

RAPORT Z KONSULTACJI SPOŁECZNYCH INSTYTUCJI

Urząd Miejski w Grudziądzu

Ankieta „Potrzeby szkoleniowo-doradcze organizacji pozarządowych”

Raport przedstawia wyniki za okres
01.08.2023 - 25.08.2023



**URZĄD MIEJSKI
W GRUDZIĄDZU**

Raport utworzony w dniu: 29.08.2023

Spis treści

1. Ankieta konsultacji społecznych
2. Wyniki ze względu na poszczególne obszary i pytania
3. Dane instytucji

Załączniki

Spis wykresów

1. Ankieta konsultacji społecznych

Ankieta „Potrzeby szkoleniowo-doradcze organizacji pozarządowych”

Szanowni Państwo,

zapraszamy do wypełnienia krótkiej ankiety dotyczącej potrzeb szkoleniowo-doradczych Państwa organizacji.

Informacje zebrane na podstawie ankiet pozwolą na przygotowanie oferty bezpłatnych szkoleń i indywidualnego doradztwa, dostosowanej do Państwa potrzeb. Będą również stanowiły materiał do planowania współpracy w kolejnych latach.

Zachęcamy do wypełnienia ankiety

Czas trwania konsultacji

Data rozpoczęcia 01.08.2023 15:00 Data zakończenia 25.08.2023 23:59

Liczba ankiet

W ramach prowadzonych konsultacji Ankiety konsultacyjną wypełniło **6** uczestników.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w zakresie ankiety „Potrzeby szkoleniowo-doradcze organizacji pozarządowych”

W związku z realizacją wymogów określonych w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z późn. zm.) – zwanym dalej, jako RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu jest Prezydent Grudziądza, z siedzibą w Grudziądzu, ul. Ratuszowa 1. Z administratorem można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz,
- 2) telefonicznie: 56 45 10 200,
- 3) e-mail: bip@um.grudziadz.pl lub sekretariat@um.grudziadz.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych e-mail: p.mazur@um.grudziadz.pl oraz pisemnie na adres wskazany na stronie <http://bip.grudziadz.pl/strony/16801.dhtml>.

3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ankiecie „Potrzeby szkoleniowo-doradcze organizacji pozarządowych” będą przetwarzane w ramach zbioru pn. „Zbiór dokumentów otrzymywanych od organizacji pozarządowych i stowarzyszeń”, gdyż jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz na podstawie Pani/Pana zgody w celu zbadania potrzeb organizacji pozarządowych.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonania zadania publicznego polegającego na zbadaniu potrzeb organizacji pozarządowych. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat licząc od końca roku, w którym zostały pozyskane lub do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody (kategoria archiwalna BE10).

-
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Prezydenta Grudziądz dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO):
- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
 - 2) telefonicznie: 22 531 03 00.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
-

2. Wyniki ze względu na poszczególne obszary i pytania

Szkolenia z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji? (w każdym obszarze zostały wymienione przykładowe tematy)

Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. Zarządzanie organizacją (podstawowe zagadnienie prawno-organizacyjne związane z prowadzeniem organizacji: rejestracja, statut, obowiązki sprawozdawcze, prawo pracy)
2. Księgowość i finanse organizacji (polityka rachunkowości, dokumenty księgowe, finanse i majątek organizacji, sprawozdania finansowe, działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza)
3. Pozyskiwanie funduszy na działalność organizacji (dotacje na realizację zadań publicznych, inne środki krajowe, środki z funduszy unijnych i źródeł zagranicznych, sponsoring, fundraising)
4. Zarządzanie projektami (przygotowywanie projektu, zarządzanie projektem, personel projektu, monitoring i ewaluacja projektu, rozliczenie projektu)
5. Wolontariat w organizacji (pozyskiwanie wolontariuszy, koordynowanie wolontariatu, prawa i obowiązki wolontariuszy, dokumentowanie i rozliczanie pracy wolontariuszy)
6. Ochrona danych osobowych w organizacji (dokumentacja procesu przetwarzania danych, zasady przetwarzania danych, obowiązki informacyjne, rozporządzenie RODO)
7. Budowanie wizerunku organizacji (wystąpienia publiczne, promocja organizacji, współpraca z mediami, media społecznościowe, kampanie promocyjno-informacyjne)
8. Umiejętności menadżerskie i interpersonalne (zarządzanie zasobami ludzkimi: budowanie zespołu i podział ról, autoprezentacja, negocjacje i mediacje, komunikacja, motywacja)
9. Umiejętności praktyczne (MS Word, MS Excel, Power Point, poczta elektroniczna)
10. Nie potrzebujemy szkoleń
11. Inne – jakie:

Wykres 1. Szkolenia z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji? (w każdym obszarze zostały wymienione przykładowe tematy)

Zarządzanie organizacją (podstawowe zagadnienie prawno-organizacyjne związane z prowadzeniem organizacji: rejestracja, statut, obowiązki sprawozdawcze, prawo pracy)	14% (2)
Księgowość i finanse organizacji (polityka rachunkowości, dokumenty księgowe, finanse i majątek organizacji, sprawozdania finansowe, działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza)	7% (1)
Pozyskiwanie funduszy na działalność organizacji (dotacje na realizację zadań publicznych, inne środki krajowe, środki z funduszy unijnych i źródeł zagranicznych, sponsoring, fundraising)	29% (4)
Zarządzanie projektami (przygotowywanie projektu, zarządzanie projektem, personel projektu, monitoring i ewaluacja projektu, rozliczenie projektu)	21% (3)
Wolontariat w organizacji (pozyskiwanie wolontariuszy, koordynowanie wolontariatu, prawa i obowiązki wolontariuszy, dokumentowanie i rozliczanie pracy wolontariuszy)	7% (1)
Ochrona danych osobowych w organizacji (dokumentacja procesu przetwarzania danych, zasady przetwarzania danych, obowiązki informacyjne, rozporządzenie RODO)	Brak głosów
Budowanie wizerunku organizacji (wystąpienia publiczne, promocja organizacji, współpraca z mediami, media społecznościowe, kampanie promocyjno-informacyjne)	21% (3)
Umiejętności menadżerskie i interpersonalne (zarządzanie zasobami ludzkimi: budowanie zespołu i podział ról, autoprezentacja, negocjacje i mediacje, komunikacja, motywacja)	Brak głosów
Umiejętności praktyczne (MS Word, MS Excel, Power Point, poczta elektroniczna)	Brak głosów
Nie potrzebujemy szkoleń	Brak głosów
Inne – jakie:	Brak głosów

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od **0** do **4** co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- Zarządzanie organizacją (podstawowe zagadnienie prawno-organizacyjne związane z prowadzeniem organizacji: rejestracja, statut, obowiązki sprawozdawcze, prawo pracy)
- Pozyskiwanie funduszy na działalność organizacji (dotacje na realizację zadań publicznych, inne środki krajowe, środki z funduszy unijnych i źródeł zagranicznych, sponsoring, fundraising)
- Zarządzanie projektami (przygotowywanie projektu, zarządzanie projektem, personel projektu, monitoring i ewaluacja projektu, rozliczenie projektu)
- Budowanie wizerunku organizacji (wystąpienia publiczne, promocja organizacji, współpraca z mediami, media społecznościowe, kampanie promocyjno-informacyjne)

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- Księgowość i finanse organizacji (polityka rachunkowości, dokumenty księgowe, finanse i majątek organizacji, sprawozdania finansowe, działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza)
- Wolontariat w organizacji (pozyskiwanie wolontariuszy, koordynowanie wolontariatu, prawa i obowiązki wolontariuszy, dokumentowanie i rozliczanie pracy wolontariuszy)
- Ochrona danych osobowych w organizacji (dokumentacja procesu przetwarzania danych, zasady przetwarzania danych, obowiązki informacyjne, rozporządzenie RODO)
- Umiejętności menadżerskie i interpersonalne (zarządzanie zasobami ludzkimi: budowanie zespołu i podział ról, autoprezentacja, negocjacje i mediacje, komunikacja, motywacja)
- Umiejętności praktyczne (MS Word, MS Excel, Power Point, poczta elektroniczna)
- Nie potrzebujemy szkoleń
- Inne – jakie:

Indywidualne doradztwo i dyżury specjalistów z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji?

Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. Doradztwo księgowe
2. Doradztwo prawne
3. Pracownik Urzędu Skarbowego
4. Pracownik Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
5. Przygotowywanie ofert i sprawozdań z realizacji zadań publicznych
6. Nie potrzebujemy doradztwa
7. Inne – jakie:

Wykres 2. Indywidualne doradztwo i dyżury specjalistów z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji?

