumentami strategicznymi oraz wewnętrznymi procedurami Pro Civium.

---

## 7. Charakter Funduszu

Fundusz Wsparcia Pro Civium:

- ma charakter strategiczny, rozwojowy i zabezpieczający,
  - wzmacnia niezależność i stabilność Pro Civium,
  - stanowi element długofalowego, odpowiedzialnego zarządzania organizacją,
  - jest narzędziem realizacji zasady trwałości działań zapisanej w Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Pro Civium na lata 2026–2030.
- 

# Rozdział IX

## Rada Programowa Pro Civium

(Przewodnicząca **Magdalena Górka**, Sekretarz **Katarzyna Matusiak**)

### Wstęp onboardingowy

*Rada Programowa Pro Civium jest miejscem, w którym spotykają się strategia, doświadczenie i odpowiedzialność za jakość działań organizacji. Pełni rolę wspólnego forum kadry zarządzającej i eksperckiej, którego zadaniem jest dbanie o spójność programową,*

*standardy etyczne oraz długofalowy rozwój Pro Civium. Rada nie zarządza operacyjnie, lecz wspiera Zarząd i Centra poprzez opinie, rekomendacje i koordynację kierunków rozwoju w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania.*

---

## **1. Charakter i rola Rady Programowej**

Rada Programowa jest wewnętrznym organem opiniodawczo-doradczym oraz kontrolnym, działającym przy Prezesie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Rada Programowa wspiera Zarząd w kształtowaniu kierunków rozwoju organizacji, dba o spójność działań programowych oraz pełni funkcję forum koordynacji pomiędzy Centrami Pro Civium.

Rada Programowa nie jest organem statutowym w rozumieniu ustawy Prawo o stowarzyszeniach, lecz stanowi kluczowy element Zintegrowanego Systemu Zarządzania Pro Civium, odpowiadający za jakość, monitoring i koordynację działań programowych, operacyjnych i strategicznych Stowarzyszenia.

---

## **2. Cele Rady Programowej**

Do głównych celów Rady Programowej należy:

- wspieranie realizacji Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium na lata 2026–2030,
  - opiniowanie kierunków rozwoju programowego i organizacyjnego Stowarzyszenia,
  - zapewnienie spójności działań Centrów Pro Civium z misją, celami strategicznymi oraz standardami etycznymi,
  - wspieranie jakości realizowanych zadań publicznych i programów społecznych,
  - identyfikowanie ryzyk programowych i operacyjnych oraz rekomendowanie działań korygujących,
  - wspieranie profesjonalizacji i rozwoju instytucjonalnego Pro Civium,
  - tworzenie przestrzeni wymiany informacji, doświadczeń i rekomendacji pomiędzy kadrą zarządzającą.
-

### 3. Skład Rady Programowej

W skład Rady Programowej wchodzi:

- członkowie Zarządu Stowarzyszenia,
- Dyrektorzy Centrów Pro Civium,
- Zastępcy Dyrektorów Centrów Pro Civium,
- Koordynator Wolontariatu,
- Dyrektor Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium,
- Główni Koordynatorzy Centrów,
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
- przedstawiciele środowiska naukowego związanego z działalnością programową Pro Civium.

W pracach Rady Programowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym:

- członkowie Stowarzyszenia – na wniosek,
  - zaproszeni eksperci, doradcy lub partnerzy instytucjonalni – w zależności od omawianej tematyki.
- 

### 4. Zakres kompetencji Rady Programowej

Rada Programowa w szczególności:

- opiniuje kluczowe kierunki działań programowych i organizacyjnych Stowarzyszenia,
  - analizuje raporty z realizacji zadań publicznych i programów społecznych,
  - rekomenduje zmiany organizacyjne i proceduralne,
  - opiniuje rozwiązania dotyczące struktury Centrów oraz podziału kompetencji,
  - wspiera Zarząd w podejmowaniu decyzji strategicznych,
  - opiniuje włączenie członków kadry wykonawczej do kadry zarządzającej,
  - monitoruje realizację rekomendacji i ustaleń Rady Programowej.
- 

### 5. Tryb działania Rady Programowej

Rada Programowa:

- obraduje w trybie stacjonarnym lub zdalnym,
- zwoływana jest przez Prezesa Zarządu, Dyrektora Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium, Koordynatora Wolontariatu lub członków Zarządu Stowarzyszenia,
- pracuje w oparciu o materiały przygotowane przez Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium,
- podejmuje stanowiska i rekomendacje w formie ustaleń dokumentowanych w protokołach.

Rekomendacje Rady Programowej mają charakter opiniodawczy i doradczy. Ich realizacja następuje poprzez:

- Uchwały Zarządu,
  - Zarządzenia członków Zarządu,
  - Decyzje Dyrektorów Centrów  
– zgodnie z obowiązującą w Pro Civium hierarchią dokumentów.
- 

## **6. Znaczenie Rady Programowej w systemie zarządzania**

Rada Programowa stanowi:

- kluczowy element systemu koordynacji, jakości i transparentności działań Pro Civium,
  - narzędzie łączące strategię z praktyką operacyjną,
  - forum odpowiedzialnego dialogu wewnętrznego kadry zarządzającej,
  - mechanizm równoważący decentralizację Centrów z jednolitością kierunków strategicznych.
- 

## **7. Zarządzanie Radą Programową**

7.1. Przewodniczącym Rady Programowej jest Koordynator Wolontariatu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

7.2. Wiceprzewodniczącymi Rady Programowej są Prezes oraz Wiceprezesi Zarządu.

7.3. Sekretarzem Rady Programowej jest Dyrektor Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium.

---

## Rozdział X

### Hierarchia ważności dokumentów wewnętrznych Pro Civium

#### Wstęp onboardingowy

*W Pro Civium każdy dokument ma swoje jasno określone miejsce w systemie zarządzania. Hierarchia dokumentów wewnętrznych służy zapewnieniu spójności decyzji, przejrzystości odpowiedzialności oraz bezpieczeństwa organizacyjnego. Dzięki niej każda osoba działająca w Stowarzyszeniu wie, które dokumenty są nadrzędne, jak podejmowane są decyzje i w jaki sposób rozstrzygane są ewentualne wątpliwości interpretacyjne.*

---

#### 1. Zasada nadrzędności dokumentów

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium obowiązuje jednolita, hierarchiczna struktura dokumentów wewnętrznych, zapewniająca spójność decyzyjną, porządek organizacyjny oraz zgodność działań z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Regulaminem Stowarzyszenia oraz Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego na lata 2026–2030.

