



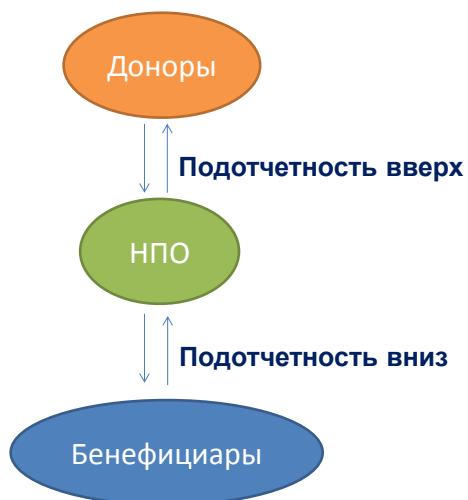
Подотчетность НПО перед бенефициарами

Андрей Емелин
Andrey.yemelin@gmail.com

4 декабря, Астана



Понятие подотчетности





Понятие подотчетности



Подотчетность неотъемлема от группы понятий, определяющих ценности и принципы работы НПО



Понятие подотчетности

Подотчетность НПО перед бенефициарами – это ответственность неправительственных организаций перед получателями услуг за исполнение принятых обязательств путем систематического предоставления достоверной информации о целях и деятельности организации, вовлечения заинтересованных сторон в планирование и оценку качества услуг и создания каналов обратной связи.



Три уровня подотчетности:

1. Фискальная подотчетность – демонстрирует как НПО управляет своими финансовыми ресурсами

2. Подотчетность процессов – показывает как НПО осуществляла свою деятельность в соответствии с миссией, целями, задачами организации а также в соответствии с принятыми руководством НПО процедурами и решениями

3. Программная / проектная подотчетность – показывает какие услуги оказывает НПО или какую продукцию производит, для кого это делается и насколько эффективно

НПО, которая только начинает внедрять подотчетность перед бенефициарами, лучше начинать с третьего уровня подотчетности и двигаться вверх.



Проблемы и трудности работы третьего сектора:



Подотчетность способствует разрешению существующих трудностей



Подотчетность НПО перед бенефициариями это:

Инструмент
повышения
доверия к НПО

Инструмент
привлечения
ресурсов для НПО

Инструмент
обратной связи с
бенефициариями

Инструмент
построения имиджа
НПО

Подтверждение
достоверности
(верификация) НПО



Группы механизмов подотчетности НПО

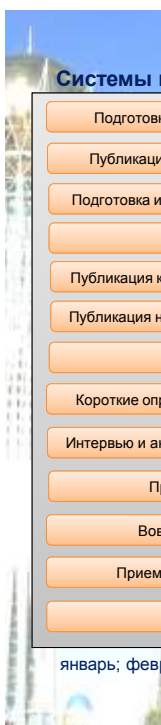




К сведению:

Конкурентное преимущество НПО – это способность вызывать доверие у значимого окружения и бенефициаров.

Неправительственной организации гораздо проще выстроить отношения с бенефициарами, чем коммерческому или государственному сектору. Внедрение в НПО механизмов и принципов подотчетности позволяет преодолевать трудности, препятствующие развитию НПО.



Системы подотчетности в НПО на постоянной основе

Подготовка (1 квартал), публикация и распространение (в течение года) публичного годового отчета

Публикация новостного листа (раз в месяц) с информацией о работе НПО, миссии, проектах, донорах

Подготовка и публикация в сети интернет или СМИ тематических статей о деятельности НПО (раз в месяц)

Публикация на сайте НПО новостей организации (1 раз в неделю)

Публикация комментариев, полезной информации и новостей НПО в социальных сетях (2-3 раза в неделю)

Публикация новостей НПО, заметок, связанных с деятельностью НПО на блог платформах (1 раз в неделю)

Публикация видео материалов НПО в сети интернет (1-2 раза в месяц)

Короткие опросы / замер мнений бенефициаров (раз в месяц) по различным аспектам деятельности НПО

Интервью и анкетирование бенефициаров (раз в полгода или год) при разработке проектов и планов работы

