

Budżet domowy, racjonalne wydatki oraz ekonomia społeczna

PORADNIK EDUKACYJNY
DLA NIEZAMOŻNYCH GOSPODRASTW DOMOWYCH
Andrzej Trzeciecki i Paweł Wiśniewski



Janów Lubelski, 2012

Część Pierwsza

**Budżet domowy, racjonalne zakupy oraz prawa
konsumenckie, pożyczki i kredyty.**

ROZDZIAŁ I: BUDŻET DOMOWY - CZY MOŻNA NIM ZARZĄDZAĆ?

1. GOSPODAROWANIE BUDŻETEM DOMOWYM W OPINII POLAKÓW (2006 r.)

W 2006 r. na próbie 1000 gospodarstw domowych, w których znajdowały się co najmniej dwie dorosłe osoby, pracownia badań TNS OBOP przeprowadziła prace analityczne, kończąc je syntetycznymi wnioskami¹. Dla zaprezentowania tej opinii zostanie przedstawionych 8 zasadniczych pytań i odpowiedzi, które tworzą już pewien pogląd Polaków, co do kwestii zarządzania własnym budżetem, konieczności nauki racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi oraz zażegnania sytuacji kryzysowych.

Oto najważniejsze:

1) dla pytania, *czy planuje się w gospodarstwie domowym budżet?*. Wnioski były następujące:

- tylko ca 25 % gospodarstw domowych przyznało, że regularnie, czyli każdego miesiąca podejmuje czynności planistyczne w zakresie spodziewanych dochodów i wydatków.
- prawie 23 % gospodarstw domowych przyznało, że jest w stanie określić poziom wszystkich swoich wydatków miesięcznych,
- ponad 42% badanych gospodarstw nie planuje wydatków w skali miesiąca, oraz ponad 62 % nie planuje w skali rocznej.

WAŻNE!!!

TYLKO 25 % GOSPODARSTW DOMOWYCH W POLSCE PLANUJE SWOJE BUDŻETY

2) dla pytania, *czy wydatkowanie większych kwot planowane jest z wyprzedzeniem?*, uzyskano wynik:

¹ TNS OBOP: *Planowanie budżetów domowych oraz podejmowanie ważnych decyzji finansowych*, TNS OBOP dla portalu *domowe finanse*, Warszawa 2006 r.

- około 30% badanych stwierdziło, że nigdy nie planuje wcześniej takich wydatków,
- prawie 61% wydaje większe kwoty rzadko lub bardzo rzadko w sposób spontaniczny, przy jednoczesnym 53% udziale gospodarstw, które rzadko lub bardzo rzadko to planują.

3) dla pytania, *jeśli ma gospodarstwo plany wydatkowania większych kwot, to, na jakie cele?*, uzyskano odpowiedź:

- remont, rozbudowa mieszkania lub domu – 44% respondentów z grupy posiadającej plany wydatkowe,
- zakup mieszkania lub gruntu – 23% z tej grupy,
- zakup samochodu – 16% z grupy planującej większe wydatki.

4) dla pytania, *z jakich źródeł sfinansowane będą większe wydatki?*, odpowiedź była następująca:

- z posiadanych oszczędności – 42% respondentów,
- zakupy ratalne (kredytowe) – 29%,
- kredyt konsumpcyjny w banku – 28%.

Ale również wśród badanych było 18% gospodarstw korzystających z pożyczek w zakładzie pracy lub kasie zapomogowo-pożyczkowej. Na kolejnym miejscu znalazły się *ex aequo* (po 13%) takie rodzaje źródeł finansowania, jak pożyczka od rodziny lub kogoś ze znajomych, karta kredytowa i podejmowanie dodatkowych prac zarobkowych.

5) dla pytania, *ile gospodarstw domowych posiada oszczędności?*, głosy respondentów rozłożyły się następująco:

- prawie połowa (48%) deklarowała brak jakichkolwiek oszczędności
- prawie drugie tyle (49%) potwierdziło ich posiadanie
- pozostali domówili odpowiedzi.

Polacy oszczędności stosunkowo rzadko trzymają w domu (6% badanych gospodarstw). Środki finansowe lokowane są na koncie oszczędnościowo-rozliczeniowym (18%), lub na lokatach terminowych lub książeczkach oszczędnościowych (10%).

6) dla pytania, *jak zapadają decyzje o codziennych wydatkach w gospodarstwach domowych a jak w przypadku poważniejszych zamierzeń zakupowych?*, uzyskano wynik:

- wydatki codzienne - ponad 50% gospodarstw domowych deklaruowało wspólne
- uzgadnianie wydatków codziennych, tj. przez osoby dorosłe,
- wydatki „większe” – około 88% badanych odpowiedziało pozytywnie o wspólnym podejmowaniu decyzji.

WAŻNE!!!

WYDATKI DOMOWE NASTĘPUJĄ POPRZEZ WSPÓLNE DECYZJE CZŁONKÓW RODZIN

7) pytanie, *czy przy podejmowaniu decyzji o wydatkach korzystamy z konsultacji oraz porad w zakresie planowania inwestycji?*, uzyskano odpowiedź:

- 72% respondentów nigdy tego nie robi,
- około 21% gospodarstw robi to ale rzadko,
- tylko 6% pytanych deklaruowało, że zawsze to robi.

W ostatniej grupie znajdują się te gospodarstwa, które planują wydatki, oraz oszczędzają. Ponadto, z porad i konsultacji korzystają najczęściej osoby z wykształceniem wyższym i średnim.

8) ostatnie pytanie, *czyja opinia przy wydatkach jest najbardziej wiarygodna?*, uzyskało następujący wynik:

- współmałżonek, lub partner życiowy – 53% gospodarstw domowych,
- inny członek rodziny (bliższej lub dalszej) – 29%,
- znajomi – 12% badanych
- doradcy finansowi – tylko 4%

Wynik taki sugeruje, że największe zaufanie mamy do najbliższych, bez względu na ich profesjonalne przygotowanie, a więc innymi słowy opinia „zwykłych ludzi” liczy się bardziej od przedstawicieli instytucji finansowych oraz banków.

WAŻNE!!!

DLA WIĘKSZOSCI Z NAS LICZĄ SIĘ OPINIE RODZINY, ZNAJOMYCH ORAZ ZWYKŁYCH LUDZI NIŻ FACHOWCÓW OD FINNASÓW.

2. BUDŻET DOMOWY A BILANS PRZYCHODÓW I WYDATKÓW - TROCHE TEORII i POJĘĆ

2.1. PIENIĄDZ W NASZYM CODZIENNYM ŻYCIU

Pieniądże wynaleźli Fenicjanie – to każdy wie, ale, do czego one im służyły?. To uprościło znacznie wymianę handlową, wymianę produktów i usług między ludźmi, narodami i państwami. Wcześniej istniał handel wymienny, czyli „coś za coś”. Pieniądże w różnych państwach na przestrzeni wieków miały różną formę. Na przykład w starożytnym Rzymie często płacono sprowadzonym z Bałtyku bursztynem, w Rosji Iwana Groźnego - futrami zwierząt. Jednak aż do XVIII w., najczęściej płacono srebrnymi, złotymi lub miedzianymi monetami, a często także metalami szlachetnymi. W Polsce pierwsze polskie dinary kazał wybić Mieszko I. Okres dinarowy trwał do XII w. Po nim nadszedł okres groszowy, a lata 1528-1794 to okres dukatowo-dinarowy. Od 1794r. trwa okres pieniądza papierowego i metalowego, który zapoczątkowało wprowadzenie pieniądza papierowego, spowodowane chęcią ułatwienia dokonywania operacji rządowych związanych z Powstaniem Kościuszkowskim (żołd, sprzęt wojenny). Polska była jednym z pierwszych państw, w których wprowadzono banknoty (papierowe pieniądze). Obecnie na całym świecie stosuje się monety i banknoty.

Cechy banknotów:		
	<ul style="list-style-type: none">- format- nazwa państwa emitującego banknot- nominał (cyfrowy i słowny)- data emisji- podpis prezesa instytucji emisyjnej- nazwa instytucji emisyjnej- papier (powinien być wykonany z włókien roślinnych)- technika druku (rodzaje: offset, typografia, staloryt-wklęsły)- zabezpieczenia,- oznaczenie serii i numeracji- obustronny druk- grafika banknotowa.	

Poza banknotami w obiegu znajdują się monety, które cechują się: wybitą nazwą państwa (lub wspólnoty), datą emisji, wartością emisji, średnicą, wagą oraz otokiem.

Autentyczne monety produkowane są wyłącznie w procesie tłoczenia.

2.2. CO TO JEST BUDŻET DOMOWY? – PODSTAWOWE SKŁADNIKI

Każdy, kto zaspokaja swoje potrzeby na towary i usługi a więc osoby pojedyncze, rodziny, przedsiębiorstwa i instytucje starają się zaspokoić je w takim stopniu, w jakim pozwalają na to osiągnęte dochody pieniężne.

Budżet jest formą zaplanowanych dochodów i wydatków – to plan dopasowania naszych możliwości wydatkowych, czyli zaspokajania potrzeb w zależności od zaplanowanych dochodów. Większość rodzin planuje - mniej lub bardziej dokładnie - swoje dochody i wydatki. Robią to również firmy, instytucje i każde państwo. **Zestawienie planowanych dochodów i wydatków dotyczących jakiegoś określonego czasu nazywamy budżetem.**

WAŻNE!!!

BUDŻET DOMOWY TO ZAPLANOWANE DOCHODY I WYDATKI NA OKRESLONY CZAS.

Każdy budżet ma dwie strony (tak jak każdy medal). Po jednej stronie jest plan dochodów a po drugiej plan wydatków. W przypadku budżetu domowego dochody mogą stanowić:

- wynagrodzenie za pracę etatową, z tytułu umów-zleceń, honorarium z tytułu umów o dzieło,
- dochód z działalności gospodarczej lub działalności rolniczej,
- emerytura, renta,
- zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek pomocy społecznej, alimenty,
- dochód z wynajmu mieszkania lub domu, lub z dzierżawy ziemi,
- stypendium,
- darowizny,
- dochód z posiadanego kapitału, np. odsetki z lokaty,
- kredyt, pożyczka,
- posiadane oszczędności.

Gospodarstwo domowe może wydawać środki finansowe na:

- zakup artykułów pierwszej potrzeby - żywność, środki czystości i higieny, leki,
- zakup odzieży, obuwia,
- opłaty z tytułu najmu mieszkania, korzystania z energii i gazu,
- zakup artykułów wyposażenia domowego, sprzęt AGD, meble itp.,
- opłaty za edukację – szkoła, kursy itp.,
- inne pozycje takiej jak:
 - zakup samochodu i związane z nim wydatki na utrzymanie (np. OC),
 - organizację wypoczynku i korzystanie z kultury (kino, teatr itp.),
 - spłata kredytu i innych zobowiązań (np. alimenty),
 - zakup używek (kawa, alkohol, słodczyce itp.).
- oraz wiele innych pozycji mieszczących się w pojęciu potrzeb członków rodziny.

Kategoria „dochody” w budżecie jest najczęściej pozycją stałą. Bywa i tak, że może ona ulegać wahaniom pod wpływem pojawienia się okazji zdobycia dodatkowych funduszy lub utraty ich. Wydatki z kolei dzielą się na stałe i zmienne, w tym wydatki sezonowe (np. wyjazd na kolonie podczas wakacji, zakup podręczników do szkoły itp).

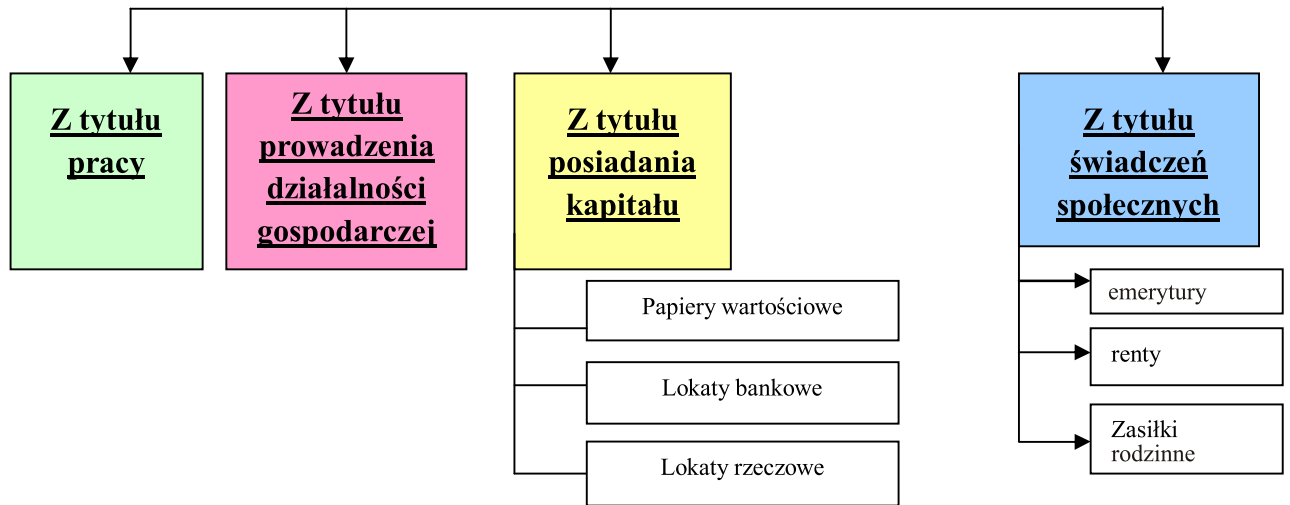
Jest też i inny nieco podział wydatków:

- **wydatki stałe** tj. rachunki stałe, za prąd, wodę, światło, czynsz,
- **wydatki na rozrywkę**,
- **wydatki zmienne** tj. telefon, szkoła, ubrania, pożywienie,
- **inne wydatki nieprzewidziane** tj. wycieczka, opał na zimę, nieplanowana naprawa pralki.

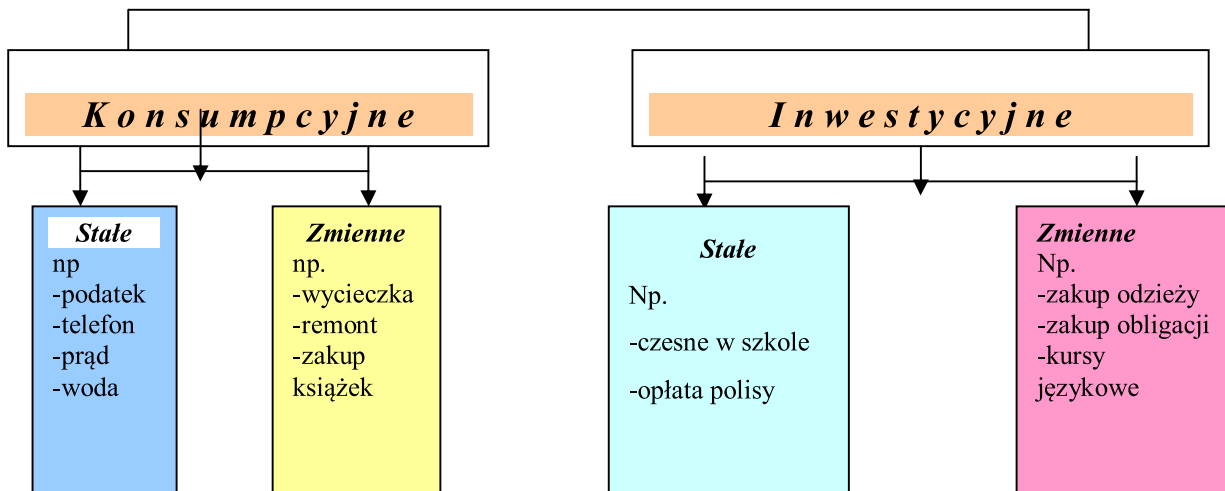
WAŻNE!!!

BUDŻET ZRÓWNOWAŻONY TO BUDŻET W KTÓRYM PLANOWANE DOCHODY RÓWNAJĄ SIĘ PLANOWANYM WYDATKOM. NADWAŻKA BUDŻETOWA JEST LEPSZA NIŻ DEFICYT BUDŻETOWY.

ELEMENTY DOCHODU



RODZAJE WYDATKÓW



2.3. BILANS PRZYCHODÓW I WYDATKÓW – DRUGA STRONA MEDALU BUDŻETOWEGO

Planowanie budżetu domowego (lub własnego) to jest ważny krok do racjonalnego zarządzania własnymi środkami finansowymi, lecz niewystarczający. Zaplanowane pozycje budżetu powinny być sprawdzone, skontrolowane oraz przeanalizowane. Do tych celów służy narzędzie zwane w ekonomii „bilansem przychodów i wydatków”, czyli zestawienia realnie uzyskanych dochodów oraz realnie wydatkowanych środków. Bez tego narzędzia trudno jest poszukiwać oszczędności i racjonalnie planować na kolejne okresy.

Przykład bilansu dochodów i wydatków 1 miesiąc (najważniejsze)

DOCHODY		WYDATKI	
Źródła dochodu	Kwota	Przeznaczenie	kwota
Wynagrodzenie		Wydatki stałe: - żywność, - czynsz, podatek gruntowy, - energia, - woda, - środki czystości i higieny	
Odsetki			
Darowizna od babci lub dziadka		Wydatki zmienne (odzież, obuwie, benzyna, używki, szkołą itp.)	
		Wydatki sezonowe (wakacje, kolonie, opał)	
		Wydatki nie przewidziane (naprawa sprzętu AGD, wycieczka, zdrowie-leki, prezenty itp.)	
Razem		Razem	

WAŻNE!!!

**BILANS BĘDZIE MIAŁ SENS, JEŚLI BĘDZIE KONSEKWENCJA,
RZETELNOŚĆ, GROMADZENIE RACHUNKÓW A TAKŻE
KONFRONTACJA Z BUDŻETEM**

2.4. PLANOWANIE BUDŻETU DOMOWEGO – KILKA ISTOTNYCH ZASAD

Według wielu znawców tematu planowanie budżetu domowego jest sprawą prostą przy spełnieniu warunku konsekwencji, sumienności i staranności.

Po co planować budżet domowy? To nie tylko uporządkowanie własnych finansów, ale wiedza ile mamy do dyspozycji środków na niezaplanowane wydatki (np. naprawy, leczenie). Jednakże znajomość struktury wydatków jest bardzo cenna – pozwala wyeliminować te nie do końca przemyślane i zbędne. Powinniśmy starać się odkładać część dochodów z myślą o większych zakupach. Regularne oszczędzanie uchroni nas także przed brakiem pieniędzy, kiedy nadejdzie „sytuacja kryzysowa”.

Początek pracy planistycznej to prosta tabela, zawierającej tylko dwie kolumny, w których zapiszemy przychody i wydatki.

Najważniejsze kroki przy tworzeniu własnego „budżetu domowego” to:

- Krok nr 1 – przygotowanie w podręcznym „notesie” dwóch kolumn: *przychody i wydatki*,
- Krok nr 2 – nie wpisywanie na starcie swojej pracy z budżetem domowym po stronie przychodów uzyskiwanych „extra” dochodów takich jak: premie, nagrody, wygrane loteryjne oraz dodatkowe prace,
- Krok nr 3 – przeznaczanie dodatkowych dochodów od razu na pozycję „oszczędności”,
- Krok nr 4 - odejście od zasady zbytniej skrupulatności, bowiem chodzi nam o najbardziej potrzebne kategorie wydatków. To istotne, bowiem może okazać się na początku, iż zaplanowana praca pochłonie mnóstwo czasu, a my stracimy zapał pewnie już po tygodniu. W zupełności wystarczą ogólne kategorie, takie jak czynsz, światło, żywność, rozrywki itp.
- Krok nr 5 – planowanie budżetu w konkretnym dniu miesiąca, na przykład w dniu otrzymywania wynagrodzenia, tj. każdego 25-tego, lub 26-tego miesiąca poprzedzającego uzyskanie dochodu.
- Krok nr 6 – ustalenie podziału wydatków na podstawowe kategorie, z czego najprostszym sposobem jest wydzielenie na początku dwóch:

- a) wydatki „**stale**” - czynsz, abonament telefonu, internet, energią, ogrzewanie, woda, wszelkiego rodzaju kwoty kredytów i pożyczek, a także takie jak: płatność OC za samochód, podatek gruntowy, ubezpieczenia mieszkania ubezpieczenie na życie,
- b) wydatki „**zmienne**” - żywność, odzież, zdrowie, uroda, artykuły gospodarstwa domowego, sport, książki i gazety, szkolenia, rozrywka, darowizny i prezenty oraz inne wydatki nieplanowane itp.

Początek może okazać się trudny, ale po kilku tygodniach i miesiącach dojść można do tzw. **średnich kosztów utrzymania miesięcznych lub rocznych, bowiem zarządzanie budżetem** polega w głównej mierze na poznaniu swoich możliwości.

Dążeniem planowania budżetu domowego jest uzyskanie równowagi pomiędzy dochodami a wydatkami w tym budżecie.

Jak jest jednak pojmowana kategoria „równowagi budżetu domowego”?

Ta równowaga polega na spłacaniu zobowiązań bieżących, spłacaniu rat kredytów oraz dążenia do systematycznego budowania oszczędności. Zarządzanie budżetem domowym to wielokrotne ulepszanie planowania wydatków w ramach uzyskiwanych dochodów oraz ciągła kontrola realizacji założonych planów.

WAŻNE!!!

CELEM ZARZĄDZANIA BUDŻETEM DOMOWYM MOŻE BYĆ OSIĄGNIĘCIE RÓWNOWAGI POMIĘDZY DOMOWYMI WYDATKAMI A DOCHODAMI LUB BUDOWANIE OSZCZĘDNOŚCI.

Zaplanowanie budżetu domowego nie jest czynnością, którą możemy wykonać raz. Wraz ze zmieniającą się sytuacją zawodową, oczekiwaniami rodziny oraz cenami produktów i usług, planowanie budżetu staje się ciągłym procesem, w którym odnajdujemy równowagę, która jest najważniejsza dla naszych finansów w danym okresie czasu.