Dokumenty niższego rzędu nie mogą być sprzeczne z dokumentami wyższego rzędu ani naruszać przyznanych kompetencji organów, Centrów oraz innych jednostek organizacyjnych Stowarzyszenia.

Każda osoba działająca w imieniu Pro Civium zobowiązana jest do stosowania dokumentów zgodnie z ich rangą oraz zakresem obowiązywania.

---

## **2. Hierarchia dokumentów wewnętrznych**

W Pro Civium obowiązuje następująca hierarchia ważności dokumentów wewnętrznych:

### **2.1. Uchwały Zebrania Członków Stowarzyszenia**

Uchwały Zebrania Członków stanowią najwyższy akt decyzyjny o charakterze wewnętrznym.

Są one wiążące dla:

- Zarządu Stowarzyszenia,
- wszystkich Centrów i jednostek organizacyjnych,
- członków Stowarzyszenia,
- wolontariuszy,
- praktykantów,
- współpracowników Pro Civium.

Uchwały Zebrania Członków wyznaczają strategiczne i ustrojowe ramy funkcjonowania Stowarzyszenia.

---

### **2.2. Uchwały Zarządu Stowarzyszenia**

Uchwały Zarządu wydawane są na podstawie Regulaminu Stowarzyszenia oraz Uchwał Zebrania Członków.

Są one wiążące dla wszystkich Centrów, jednostek organizacyjnych oraz osób działających w imieniu Stowarzyszenia i stanowią podstawę podejmowania decyzji organizacyjnych, programowych i operacyjnych.

---

### **2.3. Zarządzenia członków Zarządu**

Zarządzenia członków Zarządu mają charakter wykonawczy i porządkowy.

Wydawane są:

- w zakresie kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
- na podstawie Uchwał Zarządu,
- w zgodzie z Regulaminem Stowarzyszenia,
- z uwzględnieniem obowiązujących dokumentów strategicznych Pro Civium.

Zarządzenia precyzują sposób realizacji przyjętych decyzji i standardów organizacyjnych.

---

## **2.4. Decyzje operacyjne**

Decyzje stanowią podstawową formę bieżącego zarządzania operacyjnego w Pro Civium.

Decyzje mogą być wydawane przez:

- Dyrektorów Centrów,
- Zastępców Dyrektorów Centrów,
- Głównych Koordynatorów,
- Koordynatora Wolontariatu,
- Inspektora Ochrony Danych Osobowych,

wyłącznie w ramach przyznanych im kompetencji.

Decyzje:

- sporządzane są na jednolitym wzorze dokumentu obowiązującym w Pro Civium,
  - publikowane są w systemie Mentor+,
  - obowiązują z chwilą ich publikacji,
  - są wiążące dla członków, wolontariuszy, praktykantów i współpracowników w zakresie objętym ich treścią.
- 

## **3. Zasada rozstrzygnięcia kolizji dokumentów**

W przypadku:

- wątpliwości interpretacyjnych,
- kolizji treści dokumentów,
- rozbieżności pomiędzy dokumentami różnych szczebli,

rozstrzygnięcie należy do Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium.

Rozstrzygnięcia Zarządu mają charakter wiążący i mogą skutkować wydaniem Uchwały, Zarządzenia lub poleceniem korekty dokumentów niższego rzędu.

---

## 4. Nadzór nad prawidłowością dokumentów

Nadzór nad prawidłowością, spójnością oraz hierarchią obowiązujących dokumentów wewnętrznych sprawuje Dyrektor Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium.

Do jego zadań należy w szczególności:

- monitorowanie zgodności Decyzji i Zarządzeń z Uchwałami Zarządu oraz Uchwałami Zebrania Członków,
- weryfikowanie spójności dokumentów z obowiązującą Strategią Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Pro Civium na lata 2026–2030,
- identyfikowanie ryzyk proceduralnych i decyzyjnych,
- inicjowanie działań korygujących w przypadku stwierdzenia niezgodności,
- wspieranie Zarządu oraz Rady Programowej w utrzymaniu porządku dokumentacyjnego, decyzyjnego i organizacyjnego Stowarzyszenia.

---

# Rozdział XI

## Transparentność i dostęp do informacji finansowej

### Wstęp onboardingowy

*Transparentność finansowa jest jednym z fundamentów zaufania do Pro Civium – zarówno wewnątrz organizacji, jak i w relacjach z beneficjentami, partnerami oraz instytucjami finansującymi. Niniejszy rozdział określa zasady dostępu do informacji finansowej, zakres nadzoru oraz odpowiedzialność kadry zarządzającej, zapewniając przejrzystość, bezpieczeństwo i zgodność działań z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami organizacyjnymi.*

---

## **1. Zasady ogólne transparentności**

Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium realizuje swoje działania w oparciu o zasadę transparentności organizacyjnej, finansowej i decyzyjnej, stanowiącą jeden z kluczowych fundamentów zaufania publicznego, profesjonalizmu oraz odpowiedzialności wobec beneficjentów, wolontariuszy, partnerów oraz instytucji finansujących.

Transparentność obejmuje w szczególności:

- przejrzystość procesów decyzyjnych,
- jawność zasad zarządzania i podziału odpowiedzialności,
- dostęp do informacji finansowych w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

Zasada transparentności realizowana jest z poszanowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, tajemnicy finansowej oraz zobowiązań umownych Stowarzyszenia.

