

Повышение открытости и прозрачности СО НКО

Публичный годовой отчет

Тикунова Зинаида Васильевна

председатель правления ОРОО
«Центр развития общественных инициатив»,
председатель Совета НКО

г. Омск, info@omskngo.ru, (381-2) 23-23-20

- **НКО должны быть открыты и ответственны перед обществом, они работают для повышения его благосостояния**
- **Прозрачность и открытость – один из важнейших принципов работы НКО**
- **Отсутствие прозрачности – основа для подозрительности и недоверия к НКО и сектору в целом**
- **Прозрачность НКО демонстрирует силу организации, помогает решать ее проблемы, привлекать ресурсы**
- **Повышение прозрачности деятельности является одной из первостепенных задач гражданского общества**

«Обеспечение прозрачности в деятельности СО НКО»

(Методические рекомендации органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам реализации механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций МЭР РФ,

модельный нормативный правовой акт по обеспечению прозрачности в деятельности организаций, оказывающих социально значимые услуги, для профессионального сообщества)

"НКО-координаты" (преамбула)

- Основываясь на том, что реализация общественных интересов находится в поле общей заботы и ответственности органов власти, бизнеса и объединений граждан;
- Считая НКО важнейшим механизмом участия граждан в решении общественно значимых проблем, осуществлении общественного контроля и эффективного взаимодействия граждан с властью и бизнесом;
- Учитывая, что внимание к деятельности НКО растет, при этом понимание принципов их деятельности явно не достаточно;
- Отвечая растущей потребности в самоопределении, самоорганизации и консолидации некоммерческого сектора, повышении прозрачности НКО,

мы заявляем о приверженности следующим основным принципам деятельности.

«Основные принципы деятельности некоммерческих организаций в РФ»

Принцип открытости

Некоммерческая организация принимает меры к тому, чтобы все заинтересованные стороны:

- знали об ее деятельности и имели ее контактную информацию;
- могли получить по запросу краткую актуальную информацию о ее миссии, целях, задачах, структуре расходов и доходов и основной деятельности;
- имели возможность ознакомиться с ее регулярным (годовым) отчетом.

Публичный годовой отчет о деятельности НКО

является основным инструментом
публичной отчетности

и

механизмом обеспечения прозрачности
деятельности

Публичный годовой отчет

Публичный годовой отчет НКО – это документ, ёмко и наглядно представляющий деятельность вашей организации в прошедшем году.

Он информирует клиентов, сотрудников, партнеров и общество в целом о том, как некоммерческая организация реализует цели, заложенные в ее миссии или стратегических планах.

Отчет базируется на реальных фактах и выполняет одновременно отчетную, информационную презентационную и даже фандрайзинговую функции.

(Из Руководства по составлению отчета, ЦРНО, Санкт-Петербург 2012)

Годовой отчет создается, чтобы:

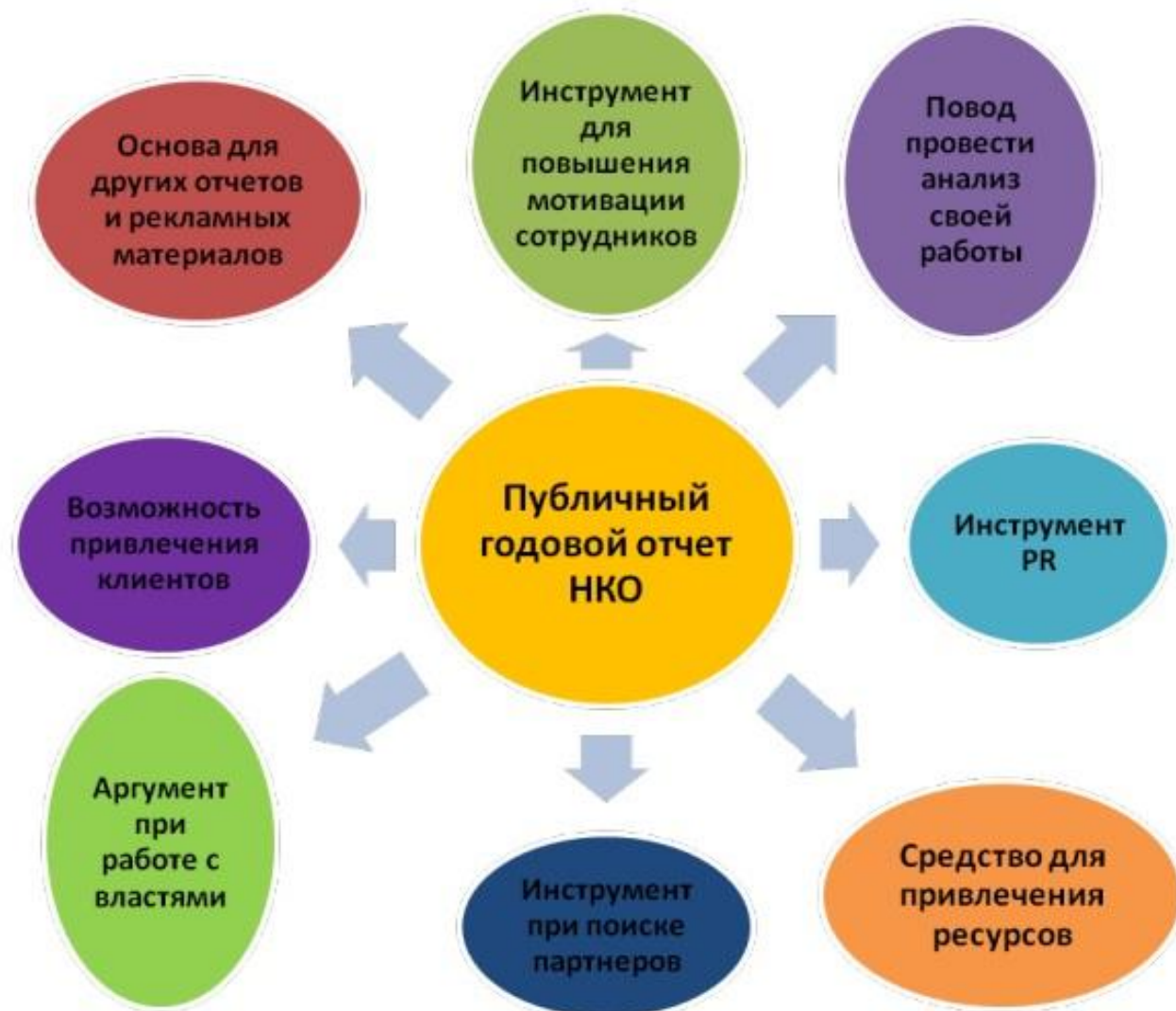
- **ИНФОРМИРОВАТЬ ОБЩЕСТВЕННОСТЬ** о вкладе организации в развитие общества. Основанный на честной информации, годовой отчет ведет к улучшению репутации организации, повышает доверие к ней, что, в конечном счете, приводит к улучшению позиции организации на рынке услуг.
- **ПРОДЕМОНСТРИРОВАТЬ ЗНАЧИМОСТЬ И НАДЕЖНОСТЬ** организации клиентам, коллегам, властям, потенциальным партнерам. Годовой отчет становится инструментом создания деловой репутации и привлечения ресурсов (потенциальные доноры используют его при оценке деятельности организации и проведении сравнительного анализа).

