

Civilia világa

Non-profit folyóirat

Pályázatok

Átalakuló
1%-os törvény

Ösztönzésmenedzsment

TAVASZI CIVIL PROGRAMOK

Minden,
amit a közhasznú társaságokról
tudni kell

Kedves Olvasó!

Engedje meg, hogy ismeretlenül is kedveskedjünk Önnek a most kézben tartott kiadvány tiszteletpéldányával, amelyet a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram jövőtárból térítésmentesen juttatunk el Önhöz.

Kérdéseivel, észrevételeivel, előfizetési szándékával kérjük, forduljon szerkesztőségünkhöz a szerkesztoseg@npa.hu e-mail címen.

Üdvözlettel: Híd Európában Közhasznú Egyesület

TARTALOM

Aktuális

- Hős 1% 3. oldal
2007. évi Szociális és Munkaügyi
Minisztérium által kiírt pályázatok 4. oldal

Szervezettefejlésztés

- Céges fogalomtár 6. oldal

Forrásszerzés, Pénzügy

- Átalakuló 1%-os törvény – lehet egy
kicsivel több? 9. oldal

Kommunikáció, marketing

- A kommunikáció szerepe a bérenkívüli
juttatások bevezetésében 11. oldal

A jogász válaszol

- A közhasznú társaság és a közhasznú
szervezet fogalma 15. oldal

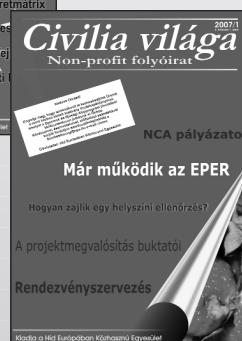
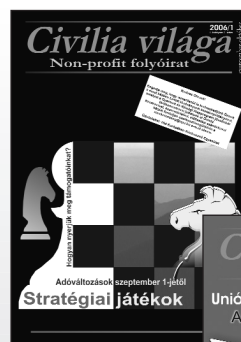
PC Guru

- Elektronikus levelezés 19. oldal

Programok

- Tavaszi civil események 21. oldal

Köszönjük!



Linkcenter

Adományozás

www.ofa.hu
www.fund-raising.com
www.penzforras.hu
www.nfh.hu
www.autonomia.hu
www.okotars.hu

Általános információk civileknek

www.civil.info.hu
www.nonprofitmgtssolutions.com
www.civilsocio.org
www.nonprofit.lap.hu
www.nonprofit.hu

Pályázatok

www.pafi.hu
www.mobilitas.hu
www.fmm.gov.hu
www.palyazat.lap.hu



TÁMOGATÓK:



PARTNEREINK:



Civilia világa Non-profit folyóirat

ISSN: 1788-2788

Kiadja a Híd Európában Közhasznú Egyesület • A kiadásért felelős: Dr. Manyura Roland •
Felelős szerkesztő: Wéber Krisztina • Nyomda: Pressman Nyomdaipari Bt., 2371 Dabas,
Rozmaring u. 22. • Sokszorosításért felelős: Bálint Ferenc

2007. április (CV 2007/2)

Szerkesztőség e-mail címe: szerkesztoseg@npa.hu, Telefonszám: 70/285-4226,

Hirdetésszervezés: hirdetes@npa.hu

A folyóiratban megjelent cikkek felhasználása, sokszorosítása a forrás megjelölése mellett lehetséges.
Megjelenik kéthavonta.

TISZTELT OLVASÓ!

A tavasz beköszöntével a virágok megjelenésével egy időben lép életünkbe a pályázatírás nagy áttekintést és odafigyelést igénylő folyamata is. A pályázatok kiírásában és elbírálásában szerepet játszó kezelőszervben történt változás miatt (melyről előző számunkban számoltunk be), a Nemzeti Civil Alapprogram és a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram pályázatai valószínűleg csúszni fognak időben, ezért pontos megjelenésük időpontját még nem tudjuk behatárolni. Jelen lapszámunkban olvasóink a márciusban kiírásra kerülő Szociális és Munkaügyi Minisztérium által megjelenő pályázatokról tájékozódhatnak, mely már fölkerült a www.szmm.gov internetes honlapra.