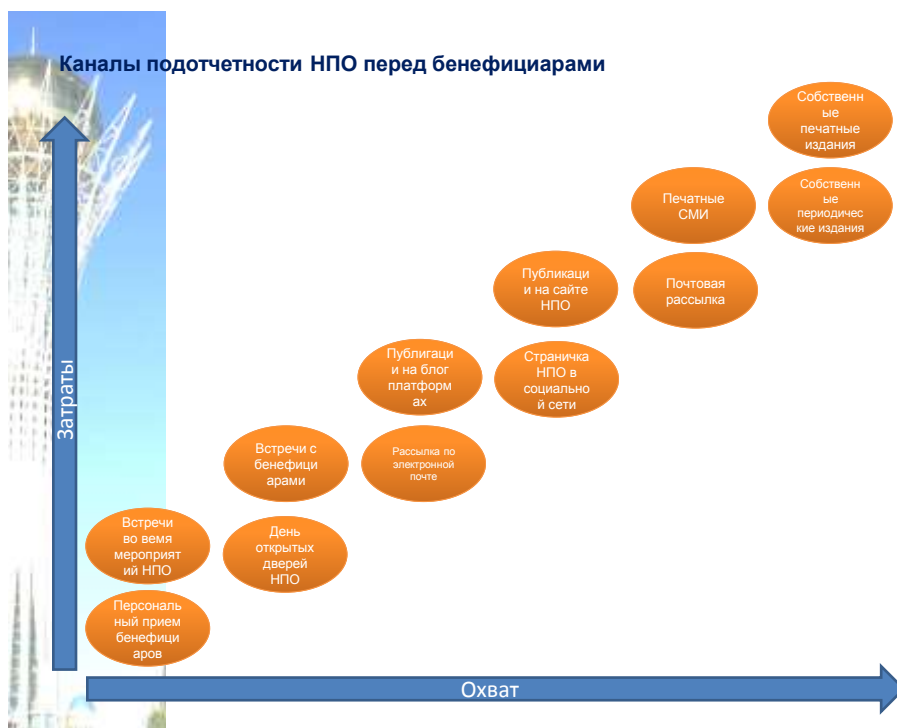
Проведение внешней общественной оценки (аудита) деятельности НПО (1 раз в год)

Вовлечение бенефициариев в проведение мероприятий НПО (на каждое мероприятие)

Прием бенефициаров руководством или сотрудниками НПО (не менее одного раза в неделю)

Дни открытых дверей НПО (один раз в месяц)

январь; февраль; март; апрель; май; июнь; июль; август; сентябрь; октябрь; ноябрь; декабрь



Обязательная отчетность для НПО:

Финансовая отчетность, согласно кодексу о налогах и других обязательных платежах

Ежеквартальная статистическая отчетность

Отчетность перед органами руководства НПО согласно законов «О некоммерческих организациях», «Об общественных объединениях»

Отчетность перед донорами (спонсорами, заказчиками) согласно заключенных договоров, контрактов.



Отчетность согласно законов «О некоммерческих организациях», «Об общественных объединениях»

Система органов руководства	ОО	ОЮЛ	Фонд
Высший орган руководства (согласно устава, учредительных документов не реже 1 раза в год)	Общее собрание учредителей/членов, которые равны в правах друг с другом		Совет учредителей
Орган руководства (согласно устава, учред документов)	Правление во главе с Председателем (Президентом) – небольшое количество членов, избранных на общем собрании для руководства деятельностью организации в период между общими собраниями		
Ревизионная комиссия	Контрольный орган, избранный высшим руководящим органом		



Механизмы саморегуляции НПО:

Разработка и принятие в НПО дополнительных правил по работе с бенефициарами по вопросам предоставления информации, обратной связи и вовлечения.

Принятие НПО международных стандартов по отчетности

Принятие Кодекса этики НПО

Публикация отчетов НПО на единых национальных и международных интернет сайтах



Рекомендации по развитию структур подотчетности с использованием возможностей интернета и социальных сетей, электронных и печатных СМИ и других инструментов:

- Диверсифицировать инструменты публикации отчетов и информации об НПО для бенефициаров через: самостоятельные полиграфические издания; размещение информации на сайтах, социальных сетях, электронных носителях, периодических изданиях и распечатке на бумаге;
- Открыть профайлы организации или реализуемых программ и проектов в социальных сетях и блогерских платформах и регулярно (не реже одного раза в неделю) обновлять их содержание;
- Регулярно осуществлять информационную и дискуссионную рассылку информации через электронные почтовые службы, собственный сайт или социальные сети;
- При подготовке презентаций о деятельности НПО, подходить с позиции подотчетности;
- Выработать единые принципы подачи информации бенефициарам через интернет ресурсы и СМИ, наиболее доступные бенефициарам;
- Работать со СМИ, которые максимально понятно доносят информацию до бенефициариев НПО.



