

UCHWAŁA ZARZĄDU

Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

nr **VI/Z/26/1**

z dnia 7 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Finansowej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium oraz uruchomienia Funduszu Wsparcia Pro Civium

§1. Podstawa prawna i systemowa

Uchwała zostaje podjęta na podstawie:

1. Regulaminu Stowarzyszenia Zwykłego „Inicjatywa Obywatelska – Pro Civium”,
2. Uchwały Walnego Zgromadzenia Członków **I/WZ/26/1** w sprawie wprowadzenia
3. Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
4. Uchwały Walnego Zgromadzenia Członków **II/WZ/26/2** w sprawie aktualizacji Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego na lata 2026–2030

oraz w związku z potrzebą zapewnienia przejrzystości, rozliczalności i bezpieczeństwa gospodarki finansowej Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium uchwala, co następuje:

§2. Wprowadzenie Polityki Finansowej

1. Wprowadza się do stosowania w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium **Politykę Finansową Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium**, stanowiącą **Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały**.
2. Polityka Finansowa stanowi element **Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ)** i obowiązuje wszystkie osoby uczestniczące w realizacji działań Stowarzyszenia, w szczególności:
 - członków Stowarzyszenia,
 - członków Zarządu,
 - wolontariuszy,
 - osoby realizujące zadania publiczne,
 - współpracowników oraz osoby wykonujące czynności na rzecz Pro Civium.

§3. Uruchomienie Funduszu Wsparcia Pro Civium

1. W ramach systemu finansowego Stowarzyszenia uruchamia się **Fundusz Wsparcia Pro Civium**.
2. Fundusz Wsparcia stanowi wewnętrzny mechanizm finansowy wspierający realizację działań statutowych, programów społecznych oraz inicjatyw pomocowych Stowarzyszenia.
3. Zasady funkcjonowania Funduszu określone są w Polityce Finansowej stanowiącej załącznik do niniejszej Uchwały oraz w dokumentach systemowych ZSZ.

§4. Zarządzanie rachunkami bankowymi

1. Rachunki bankowe Stowarzyszenia prowadzone są wyłącznie w celu realizacji działalności statutowej, zadań publicznych oraz programów społecznych realizowanych przez Pro Civium.
2. Dostęp operacyjny do rachunków bankowych Stowarzyszenia posiada **Prezes Zarządu**.
3. W przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Prezesa Zarządu, w szczególności z powodu choroby, zdarzenia losowego lub dłuższej nieobecności, Zarząd może w drodze uchwały:
 - powierzyć wykonywanie czynności finansowych innemu członkowi Zarządu lub osobie wskazanej przez Zarząd,
 - określić zakres i czas obowiązywania takiego upoważnienia.

§5. Raportowanie finansowe

1. W celu zapewnienia przejrzystości gospodarowania środkami finansowymi wprowadza się obowiązek kwartalnego raportowania przepływów finansowych Stowarzyszenia.
2. **Prezes Zarządu zobowiązana jest raz na kwartał do przedstawienia Członkom Stowarzyszenia zestawienia przepływów finansowych oraz informacji o stanie środków Funduszu Wsparcia Pro Civium.**
3. Informacja ta ogłaszana jest **nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.**

§6. Nadzór systemowy

1. Nadzór nad zgodnością stosowania Polityki Finansowej z dokumentami strategicznymi, regulacyjnymi oraz proceduralnymi Pro Civium sprawuje **Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium**.
2. Polityka Finansowa podlega również kontroli w ramach:
 - audytów wewnętrznych,
 - kontroli grantodawców,
 - kontroli instytucji publicznych.

§7. Wykonanie uchwały

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się **Prezesowi Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium**.

§8. Wejście w życie

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega włączeniu do **Reperytorium Dokumentów Wewnętrznych Pro Civium** jako dokument systemowy Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Załącznik nr 1

do Uchwały Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

nr VI/Z/26/1 z dnia 7 marca 2026 r.

POLITYKA FINANSOWA

Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

§ 1. Cel i charakter Polityki

1. Niniejsza Polityka Finansowa określa zasady prowadzenia gospodarki finansowej w Stowarzyszeniu Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
2. Dokument stanowi element Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ) i ma charakter nadrzędny wobec procedur, regulaminów projektowych i instrukcji finansowych.
3. Polityka ma na celu zapewnienie:
 - legalności,
 - przejrzystości,
 - gospodarności,
 - celowości,
 - rozliczalności w zarządzaniu środkami finansowymi Pro Civium.