ROZDZIAŁ II:

RACJONALNOŚĆ WYDATKOWANIA I OSZCZĘDZANIA

1. DYSCYPLINA WYDATKÓW – RACJONALNOŚĆ NA CO DZIEŃ

Każda osoba, gospodarstwo domowe ma możliwość dowolnego definiowania kategorii rozchodów, tj. wydatków - w zależności od swoich potrzeb można bardziej lub mniej szczegółowo śledzić dokonywane zakupy. Nieocenioną pomocą w zachowaniu finansowej dyscypliny stanowią mogą opcje ustalania limitów dla poszczególnych kategorii wydatków.

WAŻNE!!!

LIMIT WYDATKÓW W BUDŻECIE DOMOWYM OZNACZA WEWNĘTRZNA
DYSCYPLINĘ W TRAKCIE REALIZACJI TEGO BUDŻETU.

Uzyskanie racjonalności wydatków można tylko poprzez samodyscyplinę i kontrolę. Poniżej zostanie zaprezentowanych kilka rad przy dokonywaniu codziennych zakupów.

A. Zaplanuj wydatki – te codzienne również

W tym celu dobrze jest przeznaczyć na ten cel specjalny, własny zeszyt. Rozpisanie wydatków w skali miesięcznej, a zacząć należy od rachunków tych, które stanowią tzw. wydatki stałe. One muszą zostać zapłacone, aby wiedzieć, czym dysponujemy w okresie planistycznym. Ponadto ważne, aby nie robić niepotrzebnych zadłużeń. Sumę, jaka zostanie po odliczeniu największych wydatków stałych podzielić należy przez ilość dni danego miesiąca – to tak zwany **limit dzienny**.

B. Zakupy z listą w rękę – dyscyplina na co dzień

Planować należy przed wyjściem z domu, sugerując się rzeczywistymi potrzebami na przykład kuchni. Spontaniczne zakupy, nieprzemyślane wcześniej, będą sprzyjać szybkiemu roztrwonieniu pieniędzy. W domu, na spokojnie należy pomyśleć, w co należy zaopatrzyć lodówkę przede wszystkim. W sklepie kierować się tylko tam, gdzie znajdują się artykuły zapisane na karteczce. Uniknie się starty czasu, krążenia a także pokusom.

C. Za zakupy lepiej płacić gotówką

Płacąc kartą kredytową łatwiej można utracić kontrolę nad zaplanowanymi wydatkami oraz utracić chwilowo świadomość rzeczywistego stanu konta bankowego. Pieniądze trudniej się wydaje.

D. Nie wydawać więcej niż stać nas na to

Konieczne jest trzymanie się sztywno zrobionego na początku miesiąca planu wydatków z budżetu miesięcznego nawet, jeśli dojdzie do pojawienia się pokusy lub nawet nieobliczonej, niezaplanowanej potrzeby posiadania danej rzeczy czy usługi. Dobrze jest pamiętać o planie oszczędnościowym, co pozwoli uniknąć problemów pod koniec miesiąca.

E. Zakupy tylko wtedy kiedy jest potrzeba

Zakupów powinno się dokonywać tylko wtedy, kiedy jest rzeczywista potrzeba. Nie należy zakupów mylić ze spędzaniem wolnego czasu. Dobrze jest zastosować zasadę asertywności dając się na zakupy tylko wtedy, jeżeli rzeczywiście jest taka potrzeba. Ogranicz także na jakiś czas towarzyszenie przyjaciółkom w wypadkach na zakupy, które chcą upolować modne ciuch.

F. Zakupy określonych towarów

- Poszukiwanie ofert specjalnych i kupowanie towarów w opakowaniach zbiorczych, o ile to możliwe;
- Zakup tak zwanych „marek własnych”, czyli towarów, które sieci handlowe opatrują swoim własnym logo - są one z reguły tańsze;
- Zakupy żywności nieprzetworzonej, która w stosunku do artykułów przetworzonych jest o wiele tańsza;
- Przy zakupie większych ilości towarów lub o znacznej wartości nie bać się prosić o rabaty;
- Przy zakupie artykułów mięsnych i wędliniarskich warto dokonywać ich w środku tygodnia, wówczas jest większa pewność świeżości, oraz możliwość dłuższego przechowania;
- Towary najdroższe i markowe znajdują się na pierwszej linii wzroku. Zazwyczaj pod spodem znajdziesz tańsze produkty innych firm, a w wielu wypadkach produkty dobrych producentów pakowane w opakowania z marką hipermarketu;

G. Wydatki na rozrywkę i przyjemności

Ustalając limity (tygodniowe, czy miesięczne) dopracujemy się sytuacji rozsądnego wydawania środków, a pieniądze nie będą "znikać" nie wiadomo gdzie.

H. Odkładanie na „święta” lub „wakacje” oraz inne uroczystości

Planując wydatki warto zawsze regularnie odkładać pewne sumy, nawet drobne kwoty.

Kontrola opłat za rachunki

Warto zwrócić uwagę na wysokość opłat za rachunki, czy przelewy. Warto zapytać w swoim banku – czy być może złożenie stałego zlecenia lub polecenia zapłaty będzie bardziej opłacalne niż comiesięczne przelewy. Jeżeli dysponuje się większym czasem można bezpośrednio opłacać rachunki w siedzibach wystawcy rachunku. Kwoty pobierane za przelewy z rachunków osobistych różnią się w zależności od banku. Może warto przeanalizować oferty innych banków?

J. Towarzystwo podczas zakupów

Warto tak organizować zakupy, aby w nich nie uczestniczyły dzieci (zwłaszcza małe). Dzięki temu zakupy przebiegną szybko i sprawnie, a do tego nie trzeba będzie wydawać nadprogramowych pieniędzy na zachcianki pociech.

K. Warto czasami zrezygnować z promocji

Różnorakie promocje to triki marketingowe służą zwabieniu klientów, aby wydali więcej pieniędzy. Często zdarza się też, że towary są wystawiane na promocji, ponieważ kończy się ich termin ważności lub po prostu nie schodziły (są słabej jakości), dlatego warto zastanowić się nad skorzystaniem z niej. To właśnie podczas promocji i sezonowych obniżek cen kupuje się najczęściej niepotrzebnych rzeczy. Sklepy to nie instytucje dobroczynne i nie rozdają nic za darmo. Jeśli organizują wyprzedaże typu dwa szampony w cenie jednego, to może okazać się, że jest krótka data ważności, więc i tak nie zdąży się ich zużyć. Jeśli nie można się powstrzymać przed „super” okazją, warto zorientować się chociaż, czy istnieje możliwość, żeby potem zwrócić zakupiony towar.

L. Nie kupować na zapas

Czasami przychodzi myśl: myślisz:, „co prawda nie mam, do czego włożyć bluzeczki w super cenie, ale może w przyszłości coś się znajdzie”, albo „ładne i w dobrej cenie spodnie są nieco ciasne, ale kupię, bo przecież planuję schudnąć”. W ten sposób zapycha się szafy, piwnice i pawlacze niepotrzebnymi rzeczami, których nigdy nie będzie się używało. Warto też pamiętać, że dzieci rosną i niedługo nie będą potrzebowały już tych rzeczy.

2. OSZCZĘDNOŚĆ PIENIĄDZA – KILKA PRAKTYCZNYCH PORAD

W życiu ekonomicznym funkcjonują dwa pojęcia, które w praktycznym wymiarze oznaczają odmienne dążenia, lecz sposoby działania mają wiele wspólnych cech. Są to przedsiębiorczość oraz oszczędność. Pierwsze pojęcie „**przedsiębiorczość**” według definicji słownikowej oznacza gotowość i zdolność do podejmowania i rozwiązywania w sposób twórczy i nowatorski nowych problemów, w tym problemów zaspokajania potrzeb, ale także umiejętność racjonalnego wykorzystywania pojawiających się szans i okazji z narażeniem na ryzyko i wysiłek. Przedsiębiorczość kojarzy się ze zwiększaniem przychodu (dochodu). Drugie pojęcie to „**oszczędzanie**” oznacza racjonalne działanie zmierzające do uzyskania dobrego efektu konsumpcji, pozwalającego zaspokajać podstawowe potrzeby przy pomocy mniejszych nakładów ekonomicznych. Innymi słowy oszczędzanie praktycznie odbywa się przy założeniu uzyskiwania tego samego poziomu przychodów (dochodów) w danym okresie. Oba pojęcia łączy racjonalność, która kojarzy się z planowaniem, oceną zdolności oraz możliwości, w tym również finansowych. Racjonalność kojarzy się z matematyką.

W wielu dziedzinach, w których porusza się człowiek, nie posiada on wrodzonych predyspozycji do radzenia sobie z wieloma sytuacjami. Przykłady: *nie umiemy przecież latać, dlatego wykorzystujemy do tego odpowiednie narzędzia – samoloty*. Podobnie jest z finansami. Nie jesteśmy w stanie intuicyjnie ogarnąć złożoności zjawisk finansowych i ich rezultatów. W tym przypadku narzędziem jest matematyka, kalkulator, a najlepiej komputer z odpowiednim narzędziem do obliczeń, analizowania i planowania. Dochodzimy do kluczowego problemu, przed którym stoi każdy właściciel gospodarstwa domowego, czyli zarządzaniem jego finansami. Dwoma podstawowymi wielkościami, z jakimi mamy do czynienia są wpływy i wydatki, które trzeba bilansować na bieżąco i w przyszłych planach. O tym była mowa w rozdziale I. Ważną podstawową informacją z prowadzonego budżetu jest saldo budżetu, tj. nadwyżka albo deficyt oraz informacji o równowadze. Jednym ze sposobów utrzymania równowagi budżetu jest oszczędzanie, które może polegać na:

- świadomym planowaniu przy układaniu budżetu odkładania pewnej sumy pieniędzy na przyszłe wydatki, lub
- zaoszczędzaniu pieniędzy przy ich wydatkowaniu.

Aby zacząć oszczędzać należy wyzbyć się również pewnej cechy ludzkiego charakteru – **wyzbycia się wstydu oszczędzania** (czy w ogóle często zdarza się, by ludzie wstydzili się

rzeczy dobrych? No właśnie – nie). A bycia oszczędnym wielu ludzi się wstydzi. Tak samo duża grupa drwi z oszczędnych. Nazywają ich „dusigroszami”, „skąpcami” itd. Dlaczego właściwie tak jest? Przede wszystkim, dlatego, że istnieją pewne stereotypy. Z nich powstało mnóstwo dowcipów, jak choćby ten o Szkocie, który żeby oszczędzać swoje buty, robił większe kroki. Nikt nie chciałby, żeby mówiono o nim w ten sposób. Ale chodzi przecież o to, by przez mądre decyzje oszczędzać pieniądze, nie tracąc wiele na standardzie życia. Reklama, moda i inne czynniki powodują, że wywierana jest coraz większa presja na zakupy.

Pierwszy sposób oszczędzania nie wymaga zwracania uwagi, bo wydaje się prosty, jeśli skorzysta się z porad przedstawionych w poprzednim rozdziale.

Inaczej sprawa przedstawia się przy wydawaniu pieniędzy, bo zwyczajnym jest odczuwanie frajdy przy kupowaniu nowych rzeczy, przedmiotów czy usług (np. telefonii komórkowej).

OSZCZĘDZANIE PIENIĘDZY Z WYRZECZENIEM

- **Jeżeli masz czas i chęci, możesz uprawiać własne warzywa na działce** - Doskonałe rozwiązanie, zwłaszcza dla osób w starszym wieku, które mają dużo wolnego czasu.
- **Porównuj ceny produktów w różnych sklepach** - Zakupy może przez to trwać dłużej, ale parę złotych zostaje w portfelu.
- **Samodzielne wykonywanie prac zamiast odpłatnego zlecenia** - Oczywiście tylko wtedy, jeżeli nie będziesz w stanie w tym czasie zarobić większych pieniędzy, niż te, które wydałbyś na usługę.
- **Bez potrzeby unikanie drogich zwierzątek** - Akwarium, świnka morska lub żółw są o wiele tańsze w utrzymaniu.
- **Klasa energetyczna produktu „A”** - Kupując rzeczy zużywające duże ilości energii (pralka, kuchenka mikrofalowa, telewizor, komputer stacjonarny itp.) zawsze należy zwracać uwagę na klasę energooszczędności tego urządzenia. Klasa „A” - najbardziej energooszczędne.
- **Laptop a nie komputer** - Komputery stacjonarne są droższe od laptopa. Laptop pobiera jedynie ~60W energii elektrycznej. To średnio 6x mniej niż komputer stacjonarny.
- **Hobby – najlepiej majsterkowanie** - Zdecyduj się na hobby niewymagające dużych nakładów pieniężnych... lub wręcz na takie, dzięki któremu oprócz satysfakcji jeszcze zarobisz.

- **Imprezy lokalnych ośrodków kultury** - Narzeka się na to, że bilety do kina są drogie, na restauracje trzeba wydać dużo, a dookoła nie raz odbywają się atrakcyjne imprezy (festyny, koncerty), na których można miło spędzić czas samemu, z drugą połówką lub nawet całą rodziną.
- **Video a nie kino** - Bilet do kina kosztuje u mnie 20 złotych od osoby w weekend, a za wypożyczenie filmu na dvd zapłacę, dajmy na to, 10 pln. I obejrzy go cała rodzina.
- **Rachunki w terminie** - Unikniesz płacenia karnych odsetek i utrzymasz swój *credit score* w dobrej formie.
- **Zużyte tkaniny, bielizna** - Po co inwestować w „specjalistyczne” ściereczki
- **Soki i woda** - Możesz rozcieńczać soki owocowe (100%) wodą. Takim napojem również ugasisz pragnienie, a będzie go więcej.

OSZCZĘDZANIE PIENIĘDZY BEZ WYRZECZEŃ

- **Giedy internetowe** - Wielu ludzi, zamiast zajrzeć na stronki w stylu *Skapca* czy nawet *Allegro*, kupuje pod wpływem impulsu, przy okazji, (bo akurat są w hipermarkecie) czy w tzw. owczym pędzie, niejednokrotnie tracąc przy tym od kilku do kilkuset złotych. Trwa to niekiedy kilka dni, ale się opłaca.
- **Unikać kawy w automatach** - W to miejsce można za ~12 złotych kupić 100 gramów fantastycznej Nescafe, z której można przygotować ok. 100 porcji kaw. Do tego wystarczy już tylko mini termos (na 1- 1, 5 kawy).
- **Urządzenia elektryczne – używać sporadycznie lub symultanicznie wpinaj w listwy sieciowe** - Po skończeniu użytkowania szybko odciąć od nich zasilanie. To jest taki *mini-tweak* dla zapominalskich i / lub ludzi nieświadomych tego, że znakomita większość urządzeń elektrycznych zużywa pewną ilość prąd nawet, gdy nie jest włączona. Jednostkowe oszczędności być może nie będą oszałamiające, ale w skali roku może się z tego naskładać dobra sumka.
- **Większe raty, jeśli można** - Przy kredytach hipotecznych o okresie spłaty 30-tu lat nawet taka, wydawałoby się śmieszna, kwota jak dodatkowe 25 złotych miesięcznie może sprawić, że spłacisz go kilka-kilkanaście miesięcy szybciej i zaoszczędzisz na mniejszych odsetkach.
- **Filtr wody – samodzielne przygotowanie wody pitnej** - Z wody “sklepowej” skorzysta jedna osoba. Z filtru — cała rodzina. Jediną wadą takiego rozwiązania jest to, że woda

będzie bez bąbelków, ale dzięki temu nie będzie się nadmiernie pobudzać żołądka, a w konsekwencji — zwiększać apetytu.

- **Żarówki energooszczędne (tzw. CFL)** - Są one droższe, od standardowych żarówek, ale zużywają znacznie mniej energii, dając przy tym światło o porównywalnej jasności. Zakup takiej żarówki zwraca się przez kilka miesięcy, dlatego w pierwszej kolejności wymień żarówki, z których korzystasz najintensywniej, np. w pokoju dziennym.
- **Dni bez samochodu lub organizowanie sąsiedzkich „podwózek”** - To jest akurat dość nietypowe zagranie i prawdopodobnie nie każdy będzie sobie mógł na nie pozwolić, niemniej jednak pozwoli zaoszczędzić kilka-kilkanaście złotych. Poza tym, dzięki takiemu podejściu wolniej przebiega eksploatacja auta. Myślę, że mieszkańcy większych miast spokojnie mogą sobie pozwolić na skorzystanie z transportu miejskiego raz w tygodniu. Jeżeli natomiast nie posiadamy auta i wszędzie dojeżdżamy korzystając z usług MZK, raz w tygodniu można pojechać do pracy/szkoły rowerem.
- **Biblioteka** - Biblioteki, zwłaszcza znajdujące się przy uczelniach wyższych, mają często bogate księgozbiory. Większość z nich prenumeruje również poczytne miesięczniki informatyczne, biznesowe, kulturalne, popularno-naukowe itp. Warto wybrać się raz na jakiś czas do czytelnicy i trochę zaoszczędzić, niż wydawać pieniądze na makulaturę, którą przeczytamy w domu, a potem i tak ją wyrzucimy/zniszczymy/zgubimy itp.
- **Fryzjer i kosmetyki** - Zamiast drogiego fryzjera w centrum miasta wybieramy tańszy osiedlowy salon. Zamiast chodzić do kosmetyczki, warto kupić maseczkę w sklepie i nakładać ją w domu. Wybierz kosmetyki tańszych linii lub producentów. Nawet markowe kosmetyki możesz kupować w supermarketach, gdzie często są tańsze niż w drogeriach.

3. ZAKUPY TOWARÓW TAK, ABY PÓŹNIEJ NIE ŻAŁOWAĆ

Większość z nas uważa siebie za roztropne osoby, które najpierw trzy razy obejrzą banknot, zanim go wydadzą. Ta opinia nijak ma się jednak do zakupów. Co powoduje, że dokonujemy ponadplanowych wydatków? Czym się kierujemy, wybierając ten, a nie inny produkt?. Odpowiedź na te i inne pytania można znaleźć w informacji UOKiK pt: *Konsumentów portret własny*².

Według przeprowadzonych w 2007 r. badań na temat czynników wpływających na zakupy na pierwszym miejscu jest cena produktu, potem ważność terminów, producent

² UOKiK: raport *Konsumentów portret własny*, Warszawa 2007r.

(marka) i to niezależnie od kategorii, do której dany produkt należy.

Cena produktu – pierwszy czynnik zakupów (procent kupujących kierujących się ceną)
Artykuły żywnościowe – 78 %
Artykuły kosmetyczne – 71%
Artykuły chemii gospodarczej - 76 %
Odzież i obuwie – 76 %
Sprzęt RTV i AGD – 62%

W tych badaniach wyróżniono grupę respondentów, którzy znajdują się w złej sytuacji materialnej (dochód na osobę nie przekracza 350 zł miesięcznie). Dla tej grupy wyniki badań były następujące – *dla 93% gospodarstw domowych cena ma największe znaczenie.*

Badania UOKiK wykazały również, że ponad 50% konsumentów decyduje się na zakupy pod wpływem impulsu. Najczęściej są to ludzie młodzi, do trzydziestki, i osoby będące w dobrej sytuacji materialnej. Ale nie tylko. Do takich zakupów przyznaje się również blisko 1/3 osób w wieku 60 lat.

Dlatego też, ważne jest posiadanie kilku bardzo istotnych informacji przed dokonywaniem zakupów. Oto one:

- **Upewnić się czy możliwe są zwroty, – kiedy** opadnie euforia zakupu, często jest tak, że nie wiemy, co z daną rzeczą zrobić. Niestety, świadomość konsumentów, przynajmniej w tym zakresie, jest jeszcze dość niska. Większość jest przekonana, iż sprzedawca ma obowiązek przyjąć towar z powrotem, chociaż jest pełnowartościowy i nieużywany. Niewielu konsumentów wie, że to zależy wyłącznie od jego dobrej woli. Dlatego zanim wrzucimy kolejną rzecz do koszyka, zastanówmy się dwa razy, czy rzeczywiście jest ona nam niezbędna.
- **Informacja o rozbieżnościach cenowych (półka – kasa)** – w sytuacji kiedy cena na regale była niższa niż ta zeskanowana przez czytnik kasowy należy domagać się zwrotu pieniędzy, bo obowiązuje cena na artykule! Przepisy przewidują, bowiem, że cena musi być na każdym towarze znajdującym się w sklepie, oknie wystawowym, oraz półce (nawet, gdy są to wzory, atrapy, imitacje oferowanych produktów).

- **Towary o niższej wadze od 5 kg i pojemności mniejszej niż 5 litrów** - w przypadku niektórych artykułów paczkowanych obok ceny za sztukę musi być podana cena za jednostkę miary. Towary sprzedawane w sklepie samoobsługowym, opatrzone kodem kreskowym, o wadze poniżej 5 kg i pojemności 5 litrów nie muszą być oznaczone nalepką z ceną pod warunkiem, że na półce jest etykieta, tabliczka lub wywieszka z ceną, a sklep zainstaluje czytnik.

ROZDZIAŁ III: PODSTAWOWE PRAWA KONSUMENCKIE

1. KONSUMENT I JEGO PRAWA

Pod pojęciem konsumenta, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego rozumie się *osobę fizyczną dokonującą czynności prawnej (nabywającą od przedsiębiorcy towar lub usługę) w celu bezpośrednio niezwiązanym z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą lub zawodową.*

Wszystkim konsumentom przysługują podstawowe prawa.

WAŻNE!!!

Prawo do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa

Art. 76 Konstytucji RP stanowi, iż „władze publiczne chronią konsumentów, użytkowników i najemców przed działaniami zagrażającymi ich zdrowiu, prywatności i bezpieczeństwu oraz przed nieuczciwymi praktykami rynkowymi.