Aktuális cikkünkben a tavaszi programokból nyújtunk át Önöknek egy csokorral, melyek többsége civil szervezetek együttműködésében valósul meg.

Kommunikáció, Marketing rovatunkban betekintünk az ösztönzésmenedzsment világába, amely fontos a profitorientált és a nonprofit szervezeteknek egyaránt.

A sokak érdeklődésére számot tartó közhasznú társaságok alapítása és teendői is bemutatásra kerülnek lapunk jogászának tolmácsolásában. ■

-szerkesztő-

HŐS 1%

A Nemzeti Civil Alapprogram támogatásából megvalósult projektek sorát gazdagítja a „Nem kell hősnek lenned” című kampány, amely a személyi jövedelemadó civil szervezeteknek szabadon felajánlható 1%-át hivatott népszerűsíteni.

Az adóhivatal adatai szerint a személyi jövedelemadójuk egy százalékát civil szervezetnek felajánlók száma 2003 óta folyamatosan csökkent: míg 2003-ban még elérte az 1 millió 440 ezer főt, addig 2006-ban csupán 1 millió 340 ezer magánszemély rendelkezett érvényesen személyi jövedelemadója „civil 1 %-ról”. Mindeközben az érvénytelen nyilatkozatok száma az elmúlt 3 év során folyamatosan emelkedett. Tény, ha minden jogosult állampolgár megtenné a felajánlásait, az közel 7 milliárd forint többletforrást jelentene a civil szervezetek számára.

Ezért döntött úgy az NCA, hogy minden eddiginél nagyobb szabású reklámkampánnyal népszerűsíti az adó 1% felajánlást, amelyet 73 millió Ft értékben támogatott.

A kampány fő üzenete: **ahhoz, hogy segíteni tudj, nem kell hősnek lenned, hiszen adód 1%-a is szuper-nagy segítség.**

A széles körű kommunikációs kampány kreatív anyagai kereskedelmi, illetve közszolgálati tévé- és rádiócsatornákon, újságokban, mozikban, óriásplakátokon, ingyenes képeslapokon és Interneten keresztül jutnak el a potenciális 1% felajánlókhoz. A kampány készítőinek feltett szándéka, hogy egy olyan, fiatalos lendületű reklámhadjáratot indítsanak, amely azokat a fiatalabb korcsoportokat is aktivizálja, akiket eddig nem sikerült az 1%-os felajánlások terén megszólítani. (www.nonprofit.hu)

Az átalakuló 1%-os törvényről bővebben *Forrásszerzés, Pénzügy* című rovatunkban olvashat. ■

2007. ÉVI SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM ÁLTAL KIÍRT PÁLYÁZATOK

	Pályázat témája	Kiírás (megjelentetés) tervezett időpontja	Tervezett pályázati keretösszeg
	Esélyegyenlőségi Szakállamtitkárság		
1	A roma telepeken élők lakhatási és szociális integrációs programja	2007. június 20.	700 000 000 Ft
2	Roma Kulturális Alap	2007. május 1.	50 000 000 Ft
3	Roma tanulók tanulmányi ösztöndíjpályázata	2007. április 20.	390 000 000 Ft
4	Roma Intervenciós és Koordinációs Keret	2007. április 20.	30 000 000 Ft
5	Idősek az idősekért és a fiatalokért	2007. II. negyedév	18 000 000 Ft
6	Gender Mainstreaming programok – Nők és az oktatás	2007. március 19.	10 000 000 Ft
7	Férfiszerepek	2007. II. félév	10 000 000 Ft
8	Pályázat az „Élhetőbb faluért” programhoz tartozó, hátrányos helyzetű településeken előállított tájjellegű termékek helyi fesztiválokon, vásárokon, hagyományőrző rendezvényeken való széles körű megismertetésére és népszerűsítésére	2007. március 19.	30 000 000 Ft
9	Ifjúsági szálláshelyek felújítása és fejlesztése	2007. március 19.	100 000 000 Ft
10	Ifjúsági fesztiválok - IFJ-IF-07	2007. március 19.	100 000 000 Ft
11	Belföldi ifjúsági közösségi terek fejlesztésének, programok megvalósulásának támogatása	2007. március 19.	100 000 000 Ft
12	Gyermekek és Ifjúsági Alapprogram	2007. március	280 250 000 Ft
13	Fogyatékos személyek országos és regionális szervezeteinek támogatása (FOF 07)	2007. március	58 080 000 Ft
14	Jelnyelvi tolmácsszolgálatok működtetése	2007. március	288 000 000 Ft
15	Országos nézettségű TV műsorok feliratozása	2007. március	96 000 000 Ft
16	Segédeszköz-kölcsönzők kiépítésének támogatása	2007. március	86 400 000 Ft
17	A közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása a szociális és gyermekvédelmi alap- és szakellátást nyújtó intézmények részére	2007. augusztus 1.	288 000 000 Ft
18	Segítőkutya kiképzés támogatása	2007. március	19 200 000 Ft