Годовой отчет НПО - документ, ежегодно предоставляемый исполнительным органом НПО руководящему органу (правлению, общему собранию) и содержащий отчет об основных результатах деятельности НПО за истекший период. Указанный документ должен быть подписан руководителем организации, а также содержать отметку о его утверждении руководящим органом общества. Годовой отчет может быть публичным и предназначаться для публикации перед общественностью, бенефициарами, партнерами и другими заинтересованными сторонами.

Годовой отчет НПО перед бенефициарами носит добровольный и публичный характер.



Цель подготовки годового отчета соответствует целям подотчетности НПО перед бенефициарами и может носить следующий характер:

- ознакомление бенефициариев с деятельностью организации;
- повышение узнаваемости, понимания и доверия к деятельности НПО со стороны бенефициариев;
- формирование имиджа и позиционирование НПО, получение широкой общественной поддержки;
- привлечение ресурсов для деятельности организации;
- вовлечение бенефициариев в работу организации, получение обратной связи и общественной оценки деятельности НПО;
- продвижение ценностей и принципов деятельности НПО.



Принципы подготовки годового отчета

- Информация, указанная в отчете должна быть точной и достаточно подробной, чтобы бенефициарии могли оценить результаты деятельности НПО.
- Информация в отчете должна отражать ожидания и заинтересованность бенефициаров. Отчет должен содержать качественную информацию, которая может быть полезной для бенефициария.
- Информация в отчете должна быть достаточно полной, чтобы отразить воздействие на бенефициара и позволить и дать ему возможность оценить масштабы изменений, проделанных НПО за отчетный период.
- Информацию в отчете необходимо доносить в понятном формате без использования узкоспециализированной терминологии.
- Данные, указанные в отчете должны опираться на имеющуюся информацию в НПО, которая оформлена и может быть подтверждена документально: протоколами, анкетными данными, результатами опросов, публикациями с СМИ



СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

Вводная часть, включает приветственные слова и благодарности руководящего состава НПО, попечителей, спонсоров по подготовке и публикации отчета. А также информацию о самом отчете: отчетный период и дату публикации, методы сбора информации и источники данных для отчета

Общая характеристика организации, включая наименование, организационно-правовую форму, миссию, ценности и принципы деятельности, информацию о целевой группе, географию и масштаб деятельности НПО, информацию о количестве сотрудников, членов и волонтеров, целевой аудитории, бенефициариях и стейкхолдерах организации

Основные достижения за отчетный период, которые могут включать резюмированную качественную и количественную информацию о деятельности НПО, ключевые достижения и результаты



СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

Информацию, связанную с руководством и управлением организации и выборными процессами, ротацию и выборы руководства, правления, контрольно-ревизионных органов организации, структуру управления организации

Непосредственно проектную и программную деятельность НПО, включающую систематизированную информацию о деятельности программ и проектов, реализуемых мероприятиях

Участие во внешних мероприятиях и инициативах. Может включать в себя информацию о подписании НПО меморандумов и соглашений или принятия на себя обязательств. Также в данном разделе публикуется информация о членстве НПО в ассоциациях, союзах, коалициях и деятельность, осуществленная НПО в рамках существующего членства



СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

Финансовая часть отчета, содержащая информацию об доходах и расходах организации с указанием источников доходов и обобщенных статей расходов в разрезе проектной и программной деятельности

Приложения к отчету, которые могут содержать табличные данные, диаграммы, схемы, публикации в СМИ и ссылки на них, фотоматериалы



Команда, которая готовит годовой отчет

Это командная работа.

Задействованы все сотрудники и активисты НПО, включая менеджеров проектов и программ, административных и финансовых сотрудников и руководства НПО.