Odpowiedzialność za produkt - Z punktu widzenia ochrony zdrowia i bezpieczeństwa konsumentów najistotniejsze znaczenia mają przepisy o tzw. odpowiedzialności za produkt o cechach niebezpiecznych. W obowiązującym prawie polskim są możliwe dwie drogi dochodzenia roszczeń odszkodowawczych z tytułu szkody spowodowanej przez „produkt niebezpieczny”. Pierwsza droga polega na wykorzystaniu ogólnego cywilnego roszczenia odszkodowawczego (art. 415 KC). Druga to skorzystanie ze specjalnie wprowadzonych dla celów ochrony konsumentów do Kodeksu Cywilnego przepisów o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną produktem niebezpiecznym. Artykuł 415 KC, stanowiący ogólną podstawę cywilnej odpowiedzialności odszkodowawczej, jest nad wyraz precyzyjny. Stanowi on, iż „kto z winy swej wyrządził drugiemu szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia”. Każda osoba, która doznała szkody, spowodowanej przez produkt niebezpieczny, może więc wnieść do sądu cywilnego powództwo o odszkodowanie.

Bezpieczeństwo produktu - jedno z podstawowych praw konsumenta nie jest prawem roszczeniowym; nie daje się, bowiem wyegzekwować przez indywidualnego konsumenta drogą bezpośredniego roszczenia skierowanego do kogokolwiek, chyba że chodzi o roszczenie odszkodowawcze z tytułu szkody powstałej na skutek braku wymaganego bezpieczeństwa. Wyraz wyrobów objętych obowiązkową certyfikacją (tzw. deklaracjami zgodności) określa Rada Ministrów w drodze rozporządzenia. Obecnie obowiązuje w tym zakresie rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 marca 2000r. (Dz.U. Nr 17, poz. 219).

WAŻNE!!! Prawo do informacji

- **Ochrona konsumenta przed informacją naruszającą jego prywatność** - Informacja handlowa (w postaci druków ulotnych, folderów i innych materiałów reklamowych) może naruszać prawo do prywatności. Konsument, ma prawo do ochrony przed narzucaniem jej roli biernego uczestnika rynku. Aby działanie przedsiębiorcy, który kieruje do konsumenta informacje reklamowe było bezprawne, wystarczy wyraźny sprzeciw, skierowany do przedsiębiorcy w taki sposób, aby mógł się z nim zapoznać. Na przykład, jeżeli konsument jest zarzucany niechcianymi materiałami reklamowymi (bez podania indywidualnego adresu) - wystarczy informacja wywieszona na drzwiach, na skrzynce pocztowej lub zastrzeżenie zgłoszone na pocztę w przypadku, gdy druki te są rozpowszechniane za pośrednictwem poczty. W przypadku, gdy chodzi o korespondencję zaadresowaną imiennie, konieczne jest zawiadomienie nadawcy tej korespondencji – np. gdy mamy do czynienia z reklamówkami hipermarketu TESCO, przygotowanymi i rozprowadzanymi przez inną firmę, to wystarczy zawiadomienie hipermarketu. Kontynuowanie praktyk informacyjnych wbrew woli adresata, po dokonaniu zastrzeżenia o ich niepożądanym charakterze, powoduje, że będzie to działanie bezprawne, powoduje, więc bezprawne naruszenie prywatności konsumenta, a więc jest zakazane. W takiej sytuacji konsument może wystąpić z pozwem do sądu powszechnego o naruszenie jego dóbr osobistych (prawo do prywatności jest jednym z dóbr osobistych) w oparciu o art. 24 KC.
- **Ochrona konsumenta przed uciążliwą reklamą** - ogólnie rzecz biorąc, zgodnie z art. 16 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, zakazana jest, (jako stanowiąca czyn nieuczciwej konkurencji) „reklama sprzeczna z przepisami prawa, dobrymi obyczajami lub uchybiająca godności człowieka”. W szczególności czynem

nieuczciwej konkurencji jest „reklama stanowiąca istotną ingerencję w sferę prywatności, zwłaszcza przez nagabywanie w miejscach publicznych, przesyłanie towarów niezamówionych, nadużywanie technicznych środków przekazu.”.

- **Zakaz informacji wprowadzającej w błąd** - w prawie polskim obowiązuje ogólny zakaz reklamy wprowadzającej w błąd. Oznacza to zakaz reklamy, która przez wprowadzenie w błąd może wpłynąć na jego decyzję, co do nabycia towaru lub usługi. Jedną z odmian reklamy wprowadzającej w błąd jest reklama nierzeczowa. Jej cechą charakterystyczną jest eksponowanie cech istotnych towaru, które nie powinny ważyć na jego ocenie i decyzji o zakupie, oraz odwoływanie się do argumentów emocjonalnych - wywoływanie lęku, wykorzystywanie przesądów, lekkomyślności dzieci.
- **Informacje, do których konsument ma prawo** - cechą charakterystyczną typowego stosunku konsumenckiego jest relacja: profesjonalista - laik i wynikający z niej brak równowagi. W tej relacji profesjonalista ma z założenia pozycję dominującą. Usunięciu tej nierównowagi służy obowiązek dostarczania konsumentowi odpowiednich informacji.
- **Informacje na temat żywności - opakowanie** żywności musi zawierać następujące informacje:
 - naturze, przeznaczeniu i innych właściwościach produktu;
 - o trwałości produktu;
 - o składzie wewnętrznym zawartości;
 - o pochodzeniu;
 - o metodzie wytworzenia;
 - o warunkach, sposobach przechowywania.
- **Produkty GMO** – produkty ze składnikami genetycznie modyfikowanymi. Przepisy nakazują znakowanie produktów, z wyjątkiem, gdy ich zawartość w produkcie nie przekracza 1% masy. W przypadku, gdy cały produkt jest genetycznie zmodyfikowany, oznakowanie powinno być uzupełnione informacją: „produkt genetycznie zmodyfikowany”.
- **Leki i wyroby farmaceutyczne** – informacja o środkach farmaceutycznych musi być rzetelna, obiektywna, aktualna i na tyle obszerna, aby umożliwić jej adresatowi wyrobienie sobie własnej opinii. Musi ona zawierać dane zgodne z dokumentacją decydującą o wpisie do Rejestru Środków Farmaceutycznych, nie może pomijać aktualnych danych dotyczących przeciwwskazań.

WAŻNE!!!

Prawo do ochrony interesu ekonomicznego

Określenie „ekonomiczne prawa konsumenta” nie jest precyzyjne. Sankcje, z którymi wiąże się naruszenie innych prawa konsumenta: do ochrony życia, zdrowia, bezpieczeństwa osobistego, prawo do informacji, mają przecież również ekonomiczny charakter. Z tego powodu w prawie wspólnotowym wskazuje się raczej na ochronę „ekonomicznego interesu konsumenta”. W praktyce w tym zakresie wyróżnia się trzy grupy regulacji (przepisów), dotyczące zagadnień: (a) ochrony przy zawieraniu umowy, (b) ochrony przed krzywdzącą treścią umowy, (c) ochrony przed niewłaściwą, jakością świadczenia (rękojma, gwarancja).

WAŻNE!!!

Prawo do reprezentacji swoich interesów

Ostatnim z podstawowych jest prawo do reprezentacji interesów konsumentów. Sprowadza się ono w Polsce w praktyce do szczególnej roli organizacji konsumenckich oraz do reprezentacji interesów konsumentów także przez specjalne organy, tj.: (a) Powiatowy (Miejski) Rzecznika Konsumentów, (b) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, (c) oraz organizacje konsumenckie.

2. KONSUMENT A BANK – NASZE PRAWA

Powszechne przekonanie o wszechwładzy banków, słaba znajomość przepisów prawa cywilnego i bankowego oraz niechęć do szczegółowego czytania umów – to główne przyczyny sytuacji kłopotliwych w przypadku zawierania umów kredytowych.

Poniżej zaprezentowano pięć podstawowych praw konsumenckich, o których każdy z nas powinien pamiętać w kontaktach z instytucjami finansowymi.

Równa pozycja prawna w relacjach klient – bank.

Prawo bankowe należy do gałęzi prawa prywatnego. Jedną z podstawowych i niepodważalnych zasad jest, zatem prawna równość stron zawierających umowę. W związku

z powyższym, bez względu na fakt, czy kupujemy marchewkę w sklepie warzywnym czy zawieramy umowę kredytu hipotecznego w oddziale banku nikt nie może zmusić nas do zawarcia transakcji na niekorzystnych dla nas warunkach.

Prawo do odstąpienia od umowy

Zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego każdy ma prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek, tzw. wad oświadczeń woli. Z punktu widzenia konsumenta korzystającego z usług bankowych najważniejszy z nich to błąd, co do treści czynności prawnej. Jego najpowszechniejszą formą jest mylne wyobrażenie, co do treści umowy z bankiem spowodowane np. wyolbrzymianiem przez bank korzyści związanych z zaciągnięciem kredytu przy jednoczesnym niedoinformowaniu klienta o wysokości oprocentowania. Należy pamiętać jednak, że o ile w myśl artykułu 84 KC błąd ten musi być wywołany przez bank – nawet nieświadomie, o tyle wymaga się także, by był to tzw. błąd istotny. Cytując KC gdyby składający oświadczenie woli nie działał pod wpływem błędu i oceniał sprawę rozsądnie, nie złożyłby oświadczenia tej treści.

Prawo do ochrony sądowej – forma pisemna oraz wzory regulaminów

Prawo do ochrony sądowej przysługuje każdej jednostce będącej podmiotem praw i obowiązków w zakresie prawa prywatnego. Niemniej jednak, konsument w przypadku jakiegokolwiek sporu z bankiem ma możliwość skorzystać ze swojej uprzywilejowanej pozycji.

Po pierwsze, sytuację jego normują przepisy artykułu 74 KC: § 1. Zastrzeżenie formy pisemnej (...) ma ten skutek, że w razie niezachowania zastrzeżonej formy nie jest w sporze dopuszczalny dowód ze świadków ani dowód z przesłuchania stron (...).

Przykładem sytuacji odzwierciedlającym normę prawną zawartą w danym przepisie może być ustna zmiana warunków umowy pomiędzy bankiem a klientem, której jedna ze stron nie wcieliła następnie w życie. W normalnych warunkach w sądzie nie można byłoby powołać świadków mogących potwierdzić zawarcie takiego kontraktu. W myśl art. 72 § 2 KC konsumentowi przysługuje jednak dane prawo.

Po drugie, o jego uprzywilejowanej pozycji świadczy chociażby brak konieczności bieżącego zapoznawania się z prawidłowością wzorów umów bankowych. O ile w przypadkach ogólnych ustalony przez jedną ze stron wzorzec umowy, w szczególności ogólne warunki umów, wzór umowy, regulamin, wiąże drugą stronę, jeżeli został jej doręczony przed

zawarciem umowy (art. 384§ 1 KC), o tyle w przypadku relacji konsument – bank znów mamy do czynienia z wyjątkiem od reguły.

Ustęp drugi cytowanego artykułu tworzy po stronie banku obowiązek każdorazowego informowania klientów o zmianach regulaminów bądź ogólnych warunków umowy.

Sąd Ochrony Konkurencji i Konsumenta w Warszawie

Oprócz wymienionych powyżej kwestii procesowych bardzo ważnym uprawnieniem konsumenta jest także możliwość skorzystania z prawa do wytoczenia postępowania przed Sądem Ochrony Konkurencji i Konsumenta w Warszawie. Orzeczenia zapadające przed danym organem są podstawą do uznania danych praktyk bankowych za tzw. klauzule niedozwolone. W myśl artykułu 385 KC postanowienia umowy zawieranej z konsumentem niezgodnione indywidualnie nie wiążą go, jeżeli kształtują jego prawa i obowiązki w sposób sprzeczny z dobrymi obyczajami, rażąco naruszając jego interesy.

Ustawa o kredycie konsumenckim

Szczegółowe prawa konsumenta w zakresie praktyk bankowych reguluje ustawa o kredycie konsumenckim z dnia 20 lipca 2001 r. Dany akt prawny reguluje zasady i tryb zawierania umów konsumenckich (tj. przeznaczonych na cele niezwiązane z działalnością gospodarczą) oraz ochronę prawną konsumenta.

Elementarne prawa, jakie na podstawie danej ustawy przysługują każdemu kredytobiorcy posiadającemu zobowiązanie o wartości nieprzekraczającej 80 tys. zł to przede wszystkim:

1. Obowiązek podania przez bank tzw. Rzeczywistej Rocznej Stopy Oprocentowania (RRSO) – parametr ten uwzględnia wszystkie koszty związane z zaciągnięciem oraz spłatą kredytu.
2. Nałożenie na bank ograniczeń dotyczących maksymalnego wymiaru opłat związanych z udzieleniem kredytu – obecnie 5 proc. wartości zobowiązania.
3. Możliwość odstąpienia od umowy kredytu konsumenckiego bez konieczności podania przyczyny swojej decyzji w terminie do 10 dni od podpisania umowy.

3. CO ZROBIĆ, GDY.....? – WIEDZA NA, CO DZIEŃ

3.1 Sprzedaż Internetowa - Sprzedaż internetowa nie jest zbyt rozpowszechniona w Polsce – korzysta z tej formy 15 % respondentów różnych badań konsumenckich. Co zrobić, gdy towar po zakupieniu wygląda inaczej niż na zdjęciu? *Sposób zachowania: Towar*

jednak osoba prywatna, a jedynie firma lub instytucja posiadająca osobowość prawną. I tak na czarną listę dłużników mogą Cię wpisać:

- banki,
- spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe (SKOK-i),
- firmy ubezpieczeniowe,
- firmy leasingowe,
- firmy faktoringowe,
- biura maklerskie,
- firmy oferujące kredyty lub pożyczki,
- wydawcy kart płatniczych,
- operatorzy telekomunikacyjni,
- operatorzy telewizji kablowej i satelitarnej,
- spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, wynajmujący lokale,
- dostawcy mediów (zakłady energetyczne, gazownie, wodociągi),
- firmy świadczące usługi komunalne,
- przedsiębiorstwa komunikacji publicznej,
- firmy windykacyjne.

Dokonanie wpisu jest możliwe, gdy zalegasz z zapłatą, od co najmniej 60 dni. Zgodnie z przepisami firma lub instytucja, której jesteś winien pieniądze, powinna powiadomić Cię o zaległości i ostrzec, że zamierza umieścić Twoje nazwisko na liście, jeśli nie oddasz jej długu. W tym celu firma powinna wysłać Ci listem poleconym wezwanie do zapłaty, a później jeszcze odczekać kolejnych 30 dni.

2. KTO MOŻE SPRAWDZIĆ LISTĘ DŁUŻNIKÓW

Z rejestrów dłużników mogą korzystać firmy, które mają podpisaną umowę z BIG-iem i które chcą upewnić się, czy jesteś wypłacalnym klientem. Co istotne, konieczna jest tu Twoja zgoda (ważna 30 dni). Jeśli nie zgodzisz się na sprawdzenie Twoich danych w rejestrze, firma może odmówić podpisania umowy albo potraktuje Cię szczególnie ostrożnie (np. dostaniesz kredyt z oprocentowaniem wielokrotnie wyższym niż inni klienci).

Informacje uzyskane z rejestru firma może przechowywać tylko przez 90 dni. Nie wolno jej także przekazywać ich komuś innemu. Jeśli złamie któryś z zakazów, zapłaci karę w wysokości 30 tys. zł.

taki można zwrócić w ciągu 10 dni od daty dostarczenia bez podawania przyczyny, ale składając najpierw pisemne oświadczenie o rezygnacji z zakupu.

3.2 Zawarcie umowy bankowej – kredytu – Co zrobić w sytuacji, kiedy znajdzie się korzystniejszą ofertę po zawarciu umowy kredytowej? **Sposób zachowania:** *W sytuacji nagłej zmiany decyzji o już zawartej umowie w przypadku, kiedy znalazło się korzystniejszą ofertę można w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy można złożyć oświadczenie o rezygnacji z kredytu i zwrócić pożyczone pieniądze, ponosząc opłatę operacyjną w wysokości określonej w umowie.*

3.3 Zakup towaru na wyprzedaży – Co zrobić kiedy na wyprzedaży zakupiono towar, który traci swoje parametry jakościowe? (np. kurtka traci kolor pod wpływem deszczu). **Sposób zachowania:** *Przy zakupie na wyprzedaży obowiązują takie same prawa do reklamacji jak zwykle, (czyli: wymiana, naprawa, obniżka ceny lub zwrot pieniędzy).*

3.4 Zakup usługi z prawem gwarancji do korzystania z różnych dóbr – Co zrobić, kiedy na przykład zakupiono wyjazd wakacyjny w biurze podróży z prawem do bezpłatnego korzystania z basenu a na miejscu okazało się że trzeba płacić za dodatkowe atrakcje? **Sposób zachowania:** *W takiej sytuacji należy pamiętać, że można domagać się zwrotu poniesionych kosztów, ale pod warunkiem zachowania rachunków lub przedłożenia z miejsca pobytu (np. hotelu) potwierdzenia o opłatach za basen, (jeśli się z niego nie korzystało) i po powrocie domagać się od biura podróży obniżenia ceny wyjazdu.*

3.5 Zakup przeterminowanej żywności – Co w przypadku, kiedy kupimy żywność przeterminowaną (nieświeżą)? **Sposób zachowania:** *W przypadku nieświeżej żywności sprzedawca powinien uwzględnić reklamację i wymienić ją na świeżą.*

3.6 Zakup towaru z ukrytą wadą – Jak postąpić, kiedy okaże się, że zakupiony towar miał ukrytą wadę (np. buty z ukrytą wadą w postaci szwu, który od środka uciska stopę)? **Sposób zachowania:** *Ważne jest zachowywanie paragonów. Bez nich trudno jest złożyć reklamację, lub wymienić wadliwy towar. Reklamację składamy w punkcie zakupu, chyba, że są wskazane punkty serwisowe. Sprzedawca nie może nas odsyłać z reklamacją bezpośrednio do producenta. Prawie 65 % klientów zdaje sobie sprawę, że bez paragonu trudno jest rozpatrzyć reklamację. Również można żądać zwrotu pieniędzy lub obniżenia ceny, tak, aby*

zakup nam się opłacał. Czas na zgłoszenie reklamacji towaru niezgodnego z umową wynosi 24 miesiące.

3.7 Czy niektóre wywieszki informacyjne w sklepach są dozwolone? - W przypadku wywieszek zawierających przykładowo treści:

- „Towar nie podlega zwrotowi, jeśli nie ma widocznej wady”,
- „Sklep nie ponosi odpowiedzialności za ukryte wady”,
- „Towar zakupiony w promocji nie podlega zwrotowi ani wymianie”,
- „Po odejściu od kasy reklamacji się nie uwzględnia”

– **sprzedawca nie ma prawa wywieszać takich informacji.** Konsumenci nie są natomiast doinformowani, że sklep ma prawo nie obsługiwać dzieci do lat 13 bez opieki dorosłego.

ROZDZIAŁ IV: ZANIM SKORZYSTASZ Z POŻYCZEK I KREDYTÓW

1. PODSTAWOWE POJĘCIA – POŻYCZKA, KREDYT, LISTA DŁUŻNIKÓW

Przed podjęciem decyzji o uzyskaniu dodatkowych środków finansowych, które mogą zasilić budżet domowy warto jest poszerzyć wiedzę na temat podstawowych pojęć. Warto, aby odróżnić formę pożyczki od kredytu. Najogólniej różnice pomiędzy pożyczką a kredytem można sformułować w sposób następujący:

KKREDYT	POŻYCZKA
<ul style="list-style-type: none">- udzielają go tylko banki,- umowa jest zawarta w formie pisemnej,- musi być określony cel,- udzielany jest odpłatnie (prowizje, odsetki),- operacje są bezgotówkowe	<ul style="list-style-type: none">- każdy może pożyczyć innej osobie,- forma pisemna przy kwocie powyżej 500 zł,- cel nieokreślony,- można pożyczać nieodpłatnie,- gotówka do ręki

W obu przypadkach chodzi o zaciąganie długu, jednak w rzeczywistości są to różne umowy, niosące ze sobą odmienne konsekwencje prawne i ekonomiczne.

Kwestie pożyczek regulowane są przez przepisy kodeksu cywilnego.

Kwestie kredytów regulowane są prawem bankowe, bowiem do ich udzielania prawo mają wyłącznie banki, a środki na ten cel nie są ich własnością, lecz pochodzą z depozytów powierzonych im przez klientów.

Różnica pomiędzy umowami jest też zasadnicza, bowiem w umowie kredytowej określony jest termin zwrotu. W **przypadku kredytu bank** zobowiązuje się jedynie oddać do czasowej dyspozycji kredytobiorcy określoną kwotę pieniężną. Nie staje się ona jego własnością. Na dodatek jest to wyłącznie bezgotówkowy pieniądź bankowy, pod postacią zapisu na rachunku. Nie można dostać kredytu do ręki w formie gotówki. Wypłacając banknoty z bankomatu za pomocą karty kredytowej, zaciągamy, zatem, wbrew temu, co mogłaby sugerować nazwa, pożyczkę, a nie kredyt.

I sprawa zasadnicza: bank udziela kredytu na ściśle określony we wniosku kredytowym cel. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z zadeklarowanym przeznaczeniem może zażądać jego natychmiastowej spłaty. Nieco większą swobodą przy dysponowaniu pożyczonymi środkami mają jedynie korzystający z kredytu konsumpcyjnego i kredytu gospodarczego na wydatki bieżące.

Kredyt zwykle ma także cenę. Za jego udzielenie bank pobiera z reguły wynagrodzenie w formie prowizji i oprocentowania od przekazanego kredytobiorcy kapitału.

Pożyczki natomiast mogą być nieodpłatne. Trudno sobie wyobrazić, aby istniał obowiązek naliczania odsetek za każdym razem, gdy pożyczamy znajomym jakieś kwoty pieniędzy. Strony mogą się jednak umówić, że pożyczkodawca otrzyma jakieś wynagrodzenie, na przykład w formie oprocentowania. W przypadku umowy pożyczki między osobami prywatnymi jego wysokość może zostać zakwestionowana przez sąd, który może uznać, że jest ono nadmierne z punktu widzenia zasad współżycia społecznego.