Годовой отчет помогает организации оценить и осмыслить собственную деятельность.

В частности, он позволяет:

- **ПРОАНАЛИЗИРОВАТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** организации за год, оценить сильные и слабые стороны, учесть их при планировании дальнейшей работы. Регулярное создание годовых отчетов способствует целостному пониманию динамики развития организации и перспектив ее деятельности в местном сообществе.
- **СОЗДАТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ** систему сбора информации о ее деятельности (клиентах, членах, услугах, партнерах и т.д.) Это особенно важно для начинающих организаций.
- **ПОВЫСИТЬ ЦЕННОСТЬ** организации в глазах сотрудников и волонтеров, которые в процессе создания годового отчета лучше представляют основные направления деятельности организации, ее расходы и доходы, а значит, могут сформулировать конструктивные предложения по оптимизации деятельности. Кроме того, когда виден результат работы, повышается мотивация тех, кто работает в организации («я тут не зря», «в этом есть и мой личный вклад»).

Таким образом, годовой отчет может быть использован как:



Проведение регионального конкурса публичных годовых отчетов НКО

Конкурс направлен:

- **на развитие прозрачности и подотчетности** НКО перед обществом через широкое использование практики подготовки и распространения публичных годовых отчетов;
- **на привлечение внимания** общества, органов власти и СМИ к деятельности некоммерческих организаций;
- **на становление стандартов** публичной отчетности через обмен опытом и внедрение лучших практик в деятельность российских НКО.

- 1-й конкурс 2013 г. – **17** СО НКО
- 2-й конкурс 2014 г. – **19** СО НКО
- 3-й конкурс 2015 г. – **29** СО НКО
- 4-й конкурс 2016 г. – **30** СО НКО

Подведение итогов конкурса



Оценка годового отчёта

Сведения об организации

- Миссия, цели и задачи
- Люди организации
- Ресурсы
- Обратная связь
- Самооценка и рефлексия

Оценка годового отчёта

Представление итогов года

- Активность, услуги и клиенты
- Мероприятия, акции, события
- Результаты и достижения
- Внешние взаимодействия
- Доходы и расходы

Оценка годового отчёта

- Форма Отчёта

- Структура
- Язык
- Оформление, дизайн

- Полнота, целостность, непротиворечивость

- Содействие Отчёта потребностям целевой аудитории

Содержание отчета

1. Полное название организации с указанием организационно-правовой формы;
2. Миссия (цели), задачи деятельности;
3. Контактный телефон, почтовый адрес (как связаться с организацией), адрес электронной почты, веб-сайт (если есть);
4. Информацию о руководителе организации, контактная информация (может повторять указанную в предыдущем пункте);
5. Структура управления организации (без персональных данных);
6. Региональные отделения, представительства и представители (если имеются);
7. Формы работы с волонтерами (рассылка информации, обучение, организация практики, включение в проекты и т.д.) (если такая работа ведется);
8. Сведения о деятельности и итогах работы организации за отчётный период (описание услуг и/или проектов, целевой/клиентской группы, источники финансирования, сроки реализации, выполненных за отчетный период, проектов, качественные и количественные результаты);
9. Финансовая часть, включающая в себя следующую информацию:

Доходы организации: Целевые поступления; Доходы от коммерческой деятельности (если ведется);

Расходы: на программную (уставную) деятельность; на ведение коммерческой деятельности (если ведется); Административные расходы;