

Praktyczne porady dla organizacji pozarządowych

Rób plany działania organizacji

Naprawdę warto robić roczne i wieloletnie plany działań (co chcemy zrobić i jak chcemy to sfinansować). Pozwalają one zapanować nad chaotycznymi lub przypadkowymi zdarzeniami oraz racjonalnie podejmować decyzje finansowe, co ważne jest zwłaszcza dla zarządzających finansami. Plan ułatwia np. „zapanowanie” nad działaniami prowadzonymi w ramach tzw. działalności odpłatnej (przekroczenie pewnych limitów może skutkować nieplanowanym „wpadnięciem” w tryb działalności gospodarczej).

Czytaj umowy, zanim je podpiszesz

Wielu kłopotów organizacje pozarządowe mogłyby uniknąć, gdyby uważnie czytały podpisywane przez siebie umowy. Na przykład w umowach dotacyjnych są np. zawarte nieoczywiste zobowiązania, związane z promocją projektu lub wydawaniem pieniędzy w określony sposób, które – jeśli nie zostaną wykonane prawidłowo i w terminie – mogą skutkować nawet koniecznością zwrotu dotacji (niekiedy z odsetkami). W umowach najmu lokalu mogą znaleźć się restrykcje związane z użytkowaniem lokalu przez inne podmioty lub ograniczeniem możliwości prowadzenia działalności do określonej branży, np. tylko klub dla dzieci.

Przechowuj dokumenty

W tym: uchwały zarządu, walnego zebrania członków, upoważnienia, umowy dotacyjne, ze sponsorami, na wynajem, umowy z pracownikami, rachunki i faktury. Trzeba będzie je przedstawić podczas ewentualnej kontroli. Organizacja, która zatrudnia pracowników, ma obowiązek przechowywać dokumenty pracownicze, tak jak inni pracodawcy.

Czytaj sprawozdanie finansowe

Sprawozdania finansowe, zwane potocznie bilansem, wydaje się trudne do zrozumienia osobom niezającym podstaw rachunkowości. Jednak warto poszukać wśród organizacji wspierających lub po prostu wśród znajomych kogoś, kto będzie potrafił je przeczytać – zanim zostanie ono przyjęte przez zarząd (lub walne zebranie członków). Kilka rzeczy na które warto zwrócić uwagę, to m.in.: zgodność pozycji po stronie kosztów i przychodów (np. jeśli otrzymaliśmy dotację, jest ona naszym przychodem, ale również kosztem – gdyż wydaliśmy pieniądze na jej realizację); koszty zaksięgowane jako administracyjne nie powinny być wyższe niż koszty merytoryczne; wszelkie „odstępstwa” lub niepokojące fakty powinny być wyjaśnione w informacji dodatkowej (np. wyjaśniamy zamknięcie roku stratą: organizacja zainwestowała środki w przedsięwzięcie, które zwróci się w następnym roku).

Dbaj o wolontariuszy, sponsorów, klientów

W codziennej pracy można zapomnieć o tym, że warto od czasu do czasu podziękować tym, którzy nas wspierają lub dla których pracujemy. Ważniejsze od rozesłania kolejnej partii kubków z logo wydaje się spotkanie przy herbacie i ciście, np. z okazji Dnia Wolontariusza.

Dbaj o przejrzystość

Najprostszym sposobem na przejrzystość jest coroczne sporządzanie i publikowanie, np. na stronie internetowej, raportu rocznego, który zawiera informacje finansowe i merytoryczne o działaniach organizacji. W największym skrócie: powinny być to informacje o tym, skąd organizacja ma pieniądze(i ile ich ma) i na co je wydaje, a także do kogo kieruje swoje działania. Dobrym zwyczajem jest też udostępnienie statutu, namiarów kontaktowych do władz organizacji.

Pozwól się zobaczyć

Każda, nawet najmniejsza organizacja, pozarządowa, powinna mieć stronę w internecie. To najtańszy i najbardziej demokratyczny sposób

poinformowania o swoim istnieniu. Stosunkowo łatwo jest znaleźć darmowe, proste narzędzia do zrobienia choćby strony – wizytówki. Tam powinny znaleźć się dane kontaktowe, informacje o zarządzie, statut, raport roczny i podstawowe informacje o działaniach. Ten podstawowy zakres informacji automatycznie buduje zaufanie i dobry wizerunek stowarzyszenia czy fundacji, która nie ma niczego do ukrycia. Ze względu na ogromną popularność, także wśród mediów i urzędów, polecamy również aktualizowanie i rozszerzanie informacji o organizacji w internetowej bazie ngo.pl (bazy.ngo.pl) oraz o przysyłanie aktualności do największego portalu organizacji pozarządowych ngo.pl.

Buduj swój „odpowiedzialny” wizerunek

Od organizacji oczekuje się „więcej” – ponieważ działają dla dobra społecznego, oczekuje się, że będą ponadprzeciętnym wzorem w wielu kwestiach.

Dobrze by było, gdyby organizacje pamiętały o:

- podstawowych działaniach proekologicznych i etycznych: segregacja śmieci w biurze, siedzibie; kupowanie produktów wielorazowego użytku, przemyślane decyzje promocyjne (grzechem wielu organizacji jest produkowanie bezużytecznych gadżetów promocyjnych), kupowanie kawy i herbaty fair trade itd.
- wypracowaniu standardów działania: mogą one dotyczyć usług i produktów organizacji (np. mogą być to zasady dotyczące tego, jak z należyтым szacunkiem udzielić pomocy potrzebującym; jakie jest minimum, pozwalające uznać, że porada, pomoc, informacja itp. zostały udzielone prawidłowo). Standardy mogą opisywać także wybory organizacji (czy korzysta ona np. ze wsparcia koncernów tytoniowych, firm produkujących alkohol, firm mocno degradujących środowisko itd.)
- szacunku dla różnych postaw światopoglądowych
- tzw. „włączaniu” (czyli postawie odwrotnej do „wykluczania”). Postawa taka obejmuje zarówno przystosowanie strony internetowej do potrzeb niedowidzących, ociemniałych, a siedziby do potrzeb

niepełnosprawnych ruchowo, jak i myślenie o równym udziale kobiet i mężczyzn we władzach organizacji lub też o możliwości zatrudniania osób, które są szczególnie narażone na bezrobocie albo korzystania z usług oferowanych np. przez spółdzielnie socjalne.

Daniel Zdanowski