I wcale nie najmniej ważna rzecz: umowa kredytu musi być zawarta na piśmie. Do ważności umowy pożyczki nie jest wymagana żadna szczególna forma. Gdy jednak jej wartość przekracza 500 złotych powinna być sporządzona na piśmie dla celów dowodowych.

W przypadku nie wywiązania się ze spłaty kredytu można zostać umieszczonym na **liście dłużników. O wpisie do rejestru dłużników decyduje wierzyciel.** Nie może być nim

W każdej chwili możesz sprawdzić informacje zebrane w bazie na swój temat — dowiesz się wówczas, kto Cię dopisał, na podstawie, jakiego dokumentu i za jaką kwotę. Aby uzyskać raport o sobie, powinieneś zwrócić się do firmy prowadzącej rejestr dłużników. Wystarczy, że wypełnisz odpowiedni formularz (zwykle dostępny na stronie internetowej firmy) o udostępnienie danych na swój temat i wyślesz go na adres firmy. Raz na pół roku możesz to zrobić bezpłatnie, jeśli częściej — musisz zapłacić kilkadziesiąt złotych:

- Biuro Informacji Kredytowej — 30 zł,
- Krajowy Rejestr Długów — 24, 40 zł,
- InfoMonitor — 30, 50 zł,
- Europejski Rejestr Informacji Finansowej — 30 zł.

3. KONSEKWENCJE REJESTRU DŁUŻNIKÓW

Umieszczenie w rejestrze dłużników jest dotkliwą karą dla wszystkich korzystających z usług finansowych, telekomunikacyjnych, multimedialnych, itp. Jeżeli znajdziesz się na czarnej liście dłużników, możesz mieć przykładowo problem z: (a) wzięciem kredytu, (b) dokonaniem zakupu na raty, (c) kupnem telefonu na abonament, lub (d) założeniem Internetu lub telewizji kablowej.

PYTANIA SPRAWDZAJĄCE WIEDZĘ

Ćwiczenie praktyczne Nr 1

Podziel uczestników zajęć na 6-osobowe grupy. Każda grupa stanowi rodzinę. Poszczególni członkowie grupy odgrywają rolę: taty, mamy, babci, dziadka, dzieci – Jasia i Małgosi. Każdy uczestnik wybiera sobie postać, której interesy będzie reprezentował.

Należy przedstawić uczestnikom budżet tej rodziny:

Miesięczne dochody:	Miesięczne wydatki:
Wynagrodzenie: Mamy – 2000 zł Taty – 2500 zł Emerytura: Babcia – 1000 zł Dziadek – 1200 zł Stypendium naukowe: Małgosia – 50 zł	Żywność – 3000 zł Opłaty- 2000 zł Kultura, rozrywka, oświata – 400 zł Odzież – 200 zł Transport – 400 zł Zakupy pierwszej potrzeby, np. artykuły higieniczne – 200 zł
Razem: 6750 zł	Razem: 6200 zł

Każdy z członków rodziny ma swoje ulubione sposoby spędzania wolnego czasu:

Tata - lubi łowić ryby, Mama – czytać książki, Babcia chodzić do teatru, Dziadek – majsterkować, Jaś - słuchać muzyki, Małgosia – chodzić na dyskoteki.

Na te przyjemności mogą wydać 550 zł miesięcznie.

W tym miesiącu: Tata - chciałby kupić wędkę za 300 zł, Mama - książkę za 60 zł, Babcia – iść do teatru na sztukę premierową za 80 zł, Dziadek - kupić wiertarkę za 150 zł, Małgosia – iść na dyskotekę za 30 zł, Jasio – kupić płytę kompaktową za 65 zł

Zadaniem uczestników jest dokonanie wyboru na co przeznaczyć wolne pieniądze, czyje potrzeby zaspokoić, a kto będzie musiał poczekać do następnego miesiąca.

Pytania kontrolne:

Co sprawiło największą trudność podczas podejmowania decyzji?

Jakie są możliwości zaspokojenia potrzeb wszystkich członków rodziny?

Czy warto planować wydatki?

W jaki sposób i jak często podejmują decyzje związane z wydawaniem pieniędzy?

Jaka jest nadwyżkę budżetu?

Jakie są koszty stałe, a jakie zmienne?

Ćwiczenie praktyczne Nr 2

Podaj definicję budżetu domowego oraz określ koszty stałe i zmienne?
Jakie znasz sposoby na zwiększenie strony dochodowej budżetu domowego?

Ćwiczenie praktyczne Nr 3

Co to jest bilans przychodów i rozchodów?
Wymień podstawowe różnice pomiędzy budżetem a bilansem przychodów i rozchodów?

Ćwiczenie praktyczne Nr 4

Przeciętna rodzina mieszkająca na wsi zużywa przeciętnie miesięcznie w okresie zimowym ok. 12 m³ wody natomiast latem 2 krotnie więcej. Oblicz wartość zużytej wody w skali roku jeżeli 1m³ kosztuje 3,65 zł oraz podaj przyczyny wzrostu na jej zapotrzebowanie latem.
W jaki sposób można zmniejszyć jej zużycie latem?.

Ćwiczenie praktyczne Nr 5

Przeciętna 4-osobowa rodzina zużywa latem miesięcznie około 150 kWh energii elektrycznej natomiast zimą o 50 kWh więcej. Oblicz wartość zużytej rocznie energii przyjmując że 1kWh kosztuje ok. 0,36zł oraz wymień czynniki wpływające na wzrost zużycia energii elektrycznej w okresie zimowym. W jaki sposób można zmniejszyć zużycie energii elektrycznej?.

Ćwiczenie praktyczne Nr 6

Podaj kilka, co najmniej pięć praktycznych sposobów oszczędzania według zasady „z wyrzeczeniami” oraz tyle samo według zasady „bez wyrzeczeń”. A może znasz swoje, którymi warto się podzielić z innymi.

Ćwiczenie praktyczne Nr 7

Będąc konsumentem, czy znasz swoje podstawowe prawa. Jakie to prawa?

Ćwiczenie praktyczne Nr 8

Co zrobisz, kiedy po podpisaniu umowy o kredyt okaże się, iż trafia się inna oferta, bardziej korzystna?
Jak zachowasz się korzystając ze swoich praw konsumenckich?

Ćwiczenie praktyczne Nr 9

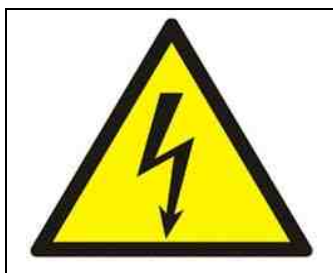
Czy dokonujesz zakupów przez Internet? Co można zrobić, kiedy zakupiony towar okaże się innym od tego który widziałeś na stronie internetowej?

Ćwiczenie praktyczne Nr 10

Do czego wykorzystywać powinno się paragony, rachunki i faktury prowadząc swoje gospodarstwo domowe?

Część Druga

**Wydatki na energię elektryczną,
wodę oraz ciepło.**



Rozdział I:

Energia elektryczna – racjonalne zachowania to niższe wydatki budżetu domowego

1. Energia elektryczna a rozporządzalny budżet gospodarstwa domowego – kilka statystycznych prawd

Struktura zużycia energii elektrycznej w gospodarce narodowej od wielu lat nie ulega zmianom, co oznacza, że głównym odbiorcą są zakłady przemysłowe (40% ogólnego zużycia), następnie rolnictwo (32%), oraz gospodarstwa domowe (20%). Pozostała część zużycia przypada na innych odbiorców, w tym m.in. na gospodarkę komunalną – oświetlenie ulic i dróg (6,5%). Gospodarstwa domowe, jako odbiorcy zużywają energię elektryczną do celów ogrzewczych, oświetleniowych a także podczas użytkowania niektórych urządzeń. Trudno sobie dzisiaj wyobrazić funkcjonowanie niektórych gospodarstw domowych bez wykorzystywania energii elektrycznej do przygotowywania codziennych posiłków (mikrofalówki) a nawet podgrzewania zimnej wody. Według danych GUS za 2009 r. **średnie roczne zużycie energii w gospodarstwach domowych** w Polsce wyniosło 2.303 kWh, co odpowiadało wartości 1.245 zł. Nieco wyższe zużycie występuje w rolniczych gospodarstwach domowych – 2.983 kWh³. W 2009 r. przeciętne gospodarstwo domowe w Polsce charakteryzowało się średnią liczbą osób na poziomie – 2, 9 osoby. Łączna liczba gospodarstw domowych wynosiła ponad 13 mln, przy czym gospodarstwa 1-osobowe stanowiły 23, 7%, gospodarstwa 2-osobowe stanowiły 23, 0% a najmniejszą grupą były gospodarstwa 5-osobowe (tylko 6,4%). Problem racjonalnego zużywania energii elektrycznej ściśle wiąże się z wysokością **dochodu i wydatków rozporządzalnego budżetu gospodarstwa domowego**⁴, który jest przeznaczany na wydatki i oszczędności. Ta kategoria ekonomiczna gospodarstw domowych w okresie ostatnich pięciu lat ulega systematycznemu spadkowi oraz dotyka wszystkich grup społeczno-zawodowych⁵. W 2011 r. przeciętny miesięczny dochód rozporządzalny na 1 osobę w gospodarstwie domowym kształtował się na poziomie 1.227 zł., tj. prawie 1, 5% mniej niż w 2010 r. Z kolei poziom przeciętnych

³ GUS: *Zużycie energii w gospodarstwach domowych w 2009 r.*, Warszawa 2012 r., s.50.

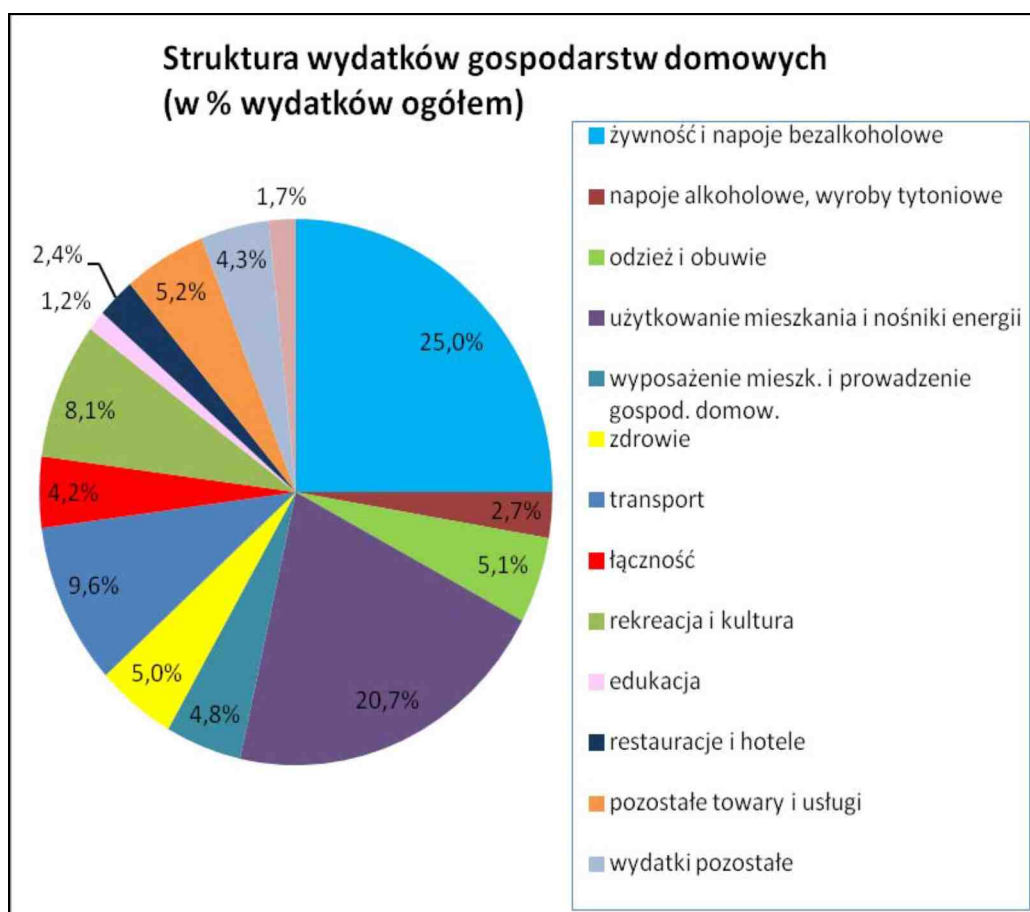
⁴ Definicja GUS wg. *Metodologii badania budżetów domowych*, www.stat.gov.pl

⁵ GUS: *Sytuacja gospodarstw domowych w 2011 r. w świetle wyników badania budżetów gospodarstw domowych*, Warszawa, maj 2012 r.

wydatków na 1 osobę w gospodarstwie domowym w tym samym czasie wyniósł 1.015 zł i był niższy o 1, 8% niż w 2010 r.

ROCZNY RACHUNEK SYMULACYJNY GOSPODARSTWA DOMOWEGO	
Liczba osób w gospodarstwie	3 osoby
Roczne zużycie energii elektrycznej	2.303 kWh
Wartość zużycia rocznego energii	1.245 zł
Roczne zużycie energii na 1 osobę w gospodarstwie domowym	768 kWh
Wartość zużycia energii na 1 osobę w gospodarstwie domowym	415 zł
Dochód rozporządzalny na 1 osobę	1.217 zł
Wydatki rozporządzalne na 1 osobę	1.015 zł

Samo porównanie tych kilku danych świadczy, że obciążenie budżetów gospodarstw domowych kosztami energii elektrycznej jest rzeczywiście dzisiaj znaczącym problemem.



W strukturze wydatków gospodarstw domowych wg. danych GUS za 2011 r. takie pozycje jak użytkowanie mieszkania i nośniki energii elektrycznej stanowią

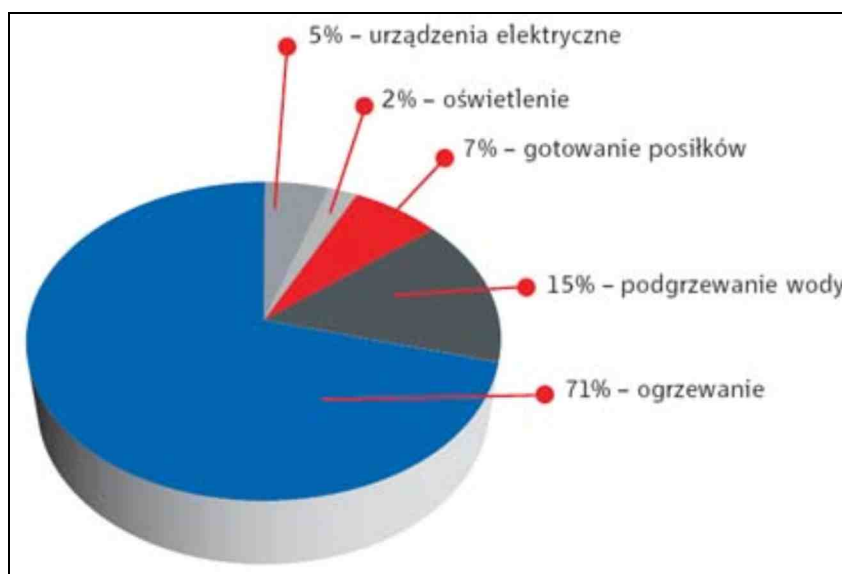
20,7 %. Te wydatki w gospodarstwach emerytów i rencistów są szczególnie odczuwalne i kształtują się jeszcze wyżej (odpowiednio: 24, 5 %, i 26, 8 %).

Zdając sobie sprawę ze struktury wydatków w budżecie domowym, kolejną pozycją edukacyjną o energii elektrycznej w naszym domu będzie informacja o tym, do czego potrzebuje nasze gospodarstwo domowe energię elektryczną.



*Do czego potrzebna jest energia elektryczna w naszym domu?
Z gruntu większość odpowiedzi respondentów sprowadza się do
wskazania urządzeń elektrycznych, co jest błędem.*

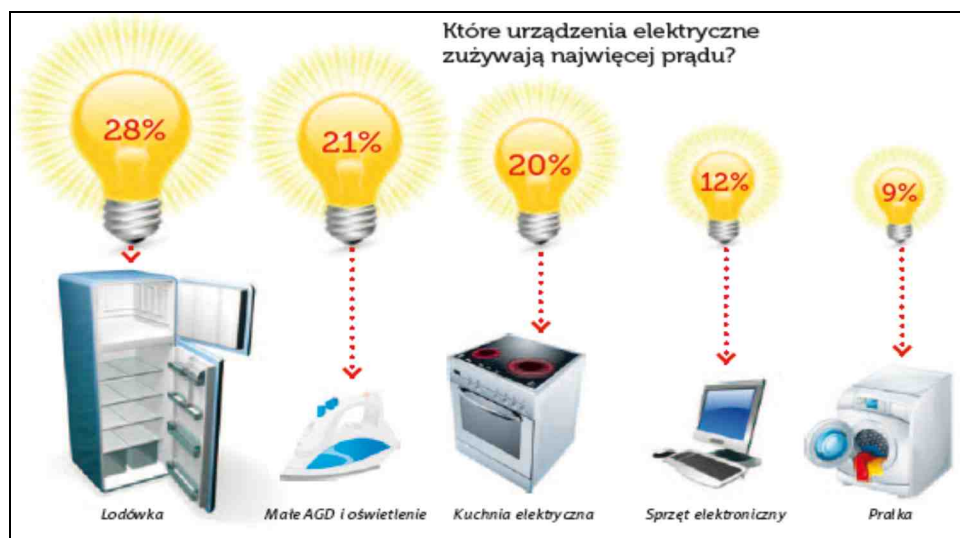
W literaturze przedmiotu można znaleźć wiele informacji na temat struktury **zapotrzebowania na końcową energię elektryczną przez gospodarstwa domowe**⁶. Wszystkie one sprowadzają się do podawania praktycznie tego samego układu strukturalnego, a mianowicie:



Tak, więc z punktu widzenia budżetu gospodarstwa domowego niezmiernie istotną sprawą jest wiedza, że **ponad 71 % zapotrzebowania gospodarstwa domowego jest związane z celami ogrzewczymi**.

⁶ Energia końcowa to energia dostarczana do klientów i zużywana przez nich na własne potrzeby, czyli zarówno np. energia elektryczna zasilająca instalację oświetleniową, jak i gaz spalony w kotle na podgrzanie ciepłej wody użytkowej.

Mając na uwadze codzienność gospodarowania energią elektryczną trzeba także pamiętać, jaka jest struktura jej zużycia przez urządzenia domowe, których w praktycznie w każdym gospodarstwie domowym przybywa – są one elementem bogatszego wyposażenia gospodarstw domowych w sprzęt AGD, RTV, komputery oraz oświetlenie⁷. Obrazuje to poniższy rysunek:



Na liście domowych urządzeń elektrycznych znajdują się jeszcze⁸:

RADIOODBIORNIK + Zestaw wieżowy	6,6 %
TELEWIZOR	6,0 %
CZAJNIK ELEKTRYCZNY	5,3 %
KOMPUTER	2,4 %
KUCHENKA MIKROFAŁOWA	2,0 %
ZMYWARKA	0,5 %

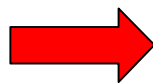
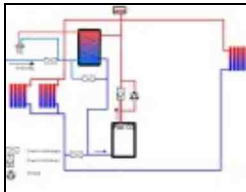
Znajomość wyżej wskazanych ważniejszych informacji statystycznych dotyczących zapotrzebowania gospodarstw domowych na energię elektryczną oraz struktury jej zużycia ma niebagatelne znaczenie dla kształtowania właściwych relacji w budżetach domowych pod warunkiem jednak stosowania kilku racjonalnych zasad postępowania.

⁷ GUS: *Efektywność wykorzystania energii w latach 1999-2009*, Warszawa, 2011 r., s.31.

⁸ Wg. danych na stronie internetowej ekologicznegminy.pl.

2. Racjonalne zużycie energii elektrycznej - rady i wskazówki

Przyjmując za punkt wyjścia strukturę zapotrzebowania końcowej energii elektrycznej warto zapoznać się a następnie spróbować stosować w codziennym życiu gospodarstwa domowego kilka wskazówek, które na pewno przyczynią się do powstania oszczędności w budżecie.



DOBRE RADY – OGRZEWANIE ELEKTRYCZNE MIESZKAŃ i DOMÓW

1. Temperatury pomieszczeń:

- Pierwsza rada – nie zastawiać grzejników meblami ani materiałami dekoracyjnymi, szczególnie zasłonami z grubych tkanin,
- Druga rada – starać się utrzymywać w pomieszczeniach całego mieszkania stałą średnią temperaturę, niż ciągle zmieniać ją. Wskazane jest aby w pomieszczeniach, gdzie mniej przebywają domownicy utrzymywać temperaturę do 16⁰C. W czasie dłuższej nieobecności nie wyłączać całkowicie ogrzewania (utrzymywać poziom 12-15⁰C.
- Trzecia rada – zalecane temperatury pomieszczeń to: łazienka - 22-24⁰C, pokój dziecięcy - 22⁰C, pokój dzienny - 20⁰C, kuchnia i sypialnia - 16⁰C.

2. Rodzaj ogrzewania elektrycznego:

- **Piece akumulacyjne nowej generacji, tzw. dynamiczne**, wspomagane wentylatorem o odpowiedniej mocy (kW) dobrane w zależności od kubatury pomieszczenia (m³). Przykłady doboru:

Kubatura do ogrzewania (m ³)	Moc pieca (kW)
30	2
50	3
60	4
80	5
110	7

Wskazaniem jest także zastosowanie elektronicznych urządzeń sterujących umożliwiających: regulację ładowania, regulację temperatury w pomieszczeniach, regulację temperatur w zależności od pogody, oraz dogrzewanie.