---

## **2. Nadzór nad transparentnością**

Nadzór nad przestrzeganiem zasad transparentności w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium sprawują łącznie:

- Zarząd Stowarzyszenia,
- Dyrektor Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium,
- Koordynator Wolontariatu

Podmioty te odpowiadają w szczególności za:

- prawidłowość obiegu informacji finansowej,
  - zapewnienie dostępu do dokumentów osobom uprawnionym,
  - zgodność udostępniania informacji z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisami o ochronie danych osobowych,
  - zgodność działań z obowiązującymi dokumentami wewnętrznymi Stowarzyszenia, w tym Zintegrowanym Systemem Zarządzania.
- 

### **3. Dostęp kadry zarządzającej do dokumentów księgowych**

Członkowie kadry zarządzającej Pro Civium, w szczególności:

- Dyrektorzy Centrów,
- Zastępcy Dyrektorów Centrów,
- Koordynator Wolontariatu,
- Główni Koordynatorzy Centrów,
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
- członkowie Stowarzyszenia,

mają zapewniony cykliczny oraz – w uzasadnionych przypadkach – doraźny dostęp do dokumentów księgowych Stowarzyszenia.

Dostęp ten:

- przysługuje nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - obejmuje dokumenty księgowe dotyczące działalności statutowej oraz projektowej Stowarzyszenia,
  - realizowany jest w formie wglądu do dokumentów,
  - odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy finansowej oraz obowiązujących umów i zobowiązań Stowarzyszenia.
- 

### **4. Zakres i forma udostępniania informacji finansowej**

Udostępnianie informacji i dokumentów finansowych odbywa się:

- w sposób uporządkowany, czytelny i umożliwiający analizę,
- w zakresie pozwalającym na ocenę prawidłowości, celowości i transparentności wydatkowania środków,
- w terminach uzgadnianych z Dyrektorem Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium.

Informacje finansowe udostępniane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji funkcji nadzorczych, zarządczych i kontrolnych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa organizacyjnego oraz obowiązujących przepisów prawa.

---

## 5. Charakter modułu transparentności

Moduł transparentności i dostępu do informacji finansowej:

- wzmacnia odpowiedzialność kadry zarządzającej Pro Civium,
  - zwiększa poziom zaufania wewnętrznego i zewnętrznego,
  - stanowi element profesjonalizacji i dojrzałości instytucjonalnej Stowarzyszenia,
  - jest integralną częścią Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
- 

## Rozdział X

### Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pro Civium

#### 1. Zakres i rola Inspektora Ochrony Danych Osobowych

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium funkcjonuje **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD)** - (**Anna Pasierb-Wojciechowska**), powołany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych pełni funkcję **niezależną, nadzorczą i doradczą**, działającą na rzecz Stowarzyszenia jako administratora danych osobowych. Jego rolą jest zapewnienie zgodności wszystkich procesów realizowanych w Pro Civium z przepisami o ochronie danych osobowych, a także wzmocnienie bezpieczeństwa informacyjnego, zaufania beneficjentów oraz odpowiedzialności organizacyjnej.

Funkcja Inspektora Ochrony Danych Osobowych ma charakter **systemowy** i obejmuje całość struktury organizacyjnej Stowarzyszenia, w tym wszystkie Centra, programy, zadania publiczne, kanały wsparcia, systemy informatyczne oraz działania realizowane z udziałem wolontariuszy, praktykantów i współpracowników.

---

## 2. Cele funkcjonowania Inspektora Ochrony Danych Osobowych

Do głównych celów funkcjonowania Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Pro Civium należą:

- zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz prawa krajowego,
- ochrona praw i wolności osób, których dane są przetwarzane przez Stowarzyszenie,
- minimalizacja ryzyk prawnych, organizacyjnych i reputacyjnych związanych z przetwarzaniem danych,
- podnoszenie poziomu bezpieczeństwa informacyjnego w całej strukturze Pro Civium,
- wspieranie kadry zarządzającej i wykonawczej w prawidłowym projektowaniu procesów przetwarzania danych,
- budowanie kultury odpowiedzialności, poufności i etyki w działaniach organizacyjnych.

---

## 3. Zakres zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych

Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:

- monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, Regulaminem Stowarzyszenia oraz wewnętrznymi procedurami Pro Civium,
- opiniowanie regulaminów, procedur, programów, Decyzji oraz rozwiązań organizacyjnych i technicznych w zakresie ochrony danych osobowych,

- nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych, dokumentacji papierowej oraz kanałach wsparcia (infolinia, czat, formularze, komunikacja online),
  - udział w analizie ryzyka oraz w postępowaniach dotyczących naruszeń ochrony danych osobowych,
  - rekomendowanie działań naprawczych i zapobiegawczych w przypadku stwierdzenia niezgodności lub incydentów,
  - współpraca z Zarządem Stowarzyszenia, Dyrektorem Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium, Dyrektorami Centrów, Koordynatorem Wolontariatu oraz innymi osobami funkcyjnymi,
  - pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz osób, których dane dotyczą – w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 

#### 4. Pozycja Inspektora Ochrony Danych Osobowych w strukturze Pro Civium

Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

- działa **niezależnie** w zakresie wykonywania swoich ustawowych zadań,
- nie podlega poleceniom służbowym w zakresie oceny zgodności przetwarzania danych osobowych,
- nie bierze udziału w bieżącym zarządzaniu operacyjnym Stowarzyszeniem,
- nie ponosi odpowiedzialności za decyzje operacyjne podejmowane przez Zarząd lub Dyrektorów Centrów.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych współpracuje organizacyjnie z:

- Zarządem Stowarzyszenia,
- Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium,
- Radą Programową,

z zachowaniem zasady niezależności określonej w przepisach o ochronie danych osobowych.

---

## 5. Współpraca Inspektora Ochrony Danych Osobowych z Centrami Pro Civium

Wszystkie Centra Pro Civium są zobowiązane do współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie:

- projektowania i modyfikowania procesów przetwarzania danych osobowych,
- wdrażania nowych narzędzi informatycznych, systemów i kanałów komunikacji,
- realizacji zadań publicznych, programów społecznych i działań poradniczych,
- obsługi beneficjentów, wolontariuszy, praktykantów i współpracowników.

Procedury, Decyzje oraz rozwiązania organizacyjne dotyczące ochrony danych osobowych **podlegają opiniowaniu przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, bez naruszania jego niezależności decyzyjnej.