В процесс подготовки годового отчета могут быть вовлечены волонтеры, члены и целевая группа НПО.

Финальную версию отчета необходимо показать нескольким независимым партнерам, консультантам или экспертам.

Подготовленная коллективом разноплановая информация сводится в единый документ и утверждается руководящим составом НПО или командой, ответственной за подготовку итогового документа.



Форма публикации годового отчета НПО



На бумажном носителе



На электронном носителе
(компакт диск, флеш
карта)



Электронная версия
отчета, опубликованного на
интернет ресурсе
организации



В формате живой
презентации



Экономические показатели

НПО получают финансирование и ресурсы из различных государственных и частных источников на том основании, что они обязуются использовать эти средства и ресурсы для реализации заявленной миссии. Кроме того, НПО также могут освобождаться от налогов или пользоваться другими льготами, которые обоснованы тем, что НПО руководствуются некоммерческими, общественными интересами. В связи с этим особое внимание уделяется подотчетности в отношении использования и распределения ресурсов.



Управление

Вопросы управления касаются организаций всех типов, но особое значение имеют для НКО, не только в связи с ценностями, которыми они руководствуются, но также с точки зрения управления ресурсами и деятельностью. Прозрачность процесса управления и его связь с миссией и видением организации рассматривается ключевыми стейкхолдерами НПО как чрезвычайно важный аспект. Стейкхолдеры ожидают, что управление НПО осуществляется объективно, честно, последовательно и с учетом особенностей сообщества.



Подотчетность и организационное развитие НПО

НПО может публиковать ежегодные отчеты о своей деятельности, публиковать материалы в СМИ, на сайте организации и в социальных сетях, вовлекать бенефициаров в мероприятия, изучать их мнения и собирать рекомендации для выработки и принятия решений, но в тоже время сохранять закрытой для общественности информацию о наличии и работе руководящего органа НПО (правления, координационного совета), системе выборов руководства и назначения сотрудников, правил и порядке управления организацией и порядке формирования политики НПО.



Подотчетность и организационное развитие НПО

Для НПО, которая стремится быть подотчетной и также стремится быть на высоком уровне организационного развития, **необходимо быть подотчетной в плане организационного развития и управления НПО.** Не каждая организация может обеспечить подотчетность относительно систем внутреннего управления и руководства, но это необходимый компонент подотчетности, который НПО важно внедрить, чтобы обеспечить большую устойчивость НПО и в частности привлечь дополнительные ресурсы для работы НПО.



Рекомендации по развитию подотчетности в рамках организационного развития и легитимности деятельности НПО:

- Развивать коллегиальную систему управления НПО на ротационной основе путем формирования и разделения органов руководства (общее собрание, правление, координационный совет и пр.) и управления (директорат, штатные сотрудники, рабочие группы) в НПО, действующих на постоянной основе. В тех НПО, где законодательством не предусмотрена коллегиальная система управления (например фонд), предусмотреть такую систему на инициативной основе;
- Публиковать информацию о правилах и порядке управления организацией и формирования политики НПО и органов руководства; и их реализации.
- Внедрить в НПО системы, позволяющие бенефициарам участвовать в выработке и принятии решений;



Рекомендации по развитию подотчетности в рамках организационного развития и легитимности деятельности НПО:

- Сформировать устойчивую внутреннюю организационную культуру, направленную на повседневное воплощение видения и миссии НПО, формирование поведения и действий НПО, основанных на определенных ценностях и принципах, либо внутреннего Кодекса Этики;
- Создать системы, позволяющие оперативно готовить и предоставлять информацию о работе НПО сотрудникам и бенефициарам;
- Обеспечить доступность к информации об источниках финансирования и распределения ресурсов перед бенефициарами;



Рекомендации по развитию подотчетности в рамках организационного развития и легитимности деятельности НПО:

- В НПО предусмотреть и опубликовать правила, по которым бенефициары имели бы право доступа на предоставление информации о деятельности НПО;
- Разработать и внедрять системы и индикаторы подотчетности пропорционально возможностям и размеру НПО. Создание системы обратной связи с бенефициарами (включая вторичных бенефициаров) о предоставлении услуг