§ 2. Podstawa prawna i wewnętrzna

1. Polityka została opracowana na podstawie:
 - ustawy Prawo o stowarzyszeniach,
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w zakresie stosowanym),
 - przepisów prawa finansowego i podatkowego,
 - Regulaminu Stowarzyszenia Zwykłego „Inicjatywa Obywatelska – Pro Civium”,
 - Zintegrowanego Systemu Zarządzania Pro Civium.
2. W przypadku rozbieżności pierwszeństwo mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Regulamin Pro Civium.

§ 3. Zasady ogólne gospodarki finansowej

1. Gospodarka finansowa Pro Civium prowadzona jest w sposób:
 - zgodny z prawem,
 - przejrzysty i możliwy do kontroli,
 - racjonalny i oszczędny,
 - podporządkowany celom statutowym.
2. Środki finansowe mogą być wykorzystywane wyłącznie na realizację celów statutowych oraz działań zgodnych z dokumentami programowymi Pro Civium.

§ 4. Źródła finansowania

1. Źródłami finansowania Pro Civium mogą być w szczególności:
 - dotacje publiczne,
 - granty i konkursy ofert,
 - darowizny pieniężne i rzeczowe,
 - środki własne,
 - inne przychody dopuszczone prawem i Regulaminem Pro Civium.
2. Każde źródło finansowania podlega ewidencji i rozliczeniu zgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 5. Kompetencje i odpowiedzialność

1. Za całość gospodarki finansowej Pro Civium odpowiada Zarząd, działający zgodnie z Regulaminem stowarzyszenia.
2. Zarząd może powierzyć wykonywanie określonych czynności finansowych wyznaczonym osobom lub zespołom, z zachowaniem zasady: decyzja – realizacja – kontrola jako funkcji rozdzielnych.
3. Żadna osoba nie może samodzielnie:
 - zatwierdzać wydatku,
 - realizować płatności,
 - kontrolować własnych działań finansowych, jeśli naruszałoby to zasadę rozdziału funkcji lub Regulaminu i uchwał szczegółowych obowiązujących w Stowarzyszeniu.

§ 6. Zasady wydatkowania środków

1. Wydatki muszą być:
 - celowe,
 - uzasadnione,
 - zgodne z budżetem lub planem finansowym,

- właściwie udokumentowane.
2. Zabrania się wydatkowania środków:
 - w sytuacji konfliktu interesów,
 - na cele prywatne,
 - poza zakresem działań statutowych.
 3. Każdy wydatek podlega zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

§ 7. Gospodarka bezgotówkowa i kasowa

1. Podstawową formą obrotu finansowego w Pro Civium jest obrót bezgotówkowy.
2. Operacje finansowe realizowane są za pośrednictwem rachunków bankowych Pro Civium.
3. Zasady obiegu dokumentów finansowych określają odrębne procedury wykonawcze.

§ 8. Dokumentowanie i ewidencja

1. Każda operacja finansowa musi być udokumentowana w sposób umożliwiający jej identyfikację i kontrolę.
2. Dokumentacja finansowa przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami archiwizacji przyjętymi w Pro Civium.

§ 9. Kontrola i nadzór

1. Gospodarka finansowa podlega:
 - kontroli wewnętrznej,
 - audytom,
 - kontroli grantodawców i instytucji publicznych.
2. Pro Civium zapewnia pełną współpracę z organami kontrolnymi oraz dostęp do dokumentacji finansowej w zakresie wymaganym prawem.

§ 10. Odpowiedzialność

1. Naruszenie zasad określonych w niniejszej Polityce może skutkować:
 - cofnięciem uprawnień,
 - odpowiedzialnością organizacyjną,
 - innymi konsekwencjami przewidzianymi w Regulaminie Pro Civium i przepisach

prawa.

2. Każda osoba realizująca działania finansowe zobowiązana jest do zapoznania się z Polityką.

§ 11. Obowiązki

1. Polityka Finansowa Podmiotu obowiązuje wszystkich członków, wolontariuszy, pracowników i współpracowników Pro Civium.
2. Dokument obowiązuje jako element ZSZ od momentu wprowadzenia do obiegu wewnętrznego.