---

## 6. Charakter funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych

Funkcja Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Pro Civium:

- ma charakter systemowy, niezależny i nadzorczy,
  - stanowi integralny element Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
  - wzmacnia bezpieczeństwo, transparentność i legalność działań Stowarzyszenia,
  - chroni interesy beneficjentów, wolontariuszy i współpracowników,
  - wspiera profesjonalizację i dojrzałość instytucjonalną Pro Civium.
- 

# Rozdział XI

## Aplikacja Mentor+

### Cel, rola i nadzór w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Pro Civium

#### 1. Wprowadzenie

Aplikacja Mentor+ stanowi kluczowy element infrastruktury organizacyjnej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium. Jest podstawowym narzędziem cyfrowym służącym

realizacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), zapewniającym spójność decyzyjną, porządek dokumentacyjny, bezpieczeństwo informacyjne oraz transparentność działań organizacji.

Mentor+ pełni rolę **oficjalnego kanału komunikacji wewnętrznej i zarządczej**, a publikowane w nim treści mają charakter wiążący zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Stowarzyszenia oraz niniejszym ZSZ.

---

## 2. Cel i charakter aplikacji Mentor+

Mentor+ jest centralnym narzędziem informatycznym Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, służącym do obsługi procesów:

- zarządczych,
- operacyjnych,
- programowych,
- dokumentacyjnych.

Aplikacja Mentor+ wykorzystywana jest w szczególności do:

- obsługi procesów zarządzania Stowarzyszeniem i jego strukturą centrową,
- publikacji Decyzji, komunikatów i ogłoszeń wewnętrznych,
- prowadzenia i aktualizacji:
  - Rejestru Wolontariuszy,
  - Rejestru Beneficjentów,
  - Rejestru Praktykantów,
- dokumentowania działań Centrów Pro Civium,
- wspierania realizacji zadań publicznych i programów społecznych,
- zapewnienia jednolitego, uporządkowanego obiegu informacji,
- informowania o przychodach i kosztach działalności Stowarzyszenia,
- informowania o powierzonych do realizacji zadaniach publicznych oraz o sprawozdaniach z ich wykonania.

Mentor+ jest narzędziem obowiązkowym w zakresie komunikacji zarządczej i operacyjnej Pro Civium.

---

### 3. Obsługa systemu Mentor+

Bieżącą obsługę techniczną i administracyjną aplikacji Mentor+ prowadzi **Administrator Systemu Mentor+ (Eliza Wypych)**.

Do zadań Administratora Systemu należy w szczególności:

- zapewnienie prawidłowego i ciągłego funkcjonowania aplikacji,
- publikacja Decyzji, komunikatów i ogłoszeń przekazywanych przez osoby uprawnione,
- zarządzanie dostępami użytkowników zgodnie z nadanymi uprawnieniami,
- wsparcie techniczne użytkowników systemu,
- archiwizacja danych i dokumentów zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi oraz przepisami prawa,
- współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie bezpieczeństwa danych.

Administrator Systemu działa w ścisłej współpracy z Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium.

---

### 4. Nadzór nad aplikacją Mentor+

Nadzór nad funkcjonowaniem, wykorzystaniem oraz rozwojem aplikacji Mentor+ sprawuje **Dyrektor Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium**, a w jego imieniu – **Główny Koordynator Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium**.

W ramach sprawowanego nadzoru Dyrektor Centrum:

- dba o zgodność funkcjonowania Mentor+ z:

- dokumentami strategicznymi Stowarzyszenia,
  - Zintegrowanym Systemem Zarządzania Pro Civium,
  - Regulaminem Stowarzyszenia,
  - Uchwałami organów Stowarzyszenia,
- nadzoruje prawidłowość, kompletność i terminowość publikacji Decyzji i komunikatów
  - koordynuje współpracę Administratora Systemu z pozostałymi Centrami Pro Civium,
  - inicjuje rozwój, zmiany i usprawnienia aplikacji Mentor+,
  - czuwa nad bezpieczeństwem informacyjnym i organizacyjnym systemu,
  - współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie zgodności przetwarzania danych z RODO.
- 

## 5. Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji

Przetwarzanie danych osobowych w aplikacji Mentor+ odbywa się zgodnie z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
- wewnętrznymi procedurami Pro Civium,
- zasadami bezpieczeństwa organizacyjnego i informacyjnego.

Nadzór nad zgodnością przetwarzania danych osobowych w aplikacji Mentor+ sprawuje **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**, współpracując z Administratorem Systemu oraz Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium.

---

## 6. Charakter aplikacji Mentor+ w ZSZ

Aplikacja Mentor+:

- stanowi podstawowe narzędzie wdrażania decyzji zarządczych,
- zapewnia jednolity, kontrolowany i udokumentowany obieg informacji,
- wspiera transparentność, rozliczalność i bezpieczeństwo działań Pro Civium,

- jest integralnym i obligatoryjnym elementem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
- 

## Rozdział XII

### Stopnie rozwoju i ścieżka kariery w Pro Civium

#### 1. Wprowadzenie i cel modułu

Niniejszy moduł określa stopnie rozwoju, ścieżkę kariery oraz zasady przechodzenia pomiędzy poziomami zaangażowania w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

Celem wprowadzenia modułu jest:

- uporządkowanie struktury osobowej Stowarzyszenia,
- wyraźne rozdzielenie ról wykonawczych i zarządczych,
- wzmocnienie stabilnej, odpowiedzialnej i kompetentnej kadry zarządzającej,
- zapewnienie transparentnych, mierzalnych i sprawiedliwych zasad rozwoju i awansu.

Moduł realizuje założenia **Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Pro Civium na lata 2026–2030** i stanowi integralną część **Zintegrowanego Systemu Zarządzania** oraz **Regulaminu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium**.

---

#### 2. Poziomy funkcjonowania w Pro Civium

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium obowiązuje **dwupoziomowy model zaangażowania**:

1. **Kadra wykonawcza**
2. **Kadra zarządzająca**

Każdy z poziomów posiada:

- odrębny zakres uprawnień,
- odrębny zakres odpowiedzialności,
- odrębny tryb powoływania, oceny i awansu.