- **Grzejniki konwektorowe, jako urządzenia dogrzewające**, których zaletą jest wykorzystywanie cyrkulacji powietrza, w tym także ogrzanego powietrza w całym pomieszczeniu na zasadzie cyrkulacji oraz uwzględnienia również wszystkich dodatkowych kalorii ciepła docierającego do pomieszczeń, np.: ciepła słonecznego. Grzejniki konwektorowe mają możliwość szybkiego uzyskiwania żądanej temperatury oraz regulacji mocy w przyjętych zakresach, co szczególnie korzystne jest w okresach przejściowych: wiosną i jesienią. Ponadto grzejniki konwektorowe są niezawodne, bezpieczne i łatwe w obsłudze. System grzejników konwektorowych może funkcjonować, jako samodzielny system grzewczy lub dodatkowy, wspomagający np. w godzinach nocnych ogrzewanie węglowe.



- **Elektryczne ogrzewanie podłogowe**, umieszczone w sposób niewidoczny z regulacją temperatury za pomocą termostatów umożliwia równomierny rozkład temperatury w mieszkaniu. To ogrzewanie może pełnić funkcję ogrzewania podstawowego lub dodatkowego. Jako ogrzewanie podstawowe wybierane jest przeważnie wówczas, gdy nie ma możliwości zastosowania innej formy ogrzewania domu. Pamiętać jednak należy, że użytkowanie go w budynkach źle zaizolowanych termicznie, może narazić użytkownika na duże straty ciepłne, co podniesie koszt eksploatacji. Jako element dodatkowego ogrzewania instalowane jest w łazienkach i kuchniach. W skład systemu

ogrzewania podłogowego wchodzi: elementy grzejne (maty lub folie grzejne), podłogowy czujnik temperatury oraz termostatu



DOBRE RADY – ELEKTRYCZNE URZĄDZENIA KUCHENNE

1. Naczynia do gotowania posiłków:

- Naczynia do gotowania powinny cechować się dobrą przewodnością ciepła, czyli być wykonanymi z stali szlachetnych (miedź, aluminium) oraz najlepiej posiadać dno kompensacyjne (wielowarstwowe) co pozwala utrzymać ciepło po zakończeniu czynności gotujących.
- Dno garnków powinno być płaskie o grubości 3-5 mm oraz a pokrywa garnka powinna zapewniać szczelność z brzegami ścianek. Dna garnków powinny być zawsze czyste. Średnica dna garnka nie może być mniejsza od średnicy palnika lub płyty grzewczej, inaczej tracimy 20% energii elektrycznej.

2. Kuchenki elektryczne:

- Przy wyborze kuchenek elektrycznych konieczne jest pamiętanie o sprawności wykorzystania energii przez płytę, która w przypadku płyt żeliwnych wynosi ca. 55%, płyt ceramicznych – 60% a w przypadku płyt indukcyjnych – 90%.
- Kuchenki indukcyjne dzięki wbudowanemu polu magnetycznemu ciepło powstaje tylko tam, gdzie jest rzeczywiście potrzebne, czyli na dnie garnka. Korzyści kuchenki indukcyjnej to niższe zużycie energii elektrycznej, zredukowany czas gotowania do

minimum oraz bezpieczeństwo poprzez nagrzewanie się płyty tylko pod garnkiem. Warto także rozważyć ewentualny zakup (wymianę) płyty, której pola grzewcze dopasowują się same do rozmiarów średnicy garnków.



3. Piekarniki elektryczne:

- Podczas prac kuchennych z wykorzystaniem piekarników elektrycznych konieczne jest pamiętać, że rozgrzanie piekarnika to 15% zużytej energii, a więc ta funkcja powinna być wykorzystywana tylko wtedy, kiedy naprawdę tego wymagają przepisy kulinarne.
- Najlepiej, kiedy piekarnik elektryczny posiada system termo obiegu, czyli specjalny wentylator, który w połączeniu z grzałką powoduje ruch gorącego powietrza. Sprawia on, że w każdym miejscu piekarnika temperatura jest taka sama. Pieczenie w strumieniu gorącego powietrza powoduje, że piekarnik jest oszczędniejszy o około 10%. Ważną sprawą jest także niezbyt częste – tylko przypadki konieczne – uchylanie drzwiczek piekarnika. Dzięki temu można zaoszczędzić do 10% zużytej energii elektrycznej.

4. Czajniki elektryczne:

- Najważniejszą radą jest wlewanie zawsze do czajnika takiej ilości wody, która faktycznie jest potrzebna.
- Drugą radą jest używanie takich czajników elektrycznych, które mają płytę grzewczą a nie grzałki, ponieważ zasadą jest, aby grzałka zawsze była pod poziomem lustra wody.



5. Kuchenka mikrofalowa:

- W kuchenkach mikrofalowych można przygotowywać posiłki najlepiej o wadze do 400 mg, a urządzenie powinno charakteryzować się mocą, co najmniej 600 W oraz czterema stopniami wydajności. Przygotowywanie potraw w mikrofalach pozwala gromadzić ciepło w samych potrawach a nie na przykład w naczyniach.

6. Chłodziarki i zamrażarki:

- Przy użytkowaniu tych urządzeń niezmiernie ważną kwestią jest właściwy dobór urządzeń wg. klas. Najlepiej, jeśli jest to klasa „A” - najbardziej efektywna (droższa, ale oszczędność energii może sięgnąć do 25% w skali roku). Porównanie możliwości zużycia energii przez urządzenia starej generacji z urządzeniami klasy „A” wskazuje na znaczne oszczędności zużycia. I tak:

	Chłodziarka 150 l (bez zamrażalnika)	Zamrażarka 200 l
Zużycie energii przez stare urządzenia (15 lat)	170 kWh	350 kWh
Zużycie energii przez nowe urządzenia (A++)	84 kWh	88 kWh
Możliwa oszczędność	50 %	75 %

- Użytkowanie chłodziarek powinno być dostosowane do potrzeb domowników. Dobrze jest zastosowanie się do reguły: 1 osoba - 60 litrów pojemności użytkowej na osobę.
- W przypadku zamrażarek - od 50 do 80 litrów na 1 osobę.
- Lokalizacja chłodziarki - miejsca chłodne, z dala od źródeł ciepła oraz działania promieni słonecznych (niższa temperatura otoczenia mniejsze zużycie energii). Należy zachowywać taki odstęp od ścian, aby zapewnić swobodny przepływ (obieg) powietrza.
- Najefektywniejsze temperatury chłodzenia – w przypadku chłodziarek to przedział $+4^{\circ}\text{C}$ do $+6^{\circ}\text{C}$, a w przypadku zamrażarek od -18°C do -22°C .
- Czyszczenie urządzeń - regularne czyszczenie wnętrza urządzenia zmniejsza warstwy szronu a tym samym zmniejsza się zapotrzebowanie na energię. Przy braku szronu wymagana temperatura chłodzenia jest osiągalna w krótszym czasie przy mniejszym poborze energii.

7. Zmywarki:

- Używając to urządzenie trzeba pamiętać, że efektywne ich użytkowanie to zużycie wody i energii. Urządzenie to pozwala zmniejszyć 3-krotnie pobór wody niż tradycyjne zmywanie. Zmywarka umyje do 140 sztuk naczyń, zużywając 15 litrów wody i 1,05 kWh prądu, podczas gdy zmywając tę samą ilość naczyń ręcznie zużyjemy 40 litrów wody i 5,0 kWh prądu.
- Konieczne przestrzeganie reguły – pełnego, maksymalnego wypełnienia zmywarki naczyniami.

Energia	1 osoba	2 osoby	4 osoby
Zużycie energii przez stare urządzenia (15 lat)	240 kWh	350 kWh	610 kWh
Zużycie energii przez nowe urządzenia (AAA)	80 kWh	105 kWh	190 kWh
Możliwa oszczędność	160 kWh	245 kWh	420 kWh

8. Pralki domowe:

- Najistotniejszą kwestią dla efektywnego korzystania z tego urządzenia jest sprawa wyboru programów piorących. Stosować programy oszczędnościowe takie jak „pół wsadu” (zmniejszają pobór prądu nawet o 40 %). Warto nawet zrezygnować z prania wstępnego, jeśli nie jest konieczne (niższe zużycie prądu, wody i środków piorących).
- Optymalne wypełnianie bębna pralki – to oszczędność energii nawet do 35% (dwa prania mniejsze to owe 35%)

Energia	1 osoba	2 osoby	4 osoby
Zużycie energii przez stare urządzenia (15 lat)	100 kWh	180 kWh	330 kWh
Zużycie energii przez nowe urządzenia (AAA)	50 kWh	90 kWh	150 kWh
Możliwa oszczędność	50 kWh	90 kWh	180 kWh





DOBRE RADY – ŚWIETŁÓWKI KOMPAKTOWE

Świetlówka kompaktowa (energooszczędna) dla wytworzenia tego samego strumienia świetlnego zużywa tylko 1/5 tej energii elektrycznej, której potrzebuje zwykła żarówka.

Żarówka tradycyjna		Świetlówka kompaktowa
25 W	=	5 W
100 W	=	20 W

Świetlówka kompaktowa ma ok. 5-krotnie wyższą skuteczność świetlną niż zwykła żarówka, tzn., że przy tej samej mocy wytwarza 5-krotnie więcej światła, a mniej ciepła. Skuteczność świetlna to stosunek strumienia świetlnego (w lumenach [lm]) do mocy pobieranej przez lampę. Dla przykładu żarówka o mocy 100 W daje strumień świetlny 1340 lm (ma skuteczność świetlną 13,4 lm/W), podczas gdy świetlówka kompaktowa o mocy 20 W daje strumień świetlny 1230 lm (skuteczność świetlna 61,5 lm/W).

Uwaga: przy zakupie źródeł światła należy kierować się strumieniem światłym lampy, a nie jej mocą.

	Skuteczność świetlna [Lm/W]	Trwałość [h]	Klasa energetyczna
Zwykła żarówka	5 - 16	1.000	D, E, F, G
Żarówka halogenowa	14 - 25	2.000	D, E
Biała dioda (LED)	10 - 60	do 100.000	-
Świetlówka kompaktowa	35 - 65	8.000	A, B



DOBRE RADY – WYŁĄCZ FUNKCJĘ STAND-BY (CZUWANIE) ORAZ WYJMIJ ŁADOWARKĘ Z GNIAZDKA

Jeśli będziemy wyłączać w wielu urządzeniach RTV i sprzęcie komputerowym funkcję „Stand-By”, a także wyjmować ładowarkę od telefonu komórkowego po zakończeniu czynności naładowania baterii wówczas możemy osiągnąć znaczne oszczędności w zużyciu energii



DOBRE RADY – ZMIANA TARYFY ENERGETYCZNEJ

Koszt zużywanej energii można zmniejszyć m.in. poprzez **zmianę dostawcy energii elektrycznej** lub poprzez **zmianę taryfy energii** ze standardowej płaskiej opłaty na taryfę, która uwzględnia dwie strefy czasowe, w tym strefę o obniżonej cenie (w nocy między 22: 00 - 6: 00 oraz ewentualnie także w ciągu dnia w godz. 13:30 - 15:30).

Cena jednego, 1 kWh w strefie dziennej wynosi około 0, 42 PLN, a w strefie nocnej połowę mniej, czyli 0, 21 PLN. Warto się, zatem zastanowić nad zmianą taryfy.

Zastosowanie dwu cen w różnych porach dnia jest możliwe przy zużyciu energii przekraczającym pewne minimum. Wymaga także zainstalowania dwutaryfowego licznika energii elektrycznej. Informację dot. warunków takiego rozwiązania (minimalne zużycie energii, ceny energii w porze nocnej i dziennej) powinien podać lokalny dostawca energii elektrycznej. Rozwiązanie takie jest korzystne w przypadku ogrzewania elektrycznego przy zastosowaniu pieców akumulacyjnych (pobierających energię w okresach, gdy cena jest obniżona).



Rozdział II:

Woda w domu – efektywne zużycie to oszczędności w budżecie oraz ekologia na co dzień

1. Woda – błękitne bogactwo poważnym deficytem

Z danych ONZ wynika, że około 700 mln ludzi na kuli ziemskiej cierpi z powodu niedostatku wody. Dotyczy to ponad 40 krajów, z perspektywicznych diagnoz wynika, że do końca 2025 roku na ten niedostatek cierpieć będzie ponad 3 miliardy ludzi⁹. Dostępne zasoby są na wyczerpaniu ze względu na szybki wzrost populacji, niezrównoważone standardy konsumpcji, niewłaściwe zarządzanie wykorzystaniem istniejących zasobów, zanieczyszczenie, niewłaściwe inwestycje w infrastrukturę i wysokie zużycie wody w niektórych regionach świata. Szacunek zasobów wodnych na Ziemi przedstawia poniższy rysunek¹⁰.

O znaczeniu wody dla człowieka świadczą następujące wielkości jej zapotrzebowania

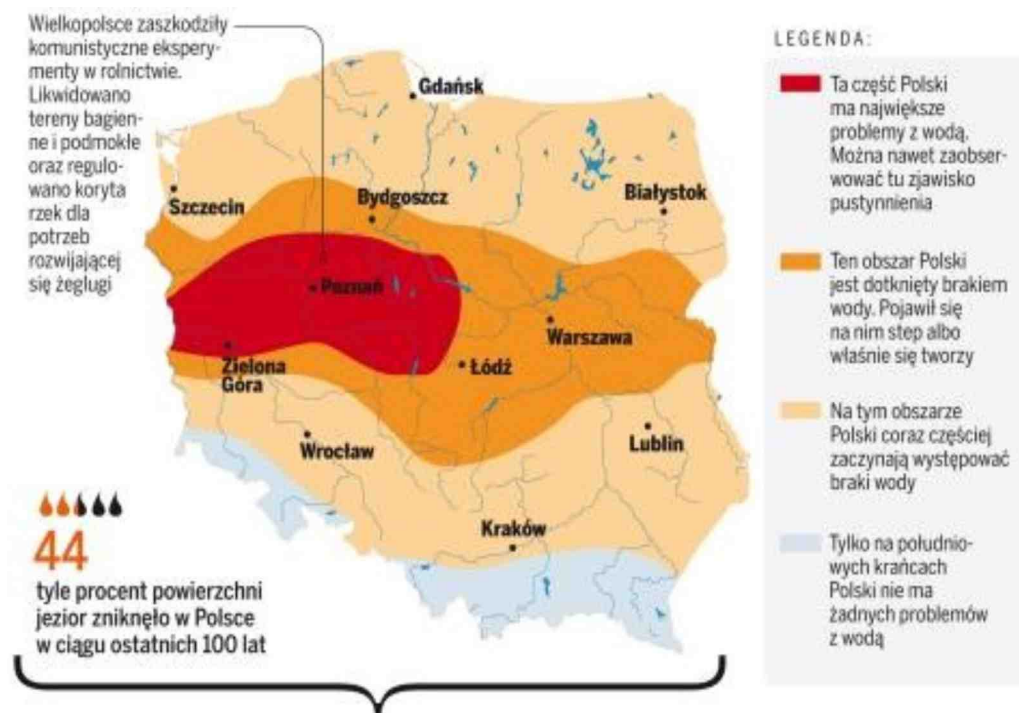
- Minimalna ilość płynów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania to 0,8 – 1,0 l na dobę.
- Optymalna ilość wody to 1,5 – 2,0 l na dobę, a łącznie z wodą zawartą w żywności około 3 - 3,5 l dziennie.

A jaka sytuacja jest w Polsce? Polska jest krajem, który należy do najuboższych w zasoby wody w Europie. W Polsce 40% powierzchni kraju cechuje się deficytem wody¹¹.

⁹ Patrz „Deficyt wody na świecie”, strona internetowa www.sos.wwf.pl

¹⁰ Według materiału informacyjnego „Woda w życiu człowieka – zagadnienia ogólne”, strona internetowa wsiz.rzeszow.pl

¹¹ Tamże, strona internetowa wsiz.rzeszow.pl



Problem deficytu wody powoduje konieczność wprowadzania norm jej zużycia – rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70). W tym akcie prawnym wskazano także normy zużycia dla 1 osoby w gospodarstwach domowych. Te normy przedstawiają się następująco:

Jedn. Miary: m³/miesiąc/1 os.

Rodzaj wodociągu w gospodarstwie domowym	Budynki podłączone do zbiorników bezodpływowych na terenach nieskanalizowanych	Budynki podłączone do sieci kanalizacyjnych
Wodociąg bez ubikacji i łazienki (brak kanalizacji), pobór wody ze źródła podwórzowego lub ulicznego	0,9	x
Wodociąg, ubikacja bez łazienki	1,5	1,8
Wodociąg, zlew kuchenny, WC, brak łazienki i ciepłej wody	2,10	2,70
Wodociąg, ubikacja, łazienka, lokalne źródło ciepłej wody (piecyk węglowy, gazowy - gaz z butli, elektryczny, bojler)	2,40	3,0
Wodociąg, ubikacja, łazienka, dostawa ciepłej wody do mieszkania (z elektrociepłowni, kotłowni osiedlowej lub blokowej)	4,2	5,4

Według niektórych źródeł informacyjnych Polak zużywa około 200, 0 – 300, 0 l. wody dziennie, zaś na przykład w Mozambiku na jednego mieszkańca przypada 10, 0 l. wody, a także w ciągu doby o 50, 0 l. wody więcej niż mieszkańcy Europy.

Wg danych „Rocznika statystycznego GUS 2011” zużycie wody z wodociągów w miastach w roku 2010 w gospodarstwach domowych wyniosło 35,2 m³/os/rok, t.j. ok. 96,5 l/os/dzień. Tam gdzie nie ma wodociągów zużycie jest mniejsze. W poszczególnych województwach zużycie wody gospodarstwach domowych na 1 korzystającego (odbiorcę) w 2009 r. wynosiło¹²:

Województwo	Na 1 korzystającego/odbiorcę w m ³	
	Miasto	Wieś
Dolnośląskie	36,6	30,1
Kujawsko-pomorskie	35,4	38,2
Lubelskie	34,2	31,6
Lubuskie	34,2	32,4
Łódzkie	38,7	38,4
Małopolskie	40,4	28,3
Mazowieckie	44,2	39,2
Opolskie	34,5	26,1
Podkarpackie	33,4	25,4
Podlaskie	31,9	42,4
Pomorskie	37,1	34,4
Śląskie	33,7	28,5
Świętokrzyskie	33,3	25,6
Wielkopolskie	37,6	38,9
Warmińsko- mazurskie	35,7	33,4
Zachodniopomorskie	38,4	35,3
Polska	37,1	33,4

Analizy zużycia wody w gospodarstwach domowych pozwalają określić strukturę zużycia wody przez 1 osobę na potrzeby bytowo-gospodarcze, która przedstawia się następująco¹³:

¹² Ministerstwo Rozwoju Regionalnego: *Rozwój infrastruktury ochrony Środowiska w latach 2007-2010 w kontekście dotychczasowej realizacji Strategii Rozwoju Kraju 2007-2015 oraz kluczowych strategii sektorowych, Załącznik Nr 2*, strona internetowa www.mrr.gov.pl

¹³ J. Chudziński.: *Oszczędzanie wody bez rezygnacji z komfortu – Druga debata Akademii Budowlanej*, strona internetowa www.ladnydom.pl/budowa

Struktura zużycia wody	Zużycie w litrach: min. ÷ max	Zużycie w litrach: średnie	Procentowy udział
Picie i gotowanie	3÷5	4	3%
Mycie naczyń	10÷15	12	10%
Mycie ciała	10÷15	12	10%
Kąpiel pod prysznicem lub w wannie	25÷40	33	26%
Splukiwanie miski ustępowej	30÷45	38	30%
Pranie	16÷20	18	15%
Sprzątanie i inne potrzeby	6÷10	8	6%
Razem	100÷150	1.253	100%

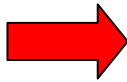
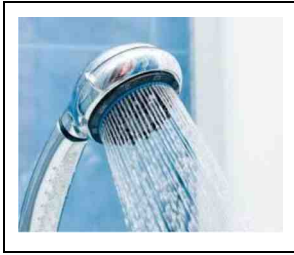
2. Oszczędne zużycie wody – rady i wskazówki

Największe zużycie wody występuje podczas dwóch czynności domowników, a mianowicie: splukiwania miski ustępowej (30%) oraz podczas kąpieli (26%), dlatego też w sposobach oszczędnego gospodarowania najwięcej uwagi zostanie poświęcone tym dwóm pozycjom.



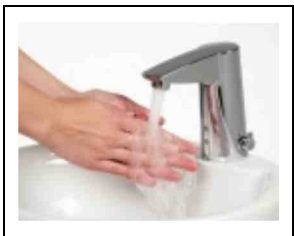
***DOBRE RADY – MNIEJ WODY
W TOALECIE***

- Ważną sprawą jest właściwa regulacja spłuczki, tak, aby napełniało się mniej wody. Zastosowanie stopera powoduje regulację przepływu wody przez dłuższe lub krótsze naciskanie przycisku.
- Inne rozwiązanie to spłuczka z dwudzielnym przyciskiem, który pozwala na zużycie 3 lub 6 litrów wody w zależności od potrzeb.



DOBRE RADY – PRYSZNIC ZAMIAST KAPIELI W WANNIE

- Wanna wody to około 120 litrów wody. Natomiast biorąc pięciominutowy prysznic, zużywamy 30 litrów. Jeśli nie mamy tej możliwości, możemy zrezygnować z pełnej wanny, gdyż w zupełności wystarcza już 1/3 jej pojemności.



DOBRE RADY – BATERIE BEZDOTYKOWE

- Konieczne jest zwrócenie uwagi na wielkości wypływającej wody z baterii:
 - Bateria z dwoma kurkami – 24 l/min
 - Bateria jednouchwytowa – 12 l/min
 - Bateria wyposażona w eko-przycisk – 8 l/min
 - Bateria bezdotykowa – 6 l/min.
- W bateriach bezdotykowych woda płynie tylko wówczas, gdy przysuniemy dłoń. W porównaniu z klasyczną baterią jednouchwytową oszczędność wody wynosi ponad połowę.
- Baterie z perlatorami (nasadki) – podczas użytkowania wytwarza się mieszanina wody i powietrza, która zmniejsza udział wody w całkowitym strumieniu wypływającym z baterii. Z baterii umywalkowej bez perlatora wypływa 10-12 l wody na minutę, z perlatozem 7-8 l.