§ 12. Zarządzanie rachunkami bankowymi

1. Rachunki bankowe Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium służą wyłącznie do obsługi działalności statutowej, realizacji zadań publicznych oraz programów i projektów prowadzonych przez Stowarzyszenie.
2. Dostęp operacyjny do rachunków bankowych Stowarzyszenia posiada Prezes Zarządu.
3. Prezes Zarządu odpowiada w szczególności za:
 - autoryzację operacji finansowych,
 - nadzór nad przepływem środków finansowych,
 - bezpieczeństwo środków znajdujących się na rachunkach Stowarzyszenia,
 - zgodność operacji finansowych z celami statutowymi oraz umowami dotacyjnymi.
4. W przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Prezesa Zarządu, w szczególności z powodu choroby, zdarzenia losowego lub dłuższej nieobecności, Zarząd może w drodze uchwały:
 - powierzyć wykonywanie czynności finansowych innemu członkowi Zarządu lub osobie wskazanej przez Zarząd,
 - określić zakres i czas obowiązywania takiego upoważnienia.
5. Upoważnienie ma charakter czasowy i wygasa z chwilą ustania przyczyny jego udzielenia lub podjęcia przez Zarząd decyzji o jego cofnięciu.

§ 13. Fundusz Wsparcia Pro Civium

1. W ramach systemu finansowego Stowarzyszenia uruchamia się Fundusz Wsparcia Pro Civium.

2. Fundusz Wsparcia stanowi wewnętrzny mechanizm finansowy służący wspieraniu działań statutowych Stowarzyszenia, w szczególności:
 - realizacji działań pomocowych,
 - reagowania na sytuacje kryzysowe dotyczące beneficjentów,
 - wsparcia inicjatyw społecznych i wolontariackich,
 - zapewnienia stabilności realizacji zadań publicznych.
3. Fundusz Wsparcia funkcjonuje w ramach rachunków bankowych Stowarzyszenia i podlega zasadom gospodarki finansowej określonym w niniejszej Polityce oraz w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Pro Civium.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Funduszu Wsparcia określa dokument systemowy ZSZ oraz decyzje Zarządu Stowarzyszenia.

§ 14. Zestawienie przepływów finansowych

1. W celu zapewnienia przejrzystości gospodarki finansowej Stowarzyszenia wprowadza się obowiązek okresowego raportowania przepływów finansowych.
2. Prezes Zarządu zobowiązana jest raz na kwartał do przedstawienia Członkom Stowarzyszenia:
 - zestawienia przepływów finansowych Stowarzyszenia,
 - informacji o stanie środków finansowych,
 - zestawienia wykorzystania środków w ramach realizowanych zadań publicznych.
3. Zestawienie przepływów finansowych obejmuje w szczególności:
 - stan środków na rachunkach bankowych,
 - wpływy i wydatki w danym okresie,
 - zobowiązania finansowe Stowarzyszenia,
 - środki przeznaczone na realizację zadań publicznych.

§ 15. Podział środków w ramach Funduszu Wsparcia

1. W ramach kwartalnego zestawienia finansowego Prezes Zarządu przedstawia również podział kwotowy środków pozostających do dyspozycji Stowarzyszenia zgodnie z zasadami Funduszu Wsparcia Pro Civium.
2. Podział ten obejmuje w szczególności wskazanie środków przeznaczonych na:
 - działania pomocowe wobec beneficjentów,
 - realizację zadań publicznych,
 - rozwój programów społecznych,
 - wsparcie wolontariatu,
 - zabezpieczenie finansowe bieżącej działalności Stowarzyszenia.

3. Informacja o podziale środków może być przedstawiana w formie:
 - zestawienia tabelarycznego,
 - raportu kwartalnego,
 - informacji publikowanej w wewnętrznych systemach komunikacji Stowarzyszenia.

§ 16. Spójność z Zintegrowanym Systemem Zarządzania

1. Niniejsza Polityka Finansowa stanowi element Zintegrowanego Systemu Zarządzania Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
2. Wszystkie działania finansowe Stowarzyszenia muszą pozostawać zgodne z:
 - Strategią Rozwoju Pro Civium,
 - Regulaminem Stowarzyszenia,
 - uchwałami Zarządu i Walnego Zgromadzenia Członków,
 - dokumentami systemowymi ZSZ.