---

### 3. Kadra wykonawcza

#### 3.1. Skład kadry wykonawczej

Kadrę wykonawczą stanowią w szczególności:

- nowi wolontariusze,
- wolontariusze akcyjni,
- wolontariusze systematyczni,
- praktykanci i stażyści,
- osoby realizujące zadania pomocnicze i operacyjne,
- Koordynatorzy działań,
- Koordynator ds. Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego.

Koordynator działań, niezależnie od nazwy funkcji, **pozostaje członkiem kadry wykonawczej** i nie posiada statusu kadry zarządzającej.

#### 3.2. Charakter zaangażowania i nadzór

Kadra wykonawcza:

- realizuje działania **nieodpłatnie**,
- nie uczestniczy w realizacji zadań odpłatnych ani płatnych zadań publicznych,
- nie wchodzi w skład zespołów projektowych realizujących zadania publiczne.

Kadra wykonawcza działa pod nadzorem:

- Dyrektorów Centrów,
- Zastępców Dyrektorów Centrów,
- Koordynatora Wolontariatu,
- Głównego Koordynatora,
- Koordynatorów działań – zgodnie z zakresem powierzonych zadań.

Stopnie rozwoju w ramach kadry wykonawczej:

- służą zdobywaniu doświadczenia i kompetencji,
- przygotowują do ewentualnego wejścia do kadry zarządzającej,
- **nie nadają statusu kadry zarządzającej.**

---

## 4. Kadra zarządzająca

### 4.1. Charakter kadry zarządzającej

Kadra zarządzająca stanowi trzon organizacyjny Pro Civium i odpowiada za:

- zarządzanie,
- koordynację,
- rozwój działań statutowych, programowych i instytucjonalnych.

Kadra zarządzająca:

- uczestniczy w procesach decyzyjnych,
- ponosi odpowiedzialność za realizację zadań publicznych,
- **jest jedyną grupą uprawnioną do realizacji zadań odpłatnych oraz płatnych zadań publicznych.**

Od 2026 roku:

- zespoły projektowe realizujące zadania publiczne budowane są **wyłącznie spośród członków kadry zarządzającej.**

Możliwość realizacji zadań odpłatnych:

- może wynikać wyłącznie z faktu zlecenia zadań przez podmioty zewnętrzne,
- nie stanowi wynagrodzenia za pełnienie funkcji w Stowarzyszeniu.

Z tytułu działania w organizacji lub zarządzania organizacją **nikt nie może otrzymywać wynagrodzenia.**

### 4.2. Stopnie i funkcje kadry zarządzającej

Najwyższy poziom decyzyjny stanowią:

- Zebranie Członków Stowarzyszenia,
- Zarząd Stowarzyszenia.

Poniżej organów statutowych funkcjonują Centra Pro Civium, którymi kierują:

- Dyrektorzy Centrów Pro Civium,

- Zastępcy Dyrektorów Centrów Pro Civium.

Kolejny poziom kadry zarządzającej stanowią:

- Główny Koordynator,
- inne funkcje zarządcze określone Uchwałami Zarządu.

#### **4.3. Koordynator Wolontariatu Pro Civium**

Koordynator Wolontariatu:

- jest członkiem kadry zarządzającej,
- odpowiada za system wolontariatu oraz rozwój kadry wykonawczej,
- wydaje opinie w sprawach rozwoju i awansu,
- jest powoływany i odwoływany Uchwałą Zebrania Członków,
- wykonuje swoje zadania niezależnie, w szczególności w zakresie opinii i rekomendacji merytorycznych.

#### **4.4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

- zajmuje odrębną i niezależną pozycję w strukturze organizacyjnej,
- działa na podstawie przepisów prawa (RODO),
- jest powoływany i odwoływany Uchwałą Zebrania Członków,
- nie podlega poleceniom służbowym w zakresie realizacji obowiązków ustawowych.

---

### **5. Przejście z kadry wykonawczej do kadry zarządzającej**

Przejście z kadry wykonawczej do kadry zarządzającej wymaga łącznie:

- ukończenia Akademii Wolontariatu Lokalnego lub Akademii Minigrantów,
- złożenia wniosku przez Dyrektora Centrum, w którym działa kandydat,
- uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora Wolontariatu,
- podjęcia decyzji przez Radę Programową większością głosów, ze wskazaniem funkcji i zakresu odpowiedzialności.

Rada Programowa podejmując decyzję, opiera się w szczególności na:

- wniosku Dyrektora Centrum,
- opinii Koordynatora Wolontariatu,
- ocenie dotychczasowego zaangażowania, odpowiedzialności i kompetencji kandydata.

Decyzja Rady Programowej stanowi podstawę do dalszych czynności formalnych prowadzonych przez Zarząd.

---

## 6. Awans w ramach kadry zarządzającej

O dalszych stopniach awansu w ramach kadry zarządzającej decyduje Zarząd Stowarzyszenia w drodze Uchwały, na wniosek członka Rady Programowej.

Awans na funkcję Zastępcy Dyrektora Centrum oraz funkcje wyższe wymaga:

- posiadania wykształcenia wyższego lub zobowiązania do jego uzyskania najpóźniej do końca 2026 roku,
- posiadania co najmniej dwuletniego stażu działalności w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium,
- pozytywnej oceny dotychczasowej pracy, zaangażowania i odpowiedzialności.

Szczegółowe kryteria awansu mogą zostać doprecyzowane w odrębnych Uchwałach Zarządu.