DOBRE RADY – NAPRAWA CIEKNĄCEJ INSTALACJI WODNE

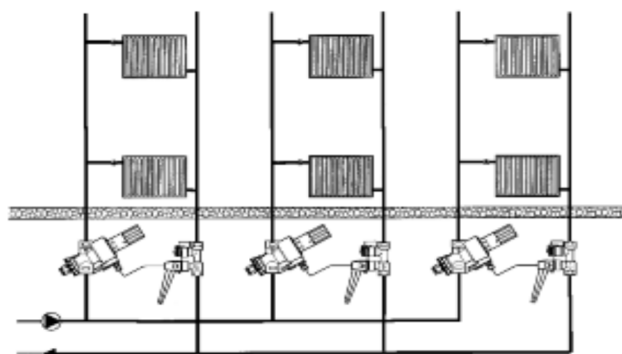
- Strużka wody ciekącej z uszkodzonego kranu lub baterii łazienkowej to strata około 8 – 9 m³/ miesiąc, czyli 100 m³/ rok.
- Naprawa i wymiana uszczelki w głowicach, lub na złączach instalacyjnych zmniejszy wydatki budżetu domowego



DOBRE RADY – ZAWORY PODPIONOWE ORAZ SPRAWNOŚĆ INSTALACJI W BUDYNKU

Na zużycie wody, a w tym na wysokość ponoszonych kosztów, szczególnie w przypadkach budynków wielorodzinnych, wpływ mają niektóre rozwiązania techniczne w hydraulice. Warto jest skorzystać z nich dla usprawnienia gospodarki wodnej w budynkach mieszkalnych¹⁴.

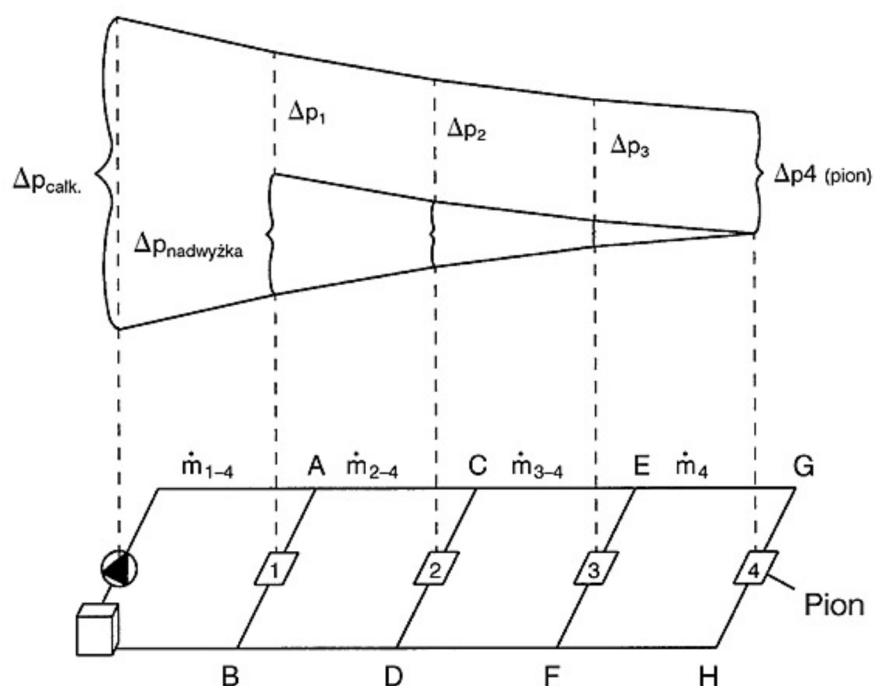
Przykładem są tzw. zawory podpionowe (zawory równoważące) instalowane na pionach instalacji wody, a także instalacji c.o. Zadaniem tych zaworów jest zdławienie nadwyżki ciśnienia w obiegach wodnych oraz ustalenie pożądanego przepływu wody. W praktyce zawór regulacyjny wypełnia cztery funkcje: regulacja przepływu, zamknięcie przepływu, odwodnienie i odpowietrzenie.



¹⁴ Patrz artykuł: *Ciepło, tanio, wygodnie*, strona internetowa www.smnaskarpie.pl

Zasadę działania zaworów podpionowych można wytłumaczyć następująco (schemat)¹⁵:

- Dla zapewnienia odpowiedniego przepływu w Pionie nr 4 trzeba zamontować pompę, która wytworzy w instalacji ciśnienie o wartości minimum $\Delta P_{\text{całk.}}$,
- W pionach nr 1, nr 2, nr 3 powstaje ciśnienie dyspozycyjne - $\Delta P_1, \Delta P_2, \Delta P_3$ – zbyt wysokie w stosunku do potrzeb hydraulicznych, powodujące zwiększenie przepływu w tych pionach.
- Instalowanie na poszczególnych pionach zaworów regulacyjno-pomiarowych pozwala zmniejszyć nadwyżkę ciśnienia.



Zawory podpionowe pozwalają także na odcięcie pojedynczego pionu w przypadku awarii, zaś w instalacji c.o. także na spuszczenie wody tylko z jednego pionu.

Sprawność instalacji hydraulicznych, w tym szczególnie zaworów przyczynia się do oszczędności zużycia wody. Dlatego ważne jest, aby od czasu do czasu (okresowo raz na miesiąc) poruszać zaworem - zamknięcie i ponowne jego otwarcie.

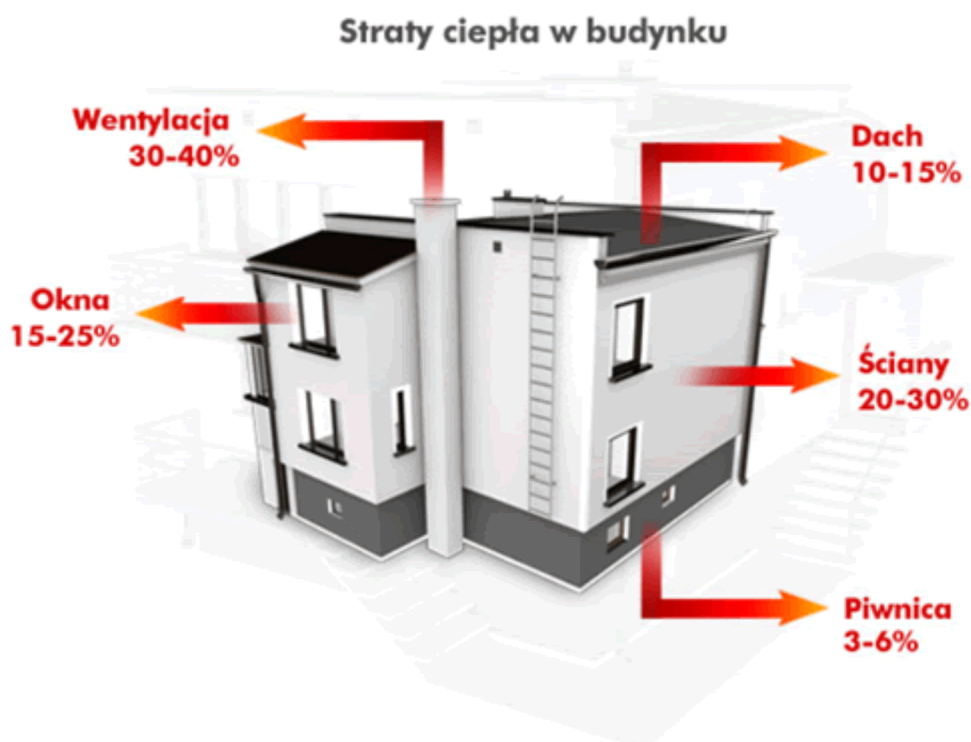
¹⁵ R. Chałubiński, A. Zacharewicz: *Równoważenie hydrauliczne instalacji c.o. – zawory podpionowe*, strona internetowa www.archiwum.polskiinstalator.com.pl



Rozdział III: *Termomodernizacja – konieczność racjonalnego budżetu gospodarstwa domowego*

1. Straty ciepła – punktem startowym do działania

W wielu opracowaniach technicznych dotyczących energooszczędności, zmniejszania strat ciepłych w budownictwie można spotkać się z danymi dotyczącymi wielkości strat ponoszonych przez gospodarstwa domowe w wyniku braku dbałości o stan termoizolacyjny oraz kierunkach utraty ciepła.



Wiedza o kierunkach „ucieczki ciepła” i wielkościach ponoszonych strat pozwala na podjęcie działań już na samym etapie projektowania bądź budowy domu w zakresie **izolacji cieplnej budynku**. W przypadku starych budynków (mieszkań) warto jest dokonać badań termowizyjnych, po to, by zlokalizować miejsca, przez które ucieka z budynku najwięcej ciepła na zewnątrz.

2. Termomodernizacja – przedmiotem specjalnej ustawy

Przedsięwzięcia termo modernizacyjne okazały się wysoce opłacalnymi, przy czym wymagającymi na początku poniesienia znacznych nakładów finansowych, które trudno jest wygospodarować właścicielom budynków – spółdzielniom mieszkaniowym, wspólnotom mieszkaniowym czy osobom fizycznym.

System wsparcia termo modernizacyjnych przedsięwzięć inwestycyjnych Polsce został wprowadzony w życie w 1998 r.¹⁶, a następnie nowelizowany kolejnymi ustawami z 2008 r. oraz ostatnią z 2010 r. Nowelizacje ustawy pozwoliły wprowadzić także system pomocy wspierający pewien katalog prac remontowych.

System pomocy państwa w zakresie termomodernizacji objęto:

- **budynki mieszkalne wielorodzinne i jednorodzinne niezależnie od ich formy własności, a więc budynki prywatne, spółdzielcze, wspólnot mieszkaniowych, zakładowe, miejskie i inne, z wyjątkiem budynków jednostek budżetowych,**
- **budynki zbiorowego zamieszkania o charakterze socjalnym, takie jak dom opieki, dom studencki, internat, hotel robotniczy, dom rencisty itp.,**
- **budynki służące do wykonywania zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego jak np. szkoły, budynki biurowe gmin itp,**
- **lokalne źródła ciepła (osiedlowe kotłownie i ciepłownie) lub węzły ciepłownicze i lokalne sieci ciepłownicze o mocy do 11,6 MW,**
- **zmianę istniejącego źródła energii na źródło niekonwencjonalne np. kolektor słoneczny, pompa ciepła, kocioł na biomasę itp.**

3. Krajowy Fundusz Termomodernizacji i Remontów

Przedsięwzięcia termomodernizacyjne w budynkach mieszkalnych mogą być w części sfinansowane z Krajowego Funduszu Termomodernizacji i Remontów. Dofinansowanie to, maksymalnie do 16% kosztów, dokonywane jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego w formie premii termomodernizacyjnej, która to premia przelewana jest na rachunek banku kredytującego przedsięwzięcie termomodernizacyjne i pokrywa 20% kredytu udzielonego przez ten bank.

¹⁶ Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz.1121).

Celowe jest, zatem finansowanie termomodernizacji z kredytu, który może pokryć do 80% kosztów przedsięwzięcia.

Z premii mogą korzystać wszyscy Inwestorzy, bez względu na status prawny, a więc np.: osoby prawne (np. spółdzielnie mieszkaniowe i spółki prawa handlowego), jednostki samorządu terytorialnego, wspólnoty mieszkaniowe czy też osoby fizyczne, w tym właściciele domów jednorodzinnych. Premia termomodernizacyjna przysługuje w przypadku realizacji przedsięwzięć termomodernizacyjnych, których celem jest:

- zmniejszenie zużycia energii na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej w budynkach mieszkalnych i niektórych innych,
- zmniejszenie kosztów pozyskania ciepła dostarczanego do w/w budynków - w wyniku wykonania przyłącza technicznego do scentralizowanego źródła ciepła w związku z likwidacją lokalnego źródła ciepła,
- całkowita lub częściowa zamiana źródeł energii na źródła odnawialne, z obowiązkiem uzyskania określonych w ustawie oszczędności w zużyciu energii.

Podstawowym warunkiem formalnym ubiegania się o premię jest przedstawienie **audytu energetycznego**. Audyt taki powinien być dołączony do wniosku o przyznanie premii składanego wraz z wnioskiem kredytowym w banku kredytującym

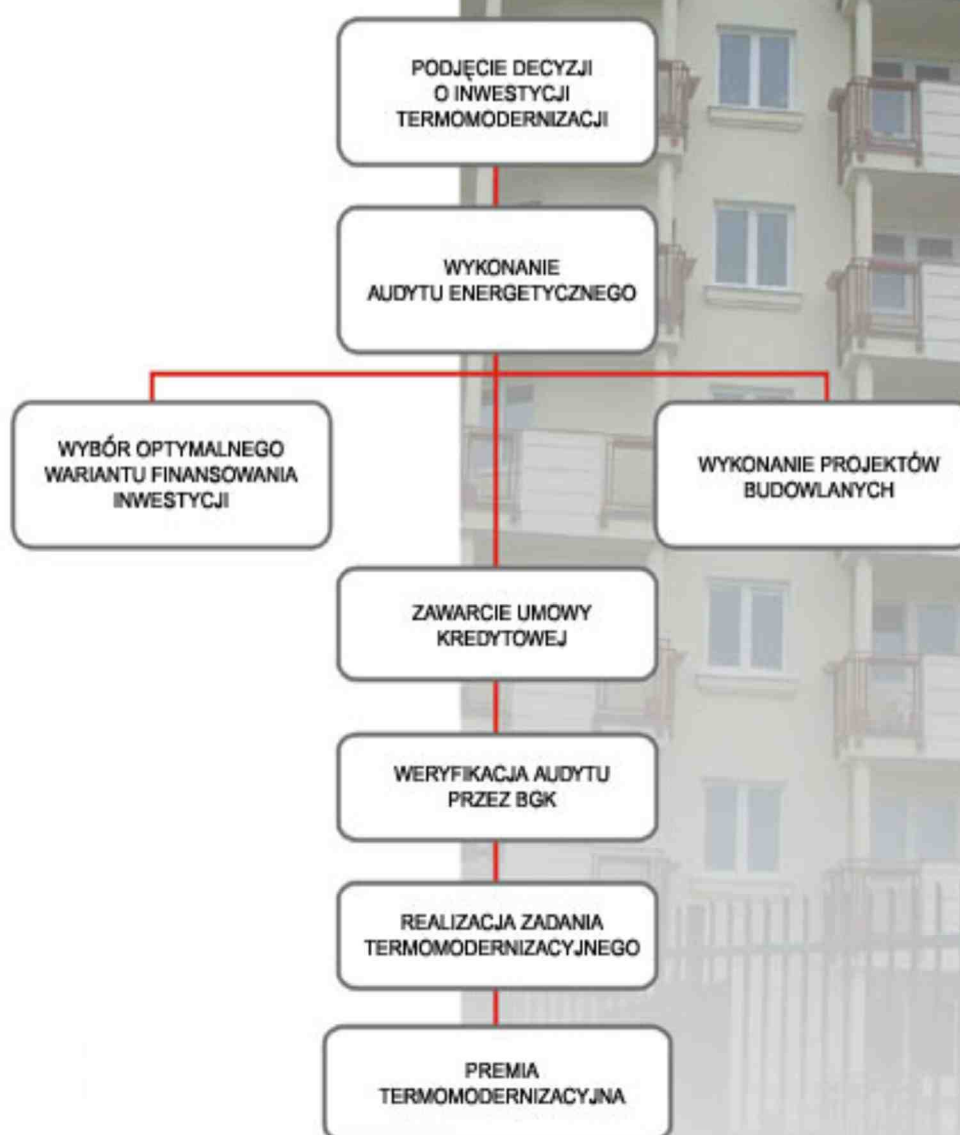
4. Etapy termomodernizacji

Tak jak większość poważnych przedsięwzięć inwestycyjnych, także działania termomodernizacyjne wymagają odpowiedniego zaplanowania poszczególnych kroków (etapów).

Wśród nich są:

- Opracowanie wstępnej analizy techniczno-ekonomicznej przedsięwzięcia z uwzględnieniem najkorzystniejszego wariantu dla Inwestora,
- Wykonanie audytu energetycznego, projektu docieplenia i kolorystyki elewacji, projektu modernizacji i regulacji (c.o.),
- Przygotowanie wariantu finansowania, w tym sporządzenie wniosków kredytowych,
- Wybór wykonawcy prac.

SCHEMAT KONIECZNYCH DZIAŁAŃ PRZY REALIZACJI



5. Kilka wskazówek i porad specjalistów

- **Pierwsza wskazówka – Wymiana okien**



W budynkach budowanych do końca lat 80-tych najefektywniejszym sposobem termomodernizacji czyli modernizacji budynku celem oszczędzania ciepła jest zwykle wymiana okien na nowoczesne – zespolone, dwu- lub nawet trójszybowe o współczynniku przenikania ciepła nie większym niż $1,1 \text{ W/m}^2\text{K}$ (w starych oknach ten współczynnik zwykle przekraczał $2,5 \text{ W/m}^2\text{K}$). Przy wymianie okien poprawa warunków cieplnych uzyskiwana jest także dzięki innym niż dawniej metodom szczelnego montażu okien w ścianie zewnętrznej. Czas zwrotu takiej inwestycji (t.j. czas w jakim uzyskane oszczędności w opłatach za ogrzewanie pokryją poniesione koszty zazwyczaj nie przekracza 3 lat.

- **Druga wskazówka – Ocieplenie przegród zewnętrznych**

Kolejnym pod względem efektywności sposobem termomodernizacji budynku jest ocieplenie przegród zewnętrznych – przede wszystkim ścian, ale także stropów nad ostatnią kondygnacją lub stropodachów, jak również stropów nieocieplanych piwnic. Materiał ocieplający (styropian, wełna mineralna) i jego optymalną grubość (zwykle ok. 15 cm), powinien wskazać audytor wykonujący t.zw. audyt energetyczny budynku. Czas zwrotu takiej inwestycji to zwykle 6 – 8 lat.

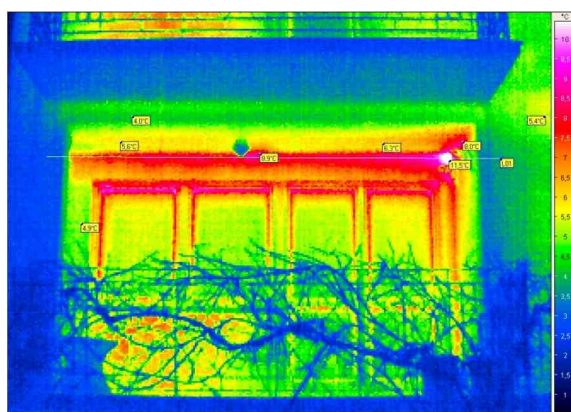
- **Trzecia wskazówka – Własna kotłownia lub dostawca energii - zamiennie**

W niektórych przypadkach dobre efekty ekonomiczne można uzyskać dzięki modernizacji własnej, zdekapitalizowanej i o małej sprawności kotłowni, a także rezygnując z wytwarzania ciepła we własnym zakresie i podpisując umowę o dostawę ciepła z zewnątrz, jeżeli istnieje możliwość korzystania z dostawy ciepła na dogodnych warunkach. W innym przypadku - korzystania z dostawy ciepła od drogiego dostawcy, korzystne może być odwrotne rozwiązanie, t.j. rezygnacja z dostawy ciepła z zewnątrz i budowa własnej kotłowni.



- **Czwarta wskazówka – Wymiana drzwi wejściowych do budynku, okienek do piwnic itp**

Inne, mniej efektywne (o czasie zwrotu przekraczającym 10, a nawet 15 lat) przedsięwzięcia termomodernizacyjne to wymiana drzwi wejściowych do budynku (o ich wymianie decydują zwykle inne względy – techniczne zużycie, estetyka), wymiana okienek piwnicznych, ocieplenie cokołów i ścian fundamentowych, a także modernizacja instalacji centralnego ogrzewania i/lub ciepłej wody w tym instalacja kolektorów słonecznych.



Część Trzecia

Ekonomia społeczna poprawi budżet domowy.

Rozdział I: USŁUGI REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ

1. Ustawowe prawa do usług reintegracji społecznej i zawodowej

Uchwalona w dniu 13 czerwca 2003 r. ustawa o zatrudnieniu socjalnym gwarantuje niektórym osobom, korzystającym ze świadczeń pomocy społecznej korzystanie z pakietu usług reintegracji społecznej i zawodowej, pozwalając na powrót do uczestnictwa w życiu społecznym oraz gospodarczym kraju. Ustawa o zatrudnieniu socjalnym łączy w sobie elementy z dziedziny pomocy społecznej oraz edukacji i aktywizacji zawodowej, które powinny umożliwiać powrót przyszłym uczestnikom centrów lub klubów integracji społecznej na rynek pracy, a więc wzmacniać ich „wartość” na tym rynku.

Obecna sytuacja na rynku pracy, w której coraz więcej osób zagrożonych jest utratą miejsca pracy nie sprzyja maksymie jaką jest przekonanie, że praca poprawia status życiowy i społeczny. W swoim czasie, Michał Boni stwierdził: „(...) podstawową kwestią przeciwdziałającą marginalizacji ludzi młodych i nie tylko jest posiadanie jakiegokolwiek pracy, każda się liczy.”.