§ 17. Podział środków Funduszu Wsparcia Pro Civium

1. Środki zgromadzone w ramach Funduszu Wsparcia Pro Civium przeznaczone są na realizację celów statutowych Stowarzyszenia oraz wsparcie działań społecznych prowadzonych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
2. Podział środków Funduszu Wsparcia dokonywany jest w sposób zapewniający stabilność finansową Stowarzyszenia oraz możliwość reagowania na bieżące potrzeby beneficjentów i realizowanych programów.
3. W ramach Funduszu Wsparcia stosuje się następujący podział środków:
 - 1) działania pomocowe i wsparcie beneficjentów – do 30% środków Funduszu
Środki te przeznaczone są w szczególności na:
 - działania interwencyjne wobec beneficjentów,
 - pomoc w sytuacjach kryzysowych,
 - działania pomocowe realizowane przez Centrum Poradnictwa.
 - 2) realizacja zadań publicznych i programów społecznych – do 20% środków Funduszu
Środki te przeznacza się na:
 - zabezpieczenie płynności realizowanych projektów,
 - wsparcie działań projektowych w okresach przejściowych,
 - 3) rozwój wolontariatu i programów edukacyjnych – do 20% środków Funduszu
Środki te przeznaczone są na:
 - rozwój programów wolontariackich,
 - szkolenia i działania rozwojowe wolontariuszy,
 - inicjatywy edukacyjne i społeczne.

4) stabilność organizacyjna i rozwój instytucjonalny – do 30% środków Funduszu

Środki te przeznacza się na:

- zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania Stowarzyszenia,
- rozwój infrastruktury organizacyjnej,
- działania wzmacniające stabilność instytucjonalną Pro Civium.

4. W szczególnych przypadkach Zarząd może dokonać innego podziału środków, jeżeli wymaga tego interes Stowarzyszenia lub potrzeba realizacji zadań publicznych.

§ 18. Kwartalne ogłaszanie stanu Funduszu Wsparcia

1. W celu zapewnienia przejrzystości gospodarowania środkami finansowymi Stowarzyszenia wprowadza się obowiązek okresowego informowania członków Stowarzyszenia o stanie Funduszu Wsparcia.
2. Prezes Zarządu zobowiązana jest raz na kwartał ogłosić informację o stanie środków Funduszu Wsparcia Pro Civium.
3. Informacja ta publikowana jest nie później niż do 10. dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.
4. Informacja kwartalna obejmuje w szczególności:
 - stan środków na rachunkach Stowarzyszenia,
 - zestawienie wpływów i wydatków w danym kwartale,
 - wysokość środków pozostających do dyspozycji Funduszu Wsparcia,
 - podział środków zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce.
5. Informacja może zostać przekazana członkom Stowarzyszenia w szczególności poprzez:
 - publikację w systemie Mentor+,
 - ogłoszenie w wewnętrznym systemie komunikacji Stowarzyszenia,
 - przekazanie w formie raportu kwartalnego.

§ 19. Nadzór nad Funduszem Wsparcia

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Funduszu Wsparcia Pro Civium sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. W ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania kontrolę zgodności funkcjonowania Funduszu Wsparcia z dokumentami strategicznymi oraz procedurami Stowarzyszenia sprawuje Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego Pro Civium.
3. Fundusz Wsparcia podlega również kontroli w ramach:
 - audytów wewnętrznych,
 - kontroli grantodawców,

- kontroli instytucji publicznych.

§20. System księgowo-kadrowy

1. Sprawy księgowe oraz kadrowe Stowarzyszenia prowadzone są w formie **Uprozczonej Ewidencji Przychodów i Kosztów (UEPiK)**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgłoszeniem do Urzędu Skarbowego.
2. W celu zapewnienia prawidłowej obsługi ewidencji finansowej oraz dokumentacji kadrowej Stowarzyszenie korzysta z narzędzi informatycznych wspierających prowadzenie dokumentacji finansowej.
3. Podstawowym systemem wykorzystywanym do obsługi kadrowej jest aplikacja **wFirma**.
4. Obsługa spraw kadrowych jest wspierana przez **Asystenta Kadrowego** w ramach abonamentu w aplikacji wFirma.
5. Systemy informatyczne wykorzystywane przez Stowarzyszenie powinny zapewniać:
 - bezpieczeństwo danych finansowych i kadrowych,
 - możliwość archiwizacji dokumentacji,
 - zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

Podpis

Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

.....