	Szociálpolitikai Szakállamtitkárság		
19	Módszertani intézmények támogatása, integrációs programja	2007. II. negyedév	378 430 000 Ft
20	Egyes szociális szolgáltatások 2007. évi kiegészítő támogatása	2007. február 28.	1 723 104 000 Ft
21	Aktív szociálpolitikai eszközök, szociális földprogram	2007. II. negyedév	108 200 000 Ft
22	A szenvedélybetegek reszocializációját, reintegrációját elősegítő fejlesztések támogatása	2007. március	70 000 000 Ft
23	Komplex megelőző és egészségpromóciós tevékenységek támogatása	2007. március	90 000 000 Ft
24	Iskolai egészségfejlesztési-drogprevenciós tevékenységek támogatása	2007. április	160 000 000 Ft
25	A kábítószer-problémával kapcsolatos kutatások támogatása	2007. március	40 000 000 Ft
26	A kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos képzési tevékenység elősegítése	2007. március	35 000 000 Ft
27	Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok támogatása	2007. március	100 000 000 Ft
28	A szenvedélybeteg-ellátórendszer kiegészítő működési és fejlesztési támogatása	2007. március	40 000 000 Ft
29	Az alacsonyküszöbű szolgáltatások működési és fejlesztési támogatása	2007. március	170 000 000 Ft
30	A drogprobléma kezelésével kapcsolatos kommunikációs eszközök fejlesztése	2007. március	25 000 000 Ft
31	Gyermekvédelmi módszertani intézetek támogatása	2007. március	101 300 000 Ft
32	Nagykorúvá vált volt állami gondozottak lakáspályázata	2007. március	50 000 000 Ft
33	A gyermekvédelem intézményrendszerének fejlesztése	2007. március	170 300 000 Ft
	Foglalkoztatási és Képzési Szakállamtitkárság		
34	Közmunka programok támogatása	2007. március 20.	2 800 000 000 Ft
	Társadalmi kapcsolatokért felelős szakállamtitkárság	2007. március	19 200 000 Ft
35	Civil Szolgáltató Központok működtetése	2007. április	83 000 000 Ft
36	Nemzeti Civil Alapprogram pályázatai	2007 február 28.	6 336 776 000 Ft
37	Fogyasztóvédelmi társadalmi szervezetek támogatása	2007. március 19. és 2007. november 1.	192 000 000 Ft
			15 327 040 000 Ft

CÉGES FOGALOMTÁR

A szervezetfejlesztés sikerének egy igen erős hátráltató tényezője lehet, ha kiderül, hogy az adott egyesületen, cégen belül a tagok, munkatársak nem beszélnek egy nyelven. Ennek kiküszöbölésére az érdekeltek aktív közreműködésével, amolyan 'mindenki beleadja a magáét' szisztéma szerint, közösen össze lehet állítani egy céges fogalomtárat.

Az alábbiakban egy példán keresztül néhány alapfogalom meghatározására adunk tippeket:

Hiba

Ami örületbe kerget, amitől bosszús leszel, ami plusz munkába, időbe, energiába kerül. A remény ígéret, ajándék. Ajándék, ha egyszer feltárod, megoldod és ezt rögzíted, beépíted az adott munkafolyamatba, legközelebb megakadályozza az ismételt felbukkanást. A hiba megmutatja, hogyan tudunk jobban működni.