Usługi reintegracji społeczno-zawodowej spełniają pięć funkcji wobec osób korzystających z nich. Są to:

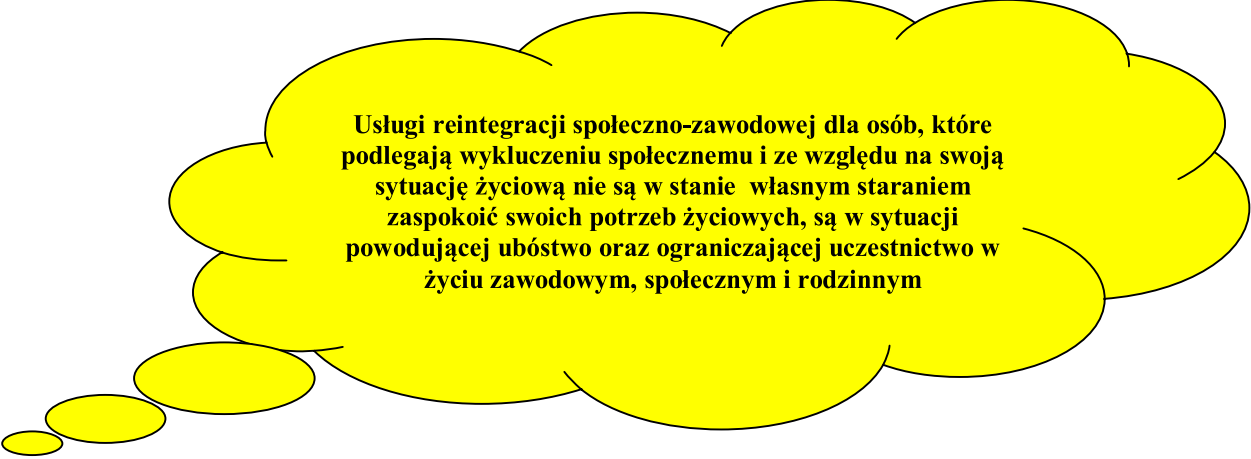
- a) *funkcja społeczno - wychowawcza, rozumiana jako lokalna obszarowo wiedza o aktywności osób, zaliczanych do kategorii zagrożonych wykluczeniem społecznym,*
- b) funkcja ochronna, rozumiana jako dodatkowe wzmocnienie dochodów osób korzystających z tych usług,
- c) funkcja ekonomiczna, rozumiana jako możliwość uczestniczenia w działalności produkcyjnej, handlowej lub usługowej podmiotów prowadzących zajęcia reintegracji społeczno-zawodowej,
- d) funkcja edukacyjna, wykonywana w celu nie tylko reorientacji zawodowej, ale przede wszystkim w celu nauczenia gospodarowania własnymi dochodami, uzyskiwanymi w wyniku świadczonej pracy;

e) funkcja terapeutyczna, zmierzająca w kierunku eliminowania źródeł, objawów i skutków psychologiczno-społecznych dysfunkcji.

Jakie grupy osób mogą korzystać z usług reintegracji społecznej i zawodowej?

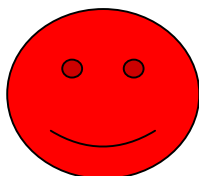
Odpowiedź zawarta jest w przepisie art.1 ust.2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, który wskazuje na

- 1) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;
- 2) uzależnionych od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego;
- 3) uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej;
- 4) chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego;
- 5) długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 6) zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;
- 7) uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;
- 8) osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.



Usługi reintegracji społeczno-zawodowej dla osób, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich potrzeb życiowych, są w sytuacji powodującej ubóstwo oraz ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym

Zasad prawnych ustawy o zatrudnieniu socjalnym nie stosuje się z kolei do osób, które mają prawo do: (1) zasiłku dla bezrobotnych; (2) zasiłku przedemerytalnego; (3) świadczenia przedemerytalnego; (4) renty strukturalnej; (5) renty z tytułu niezdolności do pracy; (7) emerytury; oraz (8) nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.



WAŻNE!!!

Nie wszystkie osoby będące w trudnej sytuacji życiowej (ekonomicznej) mogą korzystać z ustawy o zatrudnieniu socjalnym

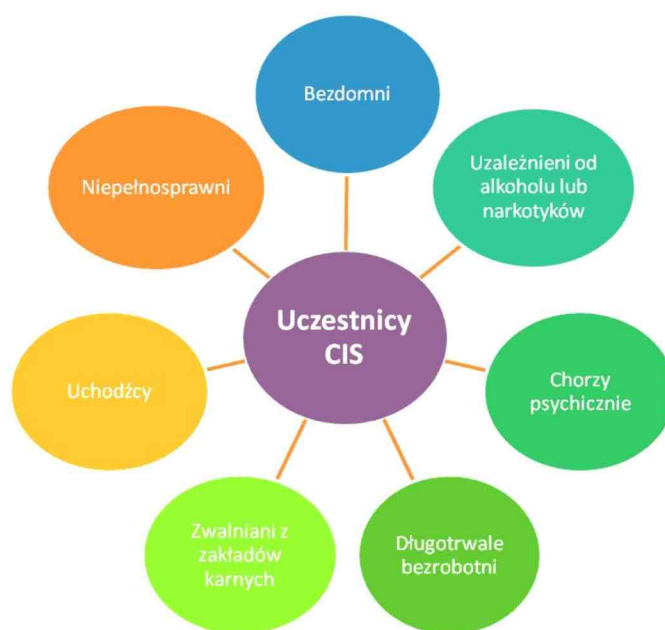
W skład pakietu usług reintegracji zawodowej wchodzi kilka rodzajów zajęć, przedstawionych na poniższym diagramie:

REINTEGRACJA ZAWODOWA



2. Centrum Integracji Społecznej – to przychód do budżetu domowego ze świadczenia integracyjnego

Misją każdego Centrum Integracji Społecznej (CIS) jest dostarczanie usług z zakresu reintegracji społeczno - zawodowej osobom, które ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym lub powodującej ubóstwo, które mogą grozić im pozostawaniem w sferze wykluczenia społecznego, a jednocześnie gotowe są poddać się procesowi pomocy zwanym **indywidualnym programem zatrudnienia socjalnego**.

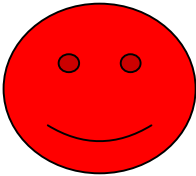


3. Czy warto skorzystać z usług Centrum?

Na początku słowo o skierowaniu do uczestnictwa w zajęciach. To skierowanie do zajęć w CIS odbywa się na podstawie:

- własnego wniosku osoby zainteresowanej lub wniosku przedstawiciela ustawowego,
- wniosku zakładu lecznictwa odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, powiatowego urzędu pracy, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Na podstawie powyższego wniosku właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ośrodek pomocy społecznej kieruje taką osobę do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez CIS. Kierownik CIS przyjmuje osobę skierowaną do CIS po podpisaniu z nią „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”, w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby.

	<p style="text-align: center;">WAŻNE!!!</p> <p><i>Skierowanie do CIS na podstawie:</i></p> <p><i>1) Własnego wniosku</i> <i>lub</i> <i>2) Wniosku instytucji, np. PCPR, OPS, PUP oraz klubu integracji społecznej</i></p>
---	--

Osobom skierowanym do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez CIS po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów diagnostycznych opracowuje się indywidualne programy zatrudnienia socjalnego (IPZS). **Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego** jest opracowywany przez pracownika socjalnego CIS przy stałej współpracy z psychologiem (terapeutą) CIS, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu.

Każda z oferowanych przez CIS usług będzie spełniała inne cele, i tak przykładowo:

- a) **programy szkolenia zawodowego**, obejmujące naukę zawodu w celu zdobycia umiejętności zawodowych, przyuczenia do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych uczestników, powinny przyczynić się do zwiększenia stopnia zdolności samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy. Zajęcia w ramach programów szkoleniowych powinni prowadzić instruktorzy zawodu.
- b) **warsztaty terapeutyczne, podzielone na dwie grupy: warsztaty motywacyjne oraz warsztaty nauki planowania życia** powinny kształcić uczestników w umiejętnościach pozwalających na pełnienie ról społecznych i przyuczyć do zaspokajania swoich potrzeb własnym staraniem, a szczególnie poprzez umiejętne gospodarowania środkami finansowymi, uzyskanymi w wyniku świadczonej pracy. Warsztaty organizowane przez Centrum winny być prowadzone przez psychologa-terapeutę, przy czym dla uzyskania właściwych efektów dobrze byłoby przestrzegać reguły minimalnej grupy uczestników – co najwyżej 5 osób na 1 prowadzącego.

c) **grupy wsparcia**, to zajęcia o charakterze nieobowiązkowym (w zależności od rodzaju uzależnienia) dla uczestników CIS, które mają na celu propagowanie zdrowego stylu życia i wzmacnianie motywacji do utrzymania abstynencji.

Uzyskanie pozytywnych wyników w poszczególnych rodzajach usług powinno wpływać, jako częściowe efekty na cel końcowy, a mianowicie na **zatrudnienie wspierane**, które może przybierać formę zatrudnienia wewnątrz struktur organizacyjnych centrum lub poza nim. W tym ostatnim przypadku chodzi o pracę uczestnika centrum u pracodawcy lub rozpoczęcie przez niego własnej działalności gospodarczej. Osiągnięcie efektu końcowego, zwłaszcza poza strukturami centrum uwarunkowane jest współdziałaniem instytucji partnerskich z kierownictwem centrum.



WAŻNE!!!

***W czasie uczestnictwa w zajęciach CIS przysługuje
pieniężne świadczenie integracyjne, zarówno w okresie
próbny jak i okresie właściwym.***

Uczestnictwo w CIS wsparcie jest **świadczeniem integracyjnym, pieniężnym, którego wysokość wynosi 100% zasiłku dla bezrobotnych.**

- Okres próbny w Centrum trwa 1 miesiąc. W okresie próbnym uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych.
- Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum po zakończeniu okresu próbnego może trwać do 11 miesięcy, a w szczególnych przypadkach może być przedłużony o kolejne 6 miesięcy.
- W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości zasiłku dla bezrobotnych.
- Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu.
- Świadczenie integracyjne za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie to przysługuje.
- W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum na wniosek uczestnika, kierownik Centrum może przyznać do 4 dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości.

- Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach w Centrum trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu świadczenie integracyjne za dany miesiąc nie przysługuje.

- W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum za okres niezdolności do uczestniczenia w zajęciach wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, jednak nie dłuższy niż 14 dni, świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności. Za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestniczenia w zajęciach w Centrum świadczenie nie przysługuje.

4. Klub Integracji Społecznej – w mojej gminie

Katalog grup kwalifikujących się do uczestnictwa nie jest enumeratywny, co oznacza, że na początku może być to jednorodna grupa osób (np. osoby bezrobotne), a z czasem może nastąpić rozszerzenie o inne kategorie np. matki samotnie wychowujące dzieci. Klub nie musi skupiać wszystkich grup określonych ustawą, jednakże w miarę ustabilizowania swojej działalności dobrze jest, kiedy uczestniczą w jego zajęciach grupy zróżnicowane pod względem swoich dysfunkcji. Łączenie kilku grup zróżnicowanych pod względem wieku, płci, poziomu wykształcenia, sytuacji osobistej będącej przyczyną wykluczenia jest wskazane ze względu na animowanie procesu reintegracji u każdej z osób uczestniczących w klubie, co w konsekwencji pozytywnie wpływa na przełamanie izolacji społecznej dotyczącej uczestników. Nie istnieje uniwersalna recepta na plan zajęć. Wskazany jest jednak skorzystanie z czterech podstawowych wskazówek:

Budowa planów usług świadczonych przez KIS-y opiera się dzisiaj na kilku wskazówkach postępowania wobec osób:

- Krok pierwszy – Pierwszy kontakt

przyjęcie z daleko posuniętą serdecznością wobec każdej osoby, z przedstawieniem jej kim jest zespół działający w Klubie, co robi, skąd wywodzą się uczestnicy zajęć i jaką będzie spełniał rolę – np. wobec osób bezrobotnych należy od razu zastrzec jaka forma pomocy będzie udzielana, tj. dążenie do znalezienia przy ich własnej pomocy nowej ścieżki powrotu na rynek pracy (eliminacja późniejszych nieporozumień). Następnie pozostawienie kilku dni do rozważenia propozycji skorzystania z pomocy klubu,

- Krok drugi – Aktywne słuchanie

konieczne jest zaplanowanie wspólnie z kandydatem na uczestnika Klubu pewnego wywiadu – najlepiej ankieta, w tym pytania: jakiej pomocy potrzebuje, co chciałby uzyskać wobec swoich obecnych kwalifikacji, itd. Ten element kontaktu niezmiernie jest ważny dla postawienia przyszłej diagnozy. Dobrze jest sporządzić ankietę „preferencji i zainteresowań” przy zachowaniu reguły tajemnicy danych osobowych,

- Krok trzeci – Ocena sytuacji, diagnoza

wspólne sprecyzowanie „hamulców lub barier” przy pomocy specjalistów takich jak socjolog, psycholog, pracownik socjalny lub doradca zawodowy. Tworzona indywidualna dokumentacja to bank informacji Klubu potrzebny również do przyszłych analiz kierunków działania w lokalnym środowisku społecznym. Przyszły uczestnik zajęć w klubie powinien zostać o tym poinformowany, a także o dobrowolności poddania się ankietyzacji.

- Krok czwarty – Wsparcie

towarzystwo i wsparcie – dążenie do wyrobienia przekonania klubowiczów, że kompetencje i narzędzia KIS są do ich dyspozycji, np. sprzęt komputerowy w momentach kiedy dane osoby chcą próbować same przygotowywać swoje dokumenty, pisma i wnioski. Więcej porad, podpowiedzi zamiast wykonywania czynności za klubowicza. Dążenie do wyboru liderów grup wzajemnego, solidarnego wsparcia.

Przykład – Regulaminu organizacyjnego KIS

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ PROWADZONEGO PRZEZ ORGANIZACJĘ POZARZĄDOWĄ

Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin organizacyjny Klubu Integracji Społecznej w..... określa zasady wewnętrznej organizacji i zakres działania.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122 poz. 1143 z późniejszymi zmianami).*
- 2. KIS, Klub - należy przez to rozumieć Klub Integracji Społecznej.*
- 3. Koordynatorze należy przez to rozumieć Koordynatora Klubu Integracji Społecznej w*
- 4. Zarząd - należy rozumieć Zarząd Stowarzyszenia*
- 5. Uczestniku - należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w zajęciach w Klubie Integracji Społecznej w ramach reintegracji społecznej i zawodowej.*

§ 3.

1. Klub Integracji Społecznej wykonuje zadania wynikające z ustawy.
2. Do zadań Klubu należy w szczególności: :
 - a) reintegracja zawodowa i społeczna uczestników,
 - b) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, prawnego i zawodowego,
 - c) organizowanie działań o charakterze terapeutycznym i edukacyjnym,
 - d) prowadzenie działalności samopomocowej w zakresie zwiększenia aktywności społecznej integracja działań lokalnej społeczności,
 - e) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników Klubu,
 - f) organizacja zatrudnienia tymczasowego dla Klubowiczów
3. Klub jest komórką organizacyjną Stowarzyszenia
4. Siedzibą Klubu Integracji Społecznej jest budynekprzy ul. w
5. Terenem działania Klubu Integracji Społecznej jest powiat
6. W celu realizacji swoich zadań Klub może zawiązywać lokalne koalicje, partnerstwa i porozumienia z organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami administracji publicznej, w tym z poza terenu powiatu..... W takim przypadku pkt 5 nie ma zastosowania.

Rozdział II. ZASADY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 4.

1. Pracą Klubu kieruje Koordynator.
2. Koordynatora KIS powołuje uchwałą Zarząd, który prowadzi nadzór merytoryczny nad działalnością Klubu
3. Koordynator kieruje KIS na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy Klubu.
4. Koordynatora Klubu, w czasie jego nieobecności, zastępuje wyznaczona przez Zarząd osoba, która przejmuje wówczas wszystkie zadania i kompetencje Koordynatora Klubu.

§ 5.

Klubem Integracji Społecznej kieruje zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa Koordynator Klubu, do obowiązków, którego należy:

1. Koordynowanie bieżącej działalności Klubu.
2. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych oraz koordynowanie pracy uczestników Klubu.
3. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań przez specjalistów.
4. Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
5. Przyjmowanie uczestników reintegracji zawodowej i społecznej do KIS po złożeniu pisemnej deklaracji o dobrowolnym uczestnictwie w zajęciach i przedstawieniu potwierdzenia skierowania do KIS, w związku z realizacją kontaktu socjalnego.
6. Określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy.
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Klubu
8. Ustalenie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Klubu, w oparciu o obowiązujące przepisy.
9. Dysponowanie środkami określonymi w budżecie Klubu oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
10. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Należyte i terminowe załatwianie spraw.
12. Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie.
13. Przedkładanie sprawozdania Zarządowi z działalności i efektów reintegracji społecznej i zawodowej.

§ 6.

Do zadań poszczególnych specjalistów należy w szczególności:

1. *Diagnozowanie potrzeb i problemów uczestników Klubu.*
2. *Realizowanie odpowiednich zajęć, prowadzenie dokumentacji pracy z uczestnikami, według zasad ustalonych w indywidualnych umowach.*
3. *Współpraca z rodzinami uczestników Klubu.*
4. *Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji społecznej i zawodowej uczestników.*

§ 7.

Działalność Klubu może być uzupełniana przez pracę wolontariuszy.

Rozdział III. UCZESTNICZY

§ 8.

1. *Uczestnictwo w Klubie jest dobrowolne i nieodpłatne.*
2. *Klub działa na zasadzie partnerstwa, co znaczy, że każdy członek Klubu jest tak samo ważny.*
3. *Członkowie Klubu deklarują uczestnictwo w formie pisemnej deklaracji złożonej w momencie pierwszego zgłoszenia się.*
4. *Uczestnikami Klubu mogą być w szczególności:*
 - a) *bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności,*
 - b) *uzależnieni od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,*
 - c) *uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,*
 - d) *chorzy psychicznie,*
 - e) *dlugotrwale bezrobotni,*
 - f) *zwalniani z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem,*
 - g) *uchodźcy realizujący indywidualny program integracji,*
 - h) *osoby niepełnosprawne,*

które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

5. *Uczestnik Klubu jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach reintegracji zawodowej i społecznej. Każdy uczestnik zobowiązany jest do :*
 - a) *współpracy i współdziałania przy realizacji zadań programu,*
 - b) *dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,*
 - c) *przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,*
 - d) *poufności i ochrony danych osobowych uczestników.*
6. *Zaprzestanie udziału w zajęciach Klubu następuje w przypadku :*
 - a) *stwierdzenia przez Koordynatora Klubu, że nastąpiło uporczywe naruszenie postanowień regulaminu,*
 - b) *trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Klubie.*

§ 9.

W ramach reintegracji zawodowej, mającej na celu odbudowanie i podtrzymywanie u uczestnika zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy, każdy uczestnik jest zobowiązany do realizacji programu obejmującego:

Przygotowanie teoretyczne do zajęć w grupie.

Wykonywanie wyznaczonych zadań.

1. *Przestrzeganie przepisów BHP w czasie wykonywania zadań.*
2. *Naukę współpracy w grupach roboczych przy wykonywaniu określonych zadań.*

Rozdział IV. ORGANIZACJA

§ 10.

1. Klub jest czynny, od poniedziałku do piątku, we wszystkie dni robocze, w godzinach od 15.00 do 18.00 oraz w miarę występujących potrzeb w dni wolne od pracy.
2. Klub może funkcjonować w innych godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników.
3. Klub może organizować zajęcia indywidualne, w grupach i zespołach.
4. Liczba uczestników zajęć jest odpowiednia do ich rodzaju oraz występujących potrzeb.

Rozdział V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Wszystkich pracowników i uczestników obowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ i regulaminu.
2. Pracownicy KIS potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, natomiast uczestnicy Klubu po zapoznaniu się podpisują oświadczenie o znajomości Regulaminu.
3. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 12.

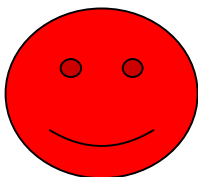
1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia w formie uchwały.

5. Uczestnictwo w Klubie Integracji Społecznej

Zgodnie z przepisem art. 18 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym w klubach integracji społecznej można organizować w szczególności:

- a) działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia;
- b) prace społecznie użyteczne;
- c) roboty publiczne;
- d) poradnictwo prawne;
- e) działalność samopomocową w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych.

Katalog działań podejmowanych przez Klub, analogicznie, jak grup kwalifikujących się do uczestnictwa w KIS, nie jest enumeratywny i może, a nawet powinien zostać rozszerzony przez prowadzących.



WAŻNE!!!
Wstępna diagnoza potrzeb uczestników Klubu

Pomocnym narzędziem jest ankieta sporządzona dla każdego uczestnika KIS na początku.

**ANKIETA – ROZMOWA WSTĘPNA
(przykład długotrwale bezrobotny):**

- 1. Motywy udziału w klubie integracji społecznej:**
 - a) wykorzystuję każdą okazję, która może pomóc mi zmienić sytuację życiową (w tym znaleźć pracę),
 - b) zostałem namówiony (np. sąsiad, pracownik socjalny);
 - c) mam dużo wolnego czasu;
 - d) otrzymam trochę pieniędzy;
 - e) chcę rozwijać swoje umiejętności i poszerzać wiedzę;
 - f) zdobyć nowy zawód;
 - g) inne.....
- 2. Czy uczestniczył(a) Pan(i) w szkoleniach osób bezrobotnych organizowanych przez inne instytucje?**
 - a) tak, organizowanym przez.....
 - b) nie, ponieważ.....
- 3. Co jest dla Ciebie najważniejsze w poszukiwaniu pracy?**
 - a) wysokie zarobki;
 - b) praca zgodna z moim wykształceniem i dotychczasowym doświadczeniem;
 - c) dobre warunki pracy;
 - d) praca na pierwszej zmianie;
 - e) dobra osłona socjalna;
 - f) inne.....
- 4. Czy podejmował(a) Pan(i) próby samodzielnego znalezienia pracy?**
 - a) tak, wielokrotnie;
 - b) tak, sporadycznie;
 - c) nie, bo nie wierzę że uda mi się znaleźć;
 - d) nie, bo wolę pobierać zasiłek;
 - e) nie, bo nie wiem jak i gdzie szukać;
 - f) inne.....
- 5. W jakim zawodzie mógłby (mogłaby) Pan(i) pracować?**

.....
6. Czy jesteś osobą odpowiedzialną, punktualną, dotrzymujesz danego słowa, pracowitą, twórczą, samodzielną, odważną, aktywną, spokojną, opanowaną, uzależnioną ?
7. Czy posiadasz umiejętność pracy z komputerem ?
8. Czy posiadasz dzieci ?