---

## Rozdział XIII

### Zasada współpracy między Centrami i wzajemnego wsparcia działań

#### Wprowadzenie (onboarding)

*Ten rozdział określa zasady współpracy pomiędzy Centrami Pro Civium oraz reguluje możliwość świadczenia wolontariatu i udzielania wsparcia poza Centrum macierzystym.*

*W Pro Civium przyjmujemy model otwartej, solidarnej współpracy wewnętrznej. Oznacza to, że każda osoba zaangażowana w działalność Stowarzyszenia — niezależnie od stopnia rozwoju, funkcji czy przynależności do kadry wykonawczej lub zarządzającej — może angażować się w działania innych Centrów, jeśli jest to potrzebne organizacji, zgodnie z jej kompetencjami oraz odbywa się za wiedzą i w porozumieniu z właściwymi osobami decyzyjnymi.*

*Model ten wzmacnia elastyczność organizacyjną, umożliwia wymianę doświadczeń oraz podnosi jakość realizowanych działań statutowych, programowych i zadań publicznych.*

---

## **1. Zasada współpracy między Centrami**

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium obowiązuje zasada współpracy wewnętrznej oraz wzajemnego wsparcia działań pomiędzy wszystkimi Centrami organizacji.

Centra Pro Civium nie funkcjonują w izolacji, lecz jako elementy jednego, spójnego systemu organizacyjnego, działającego w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania.

---

## **2. Możliwość świadczenia wolontariatu poza Centrum macierzystym**

Każdy działacz, wolontariusz, praktykant lub członek kadry zarządzającej Pro Civium może, oprócz działań realizowanych w Centrum macierzystym, **świadczyć wolontariat lub wykonywać czynności wspierające na rzecz innych Centrów Pro Civium.**

Warunkiem podjęcia działań poza Centrum macierzystym jest

- wiedza Dyrektora Centrum macierzystego,
  - zachowanie spójności z zakresem kompetencji i bieżących obowiązków osoby zaangażowanej,
  - brak kolizji z powierzonymi zadaniami podstawowymi.
- 

## **3. Zakres działań wspierających**

Wsparcie realizowane na rzecz innych Centrów może obejmować w szczególności:

- wykonywanie czynności pomocniczych i operacyjnych,

- wsparcie organizacyjne i administracyjne,
  - wsparcie merytoryczne lub eksperckie,
  - działania na rzecz obsługi Beneficjentów,
  - pomoc techniczną, informacyjną lub komunikacyjną,
- zgodnie z kompetencjami, doświadczeniem oraz aktualnymi potrzebami organizacyjnymi.
- 

#### **4. Charakter wsparcia i brak skutków strukturalnych**

Realizacja działań wspierających:

- **nie powoduje zmiany statusu** osoby w strukturze kadrowej (kadra wykonawcza / kadra zarządzająca),
  - **nie stanowi podstawy do automatycznego awansu**, zmiany funkcji ani rozszerzenia uprawnień,
  - **nie narusza przypisania do Centrum macierzystego**,
  - odbywa się z zachowaniem obowiązujących zasad odpowiedzialności, nadzoru i hierarchii decyzyjnej.
- 

#### **5. Koordynacja działań wspierających**

Czynności wspierające realizowane są:

- na polecenie lub za wiedzą Dyrektora Centrum macierzystego,
- w porozumieniu z Koordynatorem Wolontariatu,

lub w ramach bieżącej współpracy pomiędzy Centrami, wynikającej z aktualnych potrzeb organizacyjnych Pro Civium.

Koordynacja działań wspierających odbywa się w sposób zapewniający ciągłość pracy, bezpieczeństwo Beneficjentów oraz spójność realizowanych działań.

---

#### **6. Znaczenie zasady współpracy w ZSZ**

Zasada współpracy między Centrami:

- sprzyja wymianie doświadczeń i kompetencji,
- wzmacnia odporność i elastyczność organizacyjną Stowarzyszenia,

- podnosi jakość realizowanych działań statutowych, programowych i zadań publicznych,
- buduje kulturę współodpowiedzialności i solidarności wewnętrznej.

Niniejszy rozdział nie narusza zasad odpłatności, hierarchii funkcji, trybu awansu ani kompetencji decyzyjnych określonych w pozostałych częściach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Strategii Rozwoju oraz Regulaminach wewnętrznych Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

---

## Rozdział XIV

### Obrót dokumentami i zasady prowadzenia korespondencji

#### Wprowadzenie (onboarding)

*Niniejszy rozdział określa jednolite zasady obrotu dokumentami oraz prowadzenia korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.*

*Celem regulacji jest zapewnienie spójności formalnej, bezpieczeństwa organizacyjnego, ochrony wizerunku Stowarzyszenia oraz jasnego przypisania odpowiedzialności za wydawane dokumenty. Zasady te stanowią integralny element Zintegrowanego Systemu Zarządzania i obowiązują wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania lub działania w imieniu Pro Civium.*

---

#### 1. Zasady ogólne obrotu dokumentami

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium obowiązują jednolite zasady:

- sporządzania,
- obiegu,
- podpisywania,
- ewidencjonowania

dokumentów oraz prowadzenia korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej.

Każdy dokument wydawany w imieniu Stowarzyszenia musi być zgodny z obowiązującymi wzorami, zakresem kompetencji osoby podpisującej oraz hierarchią decyzyjną wynikającą z Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

---

## **2. Osoby uprawnione do posługiwania się pismem firmowym i pieczęcią**

Do posługiwania się wzorem pisma firmowego Stowarzyszenia oraz imienną pieczęcią uprawnione są wyłącznie:

- członkowie Zarządu Stowarzyszenia,
- Dyrektorzy Centrów Pro Civium,
- Zastępcy Dyrektorów Centrów Pro Civium,
- Główny Koordynator,
- Koordynator Wolontariatu,
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

Uprawnienie to przysługuje wyłącznie w okresie pełnienia funkcji oraz w zakresie wynikającym z przypisanych kompetencji.

---

## **3. Wzory pism firmowych i pieczęcie**

Wzory pism firmowych oraz imienne pieczęcie:

- wydawane są przez Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium,
  - mają charakter imienny i są przypisane do pełnionej funkcji,
  - mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych i organizacyjnych,
  - nie mogą być kopiowane, modyfikowane ani przekazywane osobom trzecim.
- 

## **4. Zasady sporządzania pism wychodzących**

Każde pismo wychodzące ze Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium:

- sporządzane jest na jednolitym wzorze pisma firmowego Pro Civium,
- zawiera oznaczenie właściwego Centrum Pro Civium, w ramach którego jest wydawane,
- posiada cechy identyfikujące dane Centrum (oznaczenie organizacyjne, zakres merytoryczny, dane kontaktowe),

- podpisywane jest przez osobę uprawnioną,
- opatrywane jest imienną pieczęcią osoby podpisującej, jeżeli wymaga tego charakter pisma.

