



Jakie obowiązki i zadania ma zarząd organizacji pozarządowej

Poradnik dla osób w zarządzie
stowarzyszenia, fundacji

Spis treści



Wstęp



01 Co muszą wiedzieć osoby w zarządzie organizacji

Podstawy działania organizacji: statut i najważniejsze ustawy

Podział zadań w zarządzie

Reprezentacja, podpisywanie umów i dokumentów

Dokumenty wewnętrzne organizacji, w tym obowiązkowe

Przechowywanie, archiwizowanie dokumentów

Majątek: skąd organizacja ma pieniądze

Księgowość, konto bankowe

Sprawozdawczość

Komunikacja wewnętrzna, zarządzanie

Komunikacja zewnętrzna, promocja



02 Jaką rolę mają komisja rewizyjna stowarzyszenia, rada fundacji, jak z nimi współpracować

Rola komisji rewizyjnej, rady

Współpraca z zarządem



Wstęp

Jesteś nową osobą w zarządzie stowarzyszenia lub fundacji i zastanawiasz się, o czym musisz wiedzieć, o co zadbać, podejmując się tej roli. Nie masz pewności, jakie przed tobą zadania, obowiązki i jak im podołać. Wyjaśniamy i podpowiadamy, o czym musisz wiedzieć, będąc członkiem, członkinią władz organizacji pozarządowej.

Może jesteś w podobnej sytuacji jak któraś z tych osób?

Przykład

Dziś odbyły się wybory do władz stowarzyszenia, którego jestem członkinią. Mam dużo pomysłów na działania, więc zgłosiłam się do zarządu i zostałam wybrana. Ale teraz trochę się przeraziłam, że tak wielu rzeczy nie wiem. I nawet nie wiem, co sprawdzić, kogo zapytać o wskazówki.

Przykład

Zostałem wybrany do zarządu fundacji. Zgodziłem się, ale już po wyborach zdałem sobie sprawę, że nie jestem pewny, co to formalnie oznacza. Jakie będą moje obowiązki? Ile mi to zajmie czasu? Czego mogę oczekiwać od zarządu fundacji?

Nie są to rzadkie sytuacje. Czasem decydujemy się na działanie w zarządzie, zostajemy jego członkiem, członkinią, ale nie zawsze wiemy, co się z tym wiąże. Nie brakuje osób, które z pełną wiedzą o konsekwencjach wchodzą do władz, ale to normalne, że każda nowa osoba we władzach potrzebuje obrazu swojej nowej roli, w jakiej się znalazła, i uporządkowania różnych tematów, by dobrze wykonywać swoje obowiązki.

Dlatego zebraliśmy podstawowe informacje wraz z pytaniami, które warto zadać byłym i obecnym członkom, członkiniom władz oraz o które trzeba zadbać w trakcie kadencji. Podpowiedzi dotyczą nie tylko formalnej strony działania organizacji, ale także komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, codziennego funkcjonowania stowarzyszenia, fundacji. Często umykają one w powodzi różnych dokumentów i obowiązków, a wcale nie są mniej ważne. Szczególnie gdy w działania organizacji angażuje się kilka osób czy nawet większy zespół, a organizacji nie prowadzi tylko jednoosobowo prezes bądź prezeska.

Zagadnień, o których musisz wiedzieć, wchodząc do zarządu, może być więcej lub mogą być nieco inne ze względu na specyfikę działania twojej organizacji. Zacznij od tych, które opisuję. Odpowiedzi na inne pytania (jeśli się pojawią) szukaj w ngo.pl.

Powodzenia w działalności społecznej!



Monika
Chrzczonowicz

ekspertka ngo.pl, dział poradnik

Co muszą wiedzieć osoby w zarządzie organizacji

Zarząd, jak sama nazwa wskazuje, jest od zarządzania organizacją, czyli od podejmowania wszelkich decyzji związanych z działaniem stowarzyszenia, fundacji. Decyzje mogą dotyczyć różnych spraw, np.:

- działań, jakie będziecie prowadzić,
- odpowiedzialności za księgowość,
- konta bankowego – w jakim banku macie rachunek i kto ma do niego dostęp,
- zatrudniania pracowników, pracowniczek,
- prowadzenia strony internetowej, profilu w mediach społecznościowych – przez kogo są administrowane.

Dużo większych i mniejszych decyzji. A skoro są decyzje, to jest też odpowiedzialność za ich podjęcie. To właśnie zarząd ponosi największą odpowiedzialność za prawidłowe działanie organizacji – zgodne z przepisami i przyjętymi wewnętrznymi zasadami.

W kolejnych podrozdziałach przedstawiam zbiór wskazówek przydatnych członkowi, członkini władz. To lista wyjściowa – zapoznaj się z nią i sprawdź, co na niej jest najważniejsze dla twojej organizacji.

Uwaga



Członek, członkini zarządu organizacji pozarządowej powinni angażować się w działalność organizacji, czyli brać aktywny udział w spotkaniach, podejmowaniu decyzji i realizowaniu celów statutowych. W tym wszystkim bardzo ważna jest też znajomość statutu, odpowiedzialność za zobowiązania i przestrzeganie prawa. Musi również dbać o prawidłową reprezentację organizacji, podpisywanie umów i rozliczanie się z działań.

Poznaj naszą ofertę edukacyjną

Działaj zgodnie z prawem i najlepszą praktyką. Naucz się wypełniać obowiązki sprawnie i efektywnie.

Polecamy



[ABC obowiązków organizacji pozarządowych](#)



[Jak prowadzić księgowość stowarzyszeń i fundacji](#)



[Jak przygotować mądry projekt społeczny i wnioszek o dotacje](#)



[Pakiet startowy. Poradnik dla nowych i już działających organizacji pozarządowych](#)



[Walne zebranie stowarzyszenia. Jak je sprawnie przeprowadzić](#)



[Ochrona danych osobowych w organizacji pozarządowej. Poradnik o RODO, wzory dokumentów](#)

Więcej na edu.ngo.pl

Wszystko, czego potrzebujesz, żeby skutecznie działać.



Mało jest aktywności, które dają aż tyle satysfakcji i poczucia wpływu, jak działalność społeczna. Życzymy ci, niech Twoja działalność ciągle doskonali się i przynosi wiele zadowolenia. Jeśli zechcesz, będziemy ci w tej drodze towarzyszyć. Każdego roku udzielamy ponad 3 tysiące porad.

PORADNIK.NGO.PL

Kompendium wiedzy o zakładaniu i prowadzeniu organizacji pozarządowej. Mamy odpowiedź na każde pytanie! Sprawdzaj, co się zmieniło w przepisach. Korzystaj z porad. Skontaktuj się z doradcą.

EDU.NGO.PL

Kursy online, poradniki, webinary, instrukcje – przydatne dla każdej organizacji pozarządowej. Pomogliśmy tysiącom organizacji. Pomożemy i Tobie!