Imię i nazwisko

Miejscowość: Data:

KIS współorganizatorem miejsc pracy dla Klubowiczów - zatrudnienie tymczasowe dla uczestników i absolwentów KIS.

Jednym z podstawowych działań Klubu Integracji Społecznej jest organizowanie i prowadzenie we współpracy z powiatowymi urzędami pracy programów zatrudnienia tymczasowego. Elementami tych programów mogą być:

1) Roboty publiczne.

Roboty publiczne to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków. Organizator robót publicznych zawiera umowę o pracę z osobą skierowaną do robót publicznych (klubowiczem).

2) Prace społecznie użyteczne.

Prace społecznie użyteczne to prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej. Do prac społecznie użytecznych, wykonywanych na terenie gminy, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa, mogą zostać skierowane osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej, uczestniczące w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielniania, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy, na podstawie art. 50 ust. 2.

3) Staż.

Oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem stażu. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

Rozdział II: Spółdzielczość socjalna – droga do poprawy budżetu domowego

1. Założyciele i warunki utworzenia spółdzielni socjalnej

Założycielami spółdzielni socjalnych mogą być zarówno osoby fizyczne, jak i osoby prawne. Jeżeli założycielami spółdzielni socjalnej są osoby fizyczne, ich liczba nie może być **mniejsza niż 5 i większa niż 50**. Jedynym wyjątkiem są spółdzielnie socjalne powstałe w wyniku przekształcenia się spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych.

W ustawowym katalogu osób fizycznych uprawnionych do tworzenia spółdzielni socjalnej znajdują się przede wszystkim:

- **osoby bezrobotne**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- osoby, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, czyli:
 - osoby uzależnione o alkoholu lub narkotyków oraz innych środków odurzających po zakończeniu leczenia,**
 - bezdomni**, którzy realizują indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
 - byli więźniowie**, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
 - osoby chore psychicznie,**
 - uchodźcy mający problemy z integracją,**
 - niepełnosprawni**, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- **inne osoby**, pod warunkiem, że ich liczba nie przekracza 50% ogólnej liczby założycieli.

Spółdzielnię socjalną mogą również założyć co najmniej dwie spośród następujących osób prawnych:

- **organizacje pozarządowe** w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

jednostki samorządu terytorialnego;

kościelne osoby prawne.

Osoby prawne po założeniu spółdzielni socjalnej zobowiązane są do zatrudnienia w niej co najmniej 5 osób spośród tych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych w terminie 6 miesięcy od zarejestrowania spółdzielni w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Wykaz niezbędnych dokumentów z zebrania założycielskiego:

Lista obecności
Lista członków założycieli z pełnymi danymi osób
Statut Spółdzielni Socjalnej
Protokół z Zebrania Założycielskiego
Protokół Komisji Uchwał i Wniosków
Protokół Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej
Uchwała o powołaniu Spółdzielni Socjalnej
Uchwała o przyjęciu Statutu
Uchwała o powołaniu Zarządu Spółdzielni
Deklaracja członkowska
Oświadczenie członkowskie w sprawie wpisowego i udziałów
Regulamin Walnego Zgromadzenia

Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć:

- osoby fizyczne uprawnione do założenia spółdzielni socjalnej wymienione w art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych, ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych), które posiadają ograniczoną zdolność do czynności prawnych;
- inne osoby, pod warunkiem, że ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie spółdzielni i ich liczba nie przekracza 50% ogólnej liczby członków spółdzielni;
- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- kościelne osoby prawne;
- jednostki samorządu terytorialnego;
- osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych zatrudnione nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy w spółdzielni socjalnej, której założycielami były osoby prawne.



REJESTRACJA

Punktem wyjścia do założenia spółdzielni socjalnej powinien być przemyślany pomysł na działalność gospodarczą, który to będzie podstawą biznesplanu planowanej działalności. Biznesplan powinien powstać w oparciu o kilka podstawowych wyznaczników, tj.: rozpoznane umiejętności przyszłych członków spółdzielni socjalnej oraz analizę zapotrzebowania na nasze produkty i usługi na lokalnym rynku. Już na tym etapie warto poszukać wsparcia w instytucjach i organizacjach, które na przykład prowadzą ośrodki, czy inkubatory gospodarki społecznej w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub też organizacji, które na co dzień statutowo zajmują się tą tematyką. Warto też nawiązać kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy, który może przyznać przyszłym członkom spółdzielni socjalnej dotację ze środków Funduszu Pracy na rozpoczęcie działalności w wysokości nie przekraczającej 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia na każdego członka założyciela.

We wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej należy m.in. określić:

- 1) wnioskowaną kwotę;
- 2) planowany rodzaj działalności gospodarczej;
- 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności;
- 4) źródła ich finansowania;
- 5) działania, które dotychczas zostały podjęte w celu rozpoczęcia działalności, np. pozyskanie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń czy ukończenie szkoleń;
- 6) szczegółową specyfikację wydatków w ramach wnioskowanych środków;
- 7) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia¹⁷ zwrotu środków.

Jednocześnie należy przystąpić do opracowania statutu spółdzielni socjalnej, czyli podstawowego dokumentu, który będzie określał zasady jej funkcjonowania. Bardzo ważne

¹⁷ Zabezpieczeniem może być: poręcznie, weksel z poręczeniem bankowym, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

jest, by wszyscy przyszli członkowie spółdzielni znali i rozumieli wszystkie zawarte w nim zapisy.

Statut spółdzielni socjalnej musi zawierać niezbędne elementy, którymi są:

- nazwa spółdzielni zawierająca oznaczenie „Spółdzielnia Socjalna”,
- przedmiot działalności spółdzielni, tj. działania wykonywane w ramach działalności gospodarczej wymienione zgodnie z kategoriami opisanymi w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz informacja, że spółdzielnia działa na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej,
- teren działania,
- czas trwania, o ile spółdzielnia została założona na czas określony,
- prawa, obowiązki oraz zasady przyjmowania, odwoływania, wykreślenia czy wykluczania członków spółdzielni socjalnej,
- zasady wyboru, odwoływania oraz kompetencje władz spółdzielni socjalnej, w tym: Zarządu, walnego zgromadzenia członków oraz rady nadzorczej (organ kontroli wewnętrznej – wybierany, jeśli liczba członków jest większa niż 15 osób),
- zasady wprowadzania zmian w statucie,
- sposób podziału, połączenia się, a także likwidacji spółdzielni socjalnej,
- zasady podziału nadwyżki bilansowej oraz pokrywania strat,
- wysokość wpisowego, wysokość i ilość udziałów, które członek obowiązany jest zadeklarować, terminy wnoszenia i zwrotu oraz skutki niewniesienia udziału w terminie,
- możliwość wnoszenia wkładów.

Po przygotowaniu statutu możemy przystąpić do organizacji zebrania założycielskiego, w trakcie którego powołujemy spółdzielnię socjalną, która jednak do momentu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego nie posiada jeszcze osobowości prawnej.



W celu rejestracji spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym musimy wypełnić następujące druki: **KRS-W5** (zgłoszenie, rejestracja podmiotu), **KRS-WK** (załącznik służący do zgłaszania organów podmiotu), **KRS-WM** (załącznik służący do zgłaszania zakresy działalności podmiotu) oraz **wzory podpisów** nowo wybranych członków Zarządu. Co ważne, spółdzielnie socjalne są zwolnione z opłat o wpis spółdzielni do Krajowego Rejestru

Sądowego oraz nie uiszczają opłat za ogłoszenie tego wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym¹⁸.

Członkowie założyciele, w zależności od swojej sytuacji, powinni uzyskać odpowiednie zaświadczenie potwierdzające, że każdy z nich należy do jednej z grup uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej, np. zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą bezrobotną.

Proces rejestracji spółdzielni socjalnej kończy się wraz z nabyciem przez nią osobowości prawnej. Spółdzielnia nabywa osobowość prawną i rozpoczyna działalność gospodarczą w momencie jej zarejestrowania. Jeżeli spółdzielnia chce rozpocząć działalność w terminie późniejszym niż moment rejestracji jej członkowie powinni przyjąć stosowną uchwałę. Jest to dość istotne, gdyż moment rozpoczęcia działalności gospodarczej jest również datą rozpoczęcia rozliczeń z Urzędem Skarbowym.

By móc rozpocząć działalność spółdzielnia socjalna, jak każde przedsiębiorstwo, musi uzyskać numer **REGON**. W tym celu trzeba wypełnić druk RG-1, który wraz załącznikiem i instrukcją dostępny jest na stronie Głównego Urzędu Statystycznego (www.stat.gov.pl) i przesłać go lub złożyć osobiście we właściwym ze względu na miejsce działalności Wojewódzkim Urzędzie Statystycznym, **Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)** z właściwego Urzędu Skarbowego oraz otworzyć **rachunek bankowy**. Rozpoczynający działalność spółdzielcy socjalni muszą również pamiętać, że są zobowiązani do zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia pracowników, odpowiednich informacji do **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**, poprzez wypełnienie odpowiednich druków, np. ZUS ZUA, ZUS ZZA. O powstaniu nowej spółdzielni socjalnej powinna również zostać poinformowana Krajowa Rada Spółdzielcza, która jako naczelny organ samorządu spółdzielczego w Polsce prowadzi rejestr wszystkich działających spółdzielni.

2. Prawa i obowiązki spółdzielcy socjalnego

Najważniejszym organem każdej spółdzielni jest walne zgromadzenie. Członkowie spółdzielni socjalnych biorą udział w **walnym zgromadzeniu** osobiście, natomiast osoby prawne poprzez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Co ważne każdemu z nich przysługuje jeden głos bez względu na ilość posiadanych udziałów. Organem

¹⁸ Opłaty te wynoszą obecnie: 1) wpis do rejestru KRS: ok. 1 000,00 zł, 2) ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym: ok. 500,00 zł, 3) zmiana wpisu KRS: ok. 400,00 zł, 4) ogłoszenie zmiany wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym: ok. 250,00 zł.

odpowiedzialnym za bieżące kierowanie działalnością spółdzielni socjalnej, w tym za podejmowanie decyzji niezastrzeżonych dla innych organów oraz reprezentowanie jej na zewnątrz jest **zarząd** spółdzielni. Liczbę członków Zarządu oraz sposób ich wybierania określa Statut spółdzielni. W spółdzielniach liczących więcej niż 15 członków¹⁹ nadzór nad działalnością spółdzielni socjalnej sprawuje **rada nadzorcza**, która składa się z co najmniej trzech członków spółdzielni socjalnej. Jedynie w przypadku, gdy członkiem spółdzielni jest osoba prawna dopuszcza się wybór osoby nie będącej członkiem spółdzielni, wskazanej przez osobę prawną.



Zgodnie z ustawą Prawo Spółdzielcze spółdzielnia socjalna, podobnie jak inne spółdzielnie, ma obowiązek równomiernie rozdzielać pracę pomiędzy swoich członków, przy uwzględnieniu ich kwalifikacji. Stosunek pracy pomiędzy spółdzielnią socjalną a jej członkiem nawiązuje się przede wszystkim na podstawie spółdzielczej umowy o pracę. Jednak jeżeli jest to uzasadnione rodzajem działalności spółdzielni możliwe jest zatrudnienie wszystkich lub niektórych członków spółdzielni na podstawie: umowy o pracę nakładczą, umowy zlecenia lub umowy o dzieło. W razie gospodarczej konieczności walne zgromadzenie, w celu zapewnienia pracy wszystkim członkom, może skrócić równomiernie czas pracy i zmniejszyć odpowiednio wynagrodzenie członków bez wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę lub jej warunków. Spółdzielnia socjalna ma możliwość ubiegania się o sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe od kwoty minimalnego wynagrodzenia osób, o których

¹⁹ W takim przypadku kompetencje rady nadzorczej wykonuje walne zgromadzenie.

mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, w **pełnej wysokości przez okres 24 miesięcy** od dnia zatrudnienia oraz w **połowie wysokości przez kolejne 12 miesięcy**²⁰.

W trakcie działalności spółdzielni socjalnej, dochody wydatkowane w roku podatkowym na:

- społeczną reintegrację członków spółdzielni,
- zawodową reintegrację członków spółdzielni, na zasadach określonych w tej ustawie, w części nie zaliczonej do kosztów uzyskania przychodów wolne są od podatku dochodowego od osób prawnych.

Generalnie spółdzielnie socjalne mogą stosować uproszczone zasady rachunkowości, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły mniej niż równowartość w walucie polskiej 1 200 000,00 euro. Obowiązek prowadzenia pełnej księgowości może jednak wynikać z innych przepisów, szczególnie w sytuacji, gdy korzystają one ze środków publicznych.

Do chwili obecnej zarejestrowano w Polsce ponad 480 spółdzielni socjalnych, w tym 3 spółdzielnie socjalne osób prawnych²¹. Zróżnicowanie oferty już działających spółdzielni socjalnych świadczy o tym, że w tej formule organizacyjnej można zrealizować niemal wszystkie pomysły na prowadzenie działalności gospodarczej.

²⁰ Na jednego pracownika możemy więc otrzymać wsparcie w wysokości ok. 4,5 tys. zł rocznie.

²¹ Są to: **Spółdzielnia Socjalna „OPOKA”** z Kluczy, **Spółdzielnia Socjalna „GRÓD”** z Buczyny i **Spółdzielnia Socjalna „DIVERTIMENTO”** z Poznania.

Kilka przykładów:

Usługi cateringowe	•Spółdzielnia Socjalna "Arkadia" ze Żmigrodu
Usługi opiekuńcze	•Spółdzielnia Socjalna "Pomocna dłoń" z Bystrzycy Kłodzkiej •Spółdzielnia Socjalna "Szansa i Wsparcie" z Chorzowa •Spółdzielnia Socjalna "50+" z Gdyni
Usługi porządkowe	•Spółdzielnia Socjalna "Koziołek" z Lublina •Spółdzielnia Socjalna "Tajemniczy Ogród" z Poznania
Usługi remontowo- budowlane	•Spółdzielnia Socjalna "Od nowa" z Chełmna
Produkcja zabawek edukacyjnych	•Spółdzielnia Socjalna "Ośrodek Szkolno- Zawodowy" w Prostkach
Renowacja mebli	•Spółdzielnia Socjalna "Maxstyl" z Poznania
Salon kosmetyczny	•Spółdzielnia Socjalna "Elles" z Bydgoszczy
Klub muzyczny	•Spółdzielnia Socjalna "Unity" z Olsztyna
Pizzeria	•Spółdzielnia Socjalna "Mona Lisa" z Wałbrzycha
Gospodarstwo agroturystyczne	•Spółdzielnia Socjalna "Austeria Krokus" z Rzeczek k. Walimia
Przedszkole	•Spółdzielnia Socjalna "Kreatywni" z Bydgoszczy
Produkcja bombek	•Spółdzielnia Socjalna "Szkłany Świat" z Krośnic
Projektowanie stron internetowych, grafika komputerowa	•Spółdzielnia Socjalna "WwwPromotion" z Wrocławia

Źródło: Opracowanie własne.

Rozdział III: Korzyści dla budżetu domowego po skorzystaniu z propozycji podmiotów ekonomii społecznej

1. Efekty korzystania z zajęć w CIS i KIS

Efekty korzystania przez daną osobę z zajęć w centrach integracji społecznej lub klubach integracji społecznej dzielą się na dwie podstawowe grupy:

- Grupa Efektów Bezpośrednich, dotyczących uczestnika zajęć,
- Grupa Efektów Pośrednich, z których korzystają również członkowie rodziny uczestnika lub jego partnerzy.

1.1 Grupa Efektów Bezpośrednich

1.1.1 Efekty „twarde” (mierzalne)

A. W tej grupie można mówić o wymiarze finansowym odnoszącym się do dnia codziennego – Świadczenie Integracyjne w wysokości 100% zasiłku dla bezrobotnych. W przypadku nienagannego postępowania w czasie zajęć efekt ten jest oczywisty.

Świadczenie Integracyjne
Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu.
W okresie próbnym uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych. <i>1 miesiąc próby = 50% zasiłku dla bezrobotnych</i>
Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum może trwać do 11 miesięcy. <i>11 miesięcy = 11 x 100% zasiłku dla bezrobotnych</i>

B. W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum na wniosek uczestnika kierownik Centrum może przyznać do 4 dni wolnych od zajęć, za które przysługuje świadczenie w pełnej wysokości.

DNI WOLNE OD ZAJĘĆ

4 dni bez potrącania wysokości świadczenia integracyjnego.

3. W okresie uczestnictwa w zajęciach można korzystać ze zwolnień lekarskich nie dłuższych niż 14 dni, lecz ze zmniejszeniem wysokości świadczenia integracyjnego.

ZWOLNIENIA LEKARSKIE

Za okres niezdolności do uczestniczenia w zajęciach wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza jednak nie dłuższy niż 14 dni, świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności.

Za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestniczenia w zajęciach w Centrum świadczenie nie przysługuje.

1.1.2. Efekty „miękkie” (trudno mierzalne – perspektywiczne) - przykłady

- A. Wzmocnienie kwalifikacji zawodowych lub zdobycie nowych umiejętności poprzez udział w warsztatach szkoleniowych.
- B. Kontakt ze specjalistami i terapeutami, doradcami i konsultantami różnych dziedzin.
- C. Korzystanie z organizacji wolnego czasu w obszarze sportu, turystyki i kultury.

1.1.3. Efekty „zatrudnienia wspieranego”

Po zakończeniu zajęć (zaświadczenie o ukończeniu CIS/KIS) możliwość skorzystania z pomocy i kontaktów instytucji takich jak: CIS/KIS – Ośrodek Pomocy Społecznej – Powiatowy Urząd Pracy w formie skierowania do pracodawców lub centrum.

1.1.4. Efekty „samozatrudnienia”

Przygotowanie i poparcie przy decyzji o uruchomieniu własnej działalności gospodarczej lub zespołowej (spółdzielnia socjalna).

2. Zarobki i wspólne dobra w spółdzielni socjalnej

Spółdzielnie socjalne działają na tych samych zasadach, co spółdzielnie pracy, w związku z tym ich podstawową ideą jest zapewnienie zatrudnienia członkom spółdzielni, a przez to zaspokojenie ich potrzeb społecznych i bytowych.

Spółdzielnie socjalne mają obowiązek pozostawania ze swymi członkami w stosunku pracy nawiązanym przez spółdzielczą umowę o pracę. Rozwiązanie takiej umowy jest niedopuszczalne w czasie trwania członkostwa, poza przypadkami ściśle określonymi w ustawie. Statut może jednak przewidywać zatrudnienie wszystkich lub niektórych członków nie na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, lecz na podstawie umowy o pracę nakładczą, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem działalności spółdzielni.

Spółdzielnia ma wówczas obowiązek równomiernie rozdzielać pracę. Członek ma prawo do zatrudnienia stosownie do swoich kwalifikacji zawodowych i osobistych oraz aktualnych możliwości gospodarczych spółdzielni. Oznacza to również, że spółdzielcza umowa o pracę na początku funkcjonowania spółdzielni może być zawarta na ½ lub ¼ etatu, a dopiero po uzyskaniu pewnej stabilizacji finansowej członkowie mogą być zatrudnieni na pełnym etacie. Może być również sytuacja odwrotna, w sytuacji „kryzysu ekonomicznego” lub „utruty płynności finansowej”.



WAŻNE!!!

Nadwyżka bilansowa może być dzielona tylko na określone cele:

- na fundusz zasobowy (nie mniej niż 40 proc.),
- na reintegrację społeczno-zawodową jej członków,
- na cele oświatowo-kulturalne spółdzielni (nie mniej niż 40 proc.),
- na inne cele związane z działalnością tej spółdzielni.

PYTANIA SPRAWDZAJĄCE WIEDZĘ

Ćwiczenie praktyczne Nr 1

Wymień znane Tobie podmioty usług reintegracji społeczno-zawodowej, do których mógłbyś zostać skierowany lub zwrócić się z własnym wnioskiem o przyjęcie w poczet uczestników?

Ćwiczenie praktyczne Nr 2

Podaj znane ustawowe dokumenty potwierdzające udział w zajęciach w centrum integracji społecznej lub w zajęciach klubu integracji społecznej. Jakie osoby uczestniczą przy ich tworzeniu?

Ćwiczenie praktyczne Nr 3

Jaki rodzaj pomocy można uzyskać korzystając z usług centrum integracji społecznej oraz klubu integracji społecznej? Czy widzisz różnice, jeśli tak wymień przykładowo kilka.

Ćwiczenie praktyczne Nr 4

Jak nazwa się pieniężny przychód uzyskiwany w trakcie zajęć w centrum integracji społecznej. Jaka jest jego wysokość i czy w całym okresie uczestnictwa ten przychód jest jednakowy?

Ćwiczenie praktyczne Nr 5

Wymień kilka przykładowych korzyści płynących z uczestnictwa w zajęciach centrum integracji społecznej?

Ćwiczenie praktyczne Nr 6

Co to jest spółdzielnia socjalna? Podaj własnymi słowami definicję tego podmiotu? Kto jest założycielem?

Ćwiczenie praktyczne Nr 7

Czy zakładając spółdzielnię socjalną można uzyskać pomoc finansową i od kogo?

Ćwiczenie praktyczne Nr 8

Czy nadwyżkę bilansową w spółdzielni socjalnej można podzielić dobrowolnie? Wskaż cele podziału.

Ćwiczenie praktyczne Nr 9

Czy można przystąpić do spółdzielni socjalnej już działającej? Kto decyduje o takim przyjęciu?

Ćwiczenie praktyczne Nr 10

Jakie rodzaje umów o pracę mogą być stosowane w spółdzielni socjalnej?



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Reintegracja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez skierowanie w ramach realizowanych kontraktów socjalnych, do Klubu Integracji Społecznej" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego



**Janowskie Stowarzyszenie Niesienia Pomocy
"HUMANUS"**

ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23

23-300 Janów Lubelski

tel. 15 814-22-51

e-mail: jsnp-humanus@wp.pl

<http://www.jsnphumanus.pl>

Janów Lubelski, 2012