Pisma zewnętrzne kierowane do podmiotów trzecich przekazywane są do wysyłki za pośrednictwem sekretariatu Zarządu Stowarzyszenia.

---

## **5. Zakazy i ograniczenia**

Zabrania się:

- posługiwania się wzorami pism firmowych oraz pieczęciami przez osoby nieuprawnione,
  - używania pieczęci po ustaniu pełnienia funkcji,
  - modyfikowania wzorów pism firmowych bez zgody Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium,
  - wydawania dokumentów wykraczających poza zakres przyznanych kompetencji.
- 

## **6. Nadzór nad obrotem dokumentów**

Centrum Nadzoru Programowego i Operacyjnego Pro Civium sprawuje nadzór nad:

- prawidłowością obrotu dokumentów,
- zgodnością korespondencji z obowiązującymi wzorami,
- ewidencją wydanych pieczęci i wzorów pism,
- przestrzeganiem zasad wynikających z Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Centrum to jest uprawnione do podejmowania działań korygujących oraz wydawania zaleceń organizacyjnych w zakresie obrotu dokumentami.

---

## **7. Konsekwencje naruszeń**

Naruszenie zasad obrotu dokumentami może skutkować:

- cofnięciem uprawnień do posługiwania się wzorem pisma firmowego lub pieczęcią,
- odpowiedzialnością organizacyjną wynikającą z Regulaminu Stowarzyszenia,

- innymi konsekwencjami przewidzianymi w Uchwałach organów decyzyjnych Stowarzyszenia.
- 

## Rozdział XV

# Zasady rozwiązywania konfliktów i spraw spornych w organizacji

### Wprowadzenie (onboarding)

*Niniejszy rozdział określa zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz w sprawach spornych powstających w toku działalności Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.*

*Celem tych regulacji jest zapewnienie bezpiecznego, etycznego i transparentnego mechanizmu rozwiązywania konfliktów, opartego na dialogu, ochronie osób zaangażowanych oraz poszanowaniu wartości i standardów Pro Civium. Rozdział ten stanowi integralną część Zintegrowanego Systemu Zarządzania i obowiązuje wszystkich członków, wolontariuszy, praktykantów i współpracowników Stowarzyszenia.*

---

### 1. Zasady ogólne

1. Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium rozwiązuje sytuacje kryzysowe i konfliktowe w sposób:
  - transparentny,
  - oparty na dialogu,
  - zgodny z obowiązującym prawem,
  - respektujący wartości i standardy określone w Kodeksie Etycznym Wolontariusza Pro Civium.
2. Każda opinia, skarga, stanowisko lub decyzja w sprawach konfliktowych oceniana jest w odniesieniu do:

- Kodeksu Etycznego Wolontariusza Pro Civium,
  - zasad współpracy i odpowiedzialności określonych w Zintegrowanym Systemie Zarządzania.
- 

## **2. Konflikty pomiędzy działaczami i wolontariuszami**

1. W przypadku powstania konfliktu pomiędzy działaczami lub wolontariuszami Stowarzyszenia:
    - sprawa podlega analizie Koordynatora Wolontariatu,
    - Koordynator Wolontariatu dokonuje oceny sytuacji po wysłuchaniu wszystkich stron konfliktu,
    - ostateczna ocena sytuacji oraz rekomendacja sposobu rozwiązania konfliktu należy do Koordynatora Wolontariatu.
  2. Koordynator Wolontariatu działa w tym zakresie w oparciu o:
    - Kodeks Etyczny Wolontariusza Pro Civium,
    - zasady współpracy, odpowiedzialności i nadzoru przyjęte w ZSZ.
- 

## **3. Konflikty pomiędzy działaczem a organizacją**

1. W przypadku konfliktu pomiędzy działaczem (wolontariuszem, praktykantem lub współpracownikiem) a Stowarzyszeniem:
    - Koordynator Wolontariatu pełni niezależną rolę w procesie opiniowania sprawy,
    - na wniosek działacza Koordynator Wolontariatu może:
      - reprezentować jego stanowisko,
      - przedstawić opinię w jego sprawie przed organami statutowymi Stowarzyszenia.
  2. Koordynator Wolontariatu:
    - nie podejmuje decyzji rozstrzygającej w imieniu Zarządu,
    - działa jako mediator, przedstawiciel stanowiska działacza oraz podmiot opiniujący.
- 

## **4. Tryb podejmowania decyzji przez Zarząd**

1. W sprawach konfliktowych decyzję podejmuje Zarząd Stowarzyszenia:
    - większością głosów,
    - po wysłuchaniu stanowiska działacza i/lub Koordynatora Wolontariatu,
    - z uwzględnieniem zgromadzonej dokumentacji, opinii oraz okoliczności sprawy.
  2. Decyzja Zarządu jest ostateczna w ramach struktur Stowarzyszenia, z zastrzeżeniem praw i środków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
- 

## **5. Naruszenia prawa i obowiązek zgłoszenia**

1. W przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów prawa przez działacza lub w ramach działań Stowarzyszenia:
    - fakt ten powinien zostać niezwłocznie zgłoszony Koordynatorowi Wolontariatu i/lub członkowi Zarządu Stowarzyszenia.
  2. W przypadku braku reakcji ze strony Stowarzyszenia:
    - działacz ma prawo i obowiązek powiadomienia właściwych organów państwowych o podejrzeniu nieprawidłowości,
    - działanie takie nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej.
- 

## **6. Zasada ochrony zgłaszającego**

1. Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium zapewnia ochronę osobom zgłaszającym konflikty, nieprawidłowości lub naruszenia zasad:
    - przed represjami,
    - przed dyskryminacją,
    - przed wykluczeniem z działań organizacji.
  2. Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze traktowane są jako element odpowiedzialnego współtworzenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz dbałości o jakość, bezpieczeństwo i wiarygodność działań Pro Civium.
-