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Zarządu

Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

sporządzony w dniu **7 marca 2026 r.**

1. Data i tryb posiedzenia

Posiedzenie Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium odbyło się w dniu **7 marca 2026 r.** w trybie **zdalnym**, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej umożliwiającej prowadzenie rozmowy audio, wideo oraz komunikacji tekstowej.

Tryb zdalny został zastosowany zgodnie z postanowieniami Regulaminu Stowarzyszenia dotyczącymi możliwości przeprowadzania zebrań i podejmowania uchwał w systemie zdalnym.

2. Otwarcie posiedzenia

Posiedzenie otworzył **Prezes Zarządu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium**, który powitał uczestników oraz stwierdził prawidłowość zwołania posiedzenia Zarządu.

3. Sprawdzenie obecności

Po sprawdzeniu obecności stwierdzono, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba członków Zarządu umożliwiająca podejmowanie uchwał.

Lista obecności stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego protokołu**.

4. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta

Na Przewodniczącego posiedzenia wybrano:

Izabela Jarczewska – Prezes Zarządu

Na Protokolanta wybrano:

Rafała Bojarskiego – Członek Zarządu

5. Porządek obrad

Przyjęto następujący porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia Zarządu.
2. Sprawdzenie obecności.
3. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta.
4. Przedstawienie projektu Uchwały Zarządu w sprawie wprowadzenia Polityki Finansowej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
5. Dyskusja nad projektem Uchwały.
6. Głosowanie nad przyjęciem Uchwały Zarządu.
7. Sprawy różne.
8. Zamknięcie posiedzenia.

Porządek obrad został przyjęty jednogłośnie.

6. Przedstawienie projektu Uchwały

Przewodniczący posiedzenia przedstawił projekt **Uchwały Zarządu nr VI/Z/26/1 z dnia 7 marca 2026 r.**

w sprawie:

wprowadzenia Polityki Finansowej Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium oraz uruchomienia Funduszu Wsparcia Pro Civium.

Omówiono główne założenia dokumentu, w szczególności:

- zasady prowadzenia gospodarki finansowej Stowarzyszenia,
- wprowadzenie **Funduszu Wsparcia Pro Civium**,
- zasady zarządzania rachunkami bankowymi Stowarzyszenia,
- obowiązek kwartalnego przedstawiania **zestawienia przepływów finansowych**,
- publikowanie informacji o stanie środków Funduszu Wsparcia,
- prowadzenie ewidencji księgowej w formie **Uproszczonej Ewidencji Przychodów i Kosztów** przy wykorzystaniu systemu wFirma.

7. Głosowanie

Po zakończeniu dyskusji przeprowadzono głosowanie nad przyjęciem Uchwały Zarządu nr **VI/Z/26/1**.

Wynik głosowania:

- liczba głosów „ZA” – 4
- liczba głosów „PRZECIW” – 0
- liczba głosów „WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ” – 0

Uchwała została **przyjęta / nie została przyjęta**.

8. Zamknięcie posiedzenia

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący posiedzenia zamknął obrady Zarządu.

9. Załączniki

Do niniejszego protokołu załącza się:

1. Lista obecności członków Zarządu.
2. Uchwała Zarządu nr VI/Z/26/1.
3. Polityka Finansowa Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium (załącznik do Uchwały).

Podpisy:

Przewodniczący posiedzenia

.....

Protokolant

.....

LISTA OBECNOŚCI

posiedzenia Zarządu

Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

Data posiedzenia: **7 marca 2026 r.**

Forma posiedzenia: **zdalna (system komunikacji elektronicznej)**

- 1. Izabela Jarczewska**
- 2. Rafał Bojarski**
- 3. Milena Sielicka**
- 4. Małgorzata Stachurska**

Załącznik do Listy - screen z oddanymi głosami do wprowadzonej Uchwały będącej przedmiotem posiedzenia zarządu w dniu 07 marca 2026 roku.