Doradztwo księgowe	20% (2)
Doradztwo prawne	30% (3)
Pracownik Urzędu Skarbowego	Brak głosów
Pracownik Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	10% (1)
Przygotowywanie ofert i sprawozdań z realizacji zadań publicznych	40% (4)
Nie potrzebujemy doradztwa	Brak głosów
Inne – jakie:	Brak głosów

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od **0** do **4** co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- Doradztwo księgowe
- Doradztwo prawne
- Przygotowywanie ofert i sprawozdań z realizacji zadań publicznych

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- Pracownik Urzędu Skarbowego
- Pracownik Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- Nie potrzebujemy doradztwa
- Inne – jakie:

Jakie są preferowane dni i godziny szkoleń?

poniedziałek – piątek

Udzielenie odpowiedzi nie było wymagane
Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. godz. 8:00-12:00
2. godz. 12:00-16:00
3. godz. 16:00-20:00
4. Nie udzielono odpowiedzi

Wykres 3. poniedziałek – piątek

godz. 8:00-12:00	25% (2)
godz. 12:00-16:00	12% (1)
godz. 16:00-20:00	62% (5)
Nie udzielono odpowiedzi	Brak głosów

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od 0 do 5 co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 8:00-12:00
- godz. 16:00-20:00

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 12:00-16:00
- Nie udzielono odpowiedzi

Jakie są preferowane dni i godziny szkoleń?

sobota

Udzielenie odpowiedzi nie było wymagane
Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. godz. 8:00-12:00
2. godz. 12:00-16:00
3. godz. 16:00-20:00
4. Nie udzielono odpowiedzi

Wykres 4. sobota

godz. 8:00-12:00	33% (2)
godz. 12:00-16:00	Brak głosów
godz. 16:00-20:00	Brak głosów
Nie udzielono odpowiedzi	67% (4)

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od 0 do 4 co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 8:00-12:00
- Nie udzielono odpowiedzi

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 12:00-16:00
- godz. 16:00-20:00

Jakie są preferowane dni i godziny doradztwa?

poniedziałek – piątek

Udzielenie odpowiedzi nie było wymagane

Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. godz. 8:00-12:00
2. godz. 12:00-16:00
3. godz. 16:00-20:00
4. Nie udzielono odpowiedzi

Wykres 5. poniedziałek – piątek

godz. 8:00-12:00	29% (2)
godz. 12:00-16:00	14% (1)
godz. 16:00-20:00	57% (4)
Nie udzielono odpowiedzi	Brak głosów

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od 0 do 4 co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 8:00-12:00
- godz. 16:00-20:00

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 12:00-16:00
- Nie udzielono odpowiedzi

Jakie są preferowane dni i godziny doradztwa?

sobota

Udzielenie odpowiedzi nie było wymagane

Wielokrotny wybór osoby głosującej

Możliwe odpowiedzi:

1. godz. 8:00-12:00
2. godz. 12:00-16:00
3. godz. 16:00-20:00
4. Nie udzielono odpowiedzi

Wykres 6. sobota

godz. 8:00-12:00	33% (2)
godz. 12:00-16:00	Brak głosów
godz. 16:00-20:00	Brak głosów
Nie udzielono odpowiedzi	67% (4)

Źródło: Opracowanie na podstawie wyników badań ankietowych

Liczba głosów oddanych na poszczególne odpowiedzi kształtowała się od 0 do 4 co prezentuje Wykres.

Głosujący najczęściej - równo lub powyżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 8:00-12:00
- Nie udzielono odpowiedzi

Najrzadziej - poniżej ŚREDNIEJ wybrali odpowiedzi:

- godz. 12:00-16:00
- godz. 16:00-20:00

3. Dane instytucji

Nazwa instytucji	Urząd Miejski w Grudziądzu
Adres email	konsultacje@um.grudziadz.pl
Numer telefonu	56 45 10 462, 56 45 10 464
Adres	ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz

Spis wykresów

Wykres 1. Szkolenia z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji? (w każdym obszarze zostały wymienione przykładowe tematy)

Wykres 2. Indywidualne doradztwo i dyżury specjalistów z jakiego zakresu byłyby najbardziej potrzebne organizacji?

Wykres 3. poniedziałek – piątek

Wykres 4. sobota

Wykres 5. poniedziałek – piątek

Wykres 6. sobota