## Rozdział XVI

# Pozostałe dokumenty w obrocie wewnętrznym Stowarzyszenia o charakterze obowiązującym

### Wprowadzenie (onboarding)

*Zintegrowany System Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium stanowi podstawowy i nadrzędny dokument regulujący sposób funkcjonowania organizacji. Jednocześnie w codziennej działalności Pro Civium obowiązują także inne dokumenty wewnętrzne, które doprecyzowują zasady pracy, etyki, bezpieczeństwa oraz realizacji określonych działań.*

*Niniejszy rozdział porządkuje katalog tych dokumentów oraz określa ich relację do ZSZ, zapewniając spójność organizacyjną, przejrzystość zasad i bezpieczeństwo wszystkich osób zaangażowanych w działalność Stowarzyszenia.*

---

### 1. Zakres obowiązywania dokumentów wewnętrznych

W Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium, obok Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium (ZSZ), obowiązują następujące dokumenty wewnętrzne o charakterze regulacyjnym, porządkowym lub operacyjnym:

#### 1. Regulamin Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

Regulamin Stowarzyszenia jest podstawowym dokumentem określającym cele, strukturę, zasady działania oraz sposób podejmowania decyzji w Pro Civium. Stanowi on fundament funkcjonowania organizacji i może być traktowany jako jej wewnętrzna „konstytucja”.

#### 2. Kodeks Etyczny Wolontariusza Pro Civium

Kodeks Etyczny Wolontariusza Pro Civium stanowi podstawę etyczną Zintegrowanego Systemu Zarządzania i odnosi się do wszystkich osób realizujących zadania w imieniu Stowarzyszenia, niezależnie od formy zaangażowania.

### 3. **Polityka Poradnictwa Pro Civium**

Polityka Poradnictwa Pro Civium określa merytoryczne standardy świadczenia porad i stanowi dokument komplementarny wobec ZSZ w zakresie działalności poradniczej Stowarzyszenia.

### 4. **Regulamin Punktacji Aktywności Wolontariusza Pro Civium**

Regulamin Systemu Punktacji Działań Wolontariuszy Pro Civium określa zasady przypisywania punktów za poszczególne czynności wolontariackie oraz ich wykorzystania w ramach ZSZ. Punkty stanowią narzędzie ewidencji zaangażowania, rozwoju ścieżek wolontariackich oraz wsparcia decyzji organizacyjnych.

Ewidencja czasu pracy wolontariackiej prowadzona jest w Systemie Obsługi Wolontariatu Korpusu Solidarności (SOW), gdzie punkty wykazywane są jako godziny w tej samej liczbie.

### 5. **Regulamin Ewidencji i Obsługi Beneficjentów Pro Civium**

Regulamin ten ma zastosowanie wyłącznie w sytuacji, gdy działacz, wolontariusz lub współpracownik Pro Civium uczestniczy w realizacji zadania publicznego lub projektu finansowanego ze środków publicznych. Nie dotyczy on zwykłej aktywności wolontariackiej ani działań wewnętrznych. Jego celem jest zapewnienie prawidłowej ewidencji beneficjentów, uniknięcie podwójnego raportowania oraz spełnienie wymogów instytucji finansujących i zasad ZSZ.

### 6. **Regulamin Wymagań Realizacji Zadań Publicznych Pro Civium**

Regulamin ten określa, kto i na jakich zasadach może realizować zadania publiczne w ramach Pro Civium. Dokument ten chroni wolontariuszy, beneficjentów oraz Stowarzyszenie, wskazując wymagania, zakres odpowiedzialności oraz standardy etyczne obowiązujące przy realizacji zadań publicznych.

### 7. **Rekomendacje Wewnętrzne Pro Civium**

Rekomendacje Wewnętrzne Pro Civium mają charakter pomocniczy i rozwojowy. Służą ujednocnieniu praktyk, interpretacji standardów oraz wspieraniu jakości działań, w szczególności w obszarach objętych ZSZ i realizacją zadań publicznych.

### 8. **Regulaminy wewnętrzne poszczególnych Centrów Pro Civium**

Regulaminy Centrów Pro Civium określają zasady codziennego funkcjonowania danego Centrum, zakres zadań zespołów, podział odpowiedzialności oraz reguły współpracy. Dokumenty te zapewniają wolontariuszom i współpracownikom jasność

ról oraz bezpieczne ramy działania.

### **9. Informator Wolontariusza Pro Civium**

Informator Wolontariusza wyjaśnia zasady wolontariatu w Pro Civium, prawa i obowiązki wolontariuszy oraz różnice pomiędzy zwykłą aktywnością wolontariacką a udziałem w zadaniach publicznych. Dodatkowe procedury i regulaminy mają zastosowanie wyłącznie w przypadku udziału w projektach finansowanych ze środków publicznych.

---

## **2. Relacja dokumentów do Zintegrowanego Systemu Zarządzania**

Dokumenty wskazane w punktach 3–9 mają charakter wykonawczy, porządkowy lub operacyjny i obowiązują w zakresie, w jakim są zgodne z Zintegrowanym Systemem Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.

W przypadku stwierdzenia niezgodności treści któregośkolwiek z tych dokumentów z postanowieniami ZSZ:

- pierwszeństwo stosowania ma treść ZSZ,
- postanowienia sprzeczne z ZSZ uznaje się za niewiążące w zakresie tej niezgodności,
- właściwy Dyrektor Centrum, we współpracy z Centrum Nadzoru

Programowo-Operacyjnego Pro Civium, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań dostosowujących dany dokument do ZSZ.

---

## **3. Zasada nadrzędności ZSZ**

Zintegrowany System Zarządzania Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska Pro Civium stanowi dokument nadrzędny wobec wszystkich regulaminów, polityk, rekomendacji i procedur wewnętrznych, z wyjątkiem:

- Uchwał Zebrania Członków Stowarzyszenia,
  - Uchwał Zarządu Stowarzyszenia.
-