„Rövidebb ideig tart valamit jól megcsinálni, mint ki-magyarázni, hogy miért csináltuk rosszul.” (Henry Wadsworth Longfellow)

Hibajavítás

1. Hibakeresés (előre, amikor a projekttervet készíted, már azon gondolkodsz, hol üthet be a hiba?)
2. Hiba megtalálása (ehhez kell a tudás és tapasztalat, valamint a lelkiismeretesség).
3. Mi a hiba oka? Miért következett be?
4. Hibajavítás tervezése, hogyan tudom a leggyorsabban, a legjobban kijavítani?
5. Hibajavítás.
6. Rögzítés a projekttervbe. Hiba leírása, hiba oka, a hiba megoldása, a hiba jövőbeni megelőzésének terve.

Bizonyos esetekben a 3. pontnak a végére kell kerülni: előbb hárítsuk el a problémát (pl.: oltjuk el a tüzet), utána ráérünk elemezni, felelősöket keresni (miért gyulladt ki). Kivételt képeznek azok az esetek, amelyeknél a hiba okának megtalálása a megoldáshoz elengedhetetlen (pl. nem működik a fénymásoló).

„Jó lesz az így is”

Nem lesz jó! Csak a tökéletes jó! Tilos ezt kimondani, vagy gondolni. (!) Csak a 100%-os fogadható el! Tessék rászólni a másakra, bárki legyen az! Külső munkatárs, pl. grafikus, főnök, projektvezető, bárki! Mindig, mindenki köteles erre mindenkit emlékeztetni. Vagyis legyünk annyira igényesek, hogy nem adunk ki olyat a kezünkől, amelynek tökéletességéről nem vagyunk meggyőződve. Magunkat méltatjuk munkánkunkkal.

Sztenderdizálás

Minden támogató folyamat, minden projektben a lehető legrészletesebben kidolgozott, írásba foglalása és betanítása. Amit egyszer kitalálunk, nem kell még egyszer. A sztenderd folyamatok részletes, aprólékos leírása és betanítása azért, hogy a folyamatokat gyorsan, mindig ugyanúgy el lehessen végezni anélkül, hogy külső segítséget (kollégát) igénybe vennénk.

Minőség

Relatív fogalom. Minőség az, amit az ügyfél annak tart. A minőség egy mérce (hiszen lehet valami rossz minőségű is). A mérce az ár-érték arányt mutatja. Igaz, hogy a vevő számára az a jó minőségű, ami az igényeit kielégíti, de nem mindig veszi figyelembe, hogy mindez mennyibe került neki.

Döntés

A gondolkodás következménye, megelőzi a cselekvést. Ideális esetben e kettő között áll. De: mi a helyzet a felelőtlen döntésekkel, és azokkal, akik végül nem mernek cselekedni? A döntés az, amikor több lehetséges megoldás közül kiválasztjuk azt, amelyet helyesnek tartunk, s aszerint cselekszünk.

Döntési képesség

Eredménye a javaslat. Gondolkodni az adott probléma megoldásán mindenki tud, és elvárás mindenkitől. Ne csak azt mondd el, mit nem tudsz és miért megoldani. Tegyél javaslato(ka)t! Tudod, hogy hogyan kell dönteni, de nem te vagy a kompetens az ügyben.

Döntésképeség

Eredménye a döntés. A gondolkodás után javaslatok születnek, amelyek közül a döntésre jogosult kiválasztja az általa helyesnek vélt verziót, és dönt. A döntéssel vállalja a felelősséget.

Folyamatos gondolkodás kötelezettsége

A főnöknek, a projekt vezetőjének nem az a dolga, hogy napjában 350 kiskérdésre válaszoljon. Ha a munka elvégzése közben nem vagy biztos valamiben, akkor NEM MEGKÉRDEZED, hanem elgondolkozol, elemzed eddigi tudásod, megnézed, mi a munkavégzésed célja, mi az eredménye, és hol vagy most. Javaslatokat fogalmazol meg magadban, és kiválasztod a „helyes” megoldást. Döntési képességeddel javaslatot fogalmazol meg és döntésképeségeddel döntesz, és vállalsz a felelősséget. Vagyis gondolkodj, mielőtt kérdeznél! Így könnyen elkerülhető, hogy hülyét csinálj magadból.

Droid

Aki nem látja át, hogy mit miért csinál. Olyan munkaerő, aki ész nélkül hajtja végre az utasításokat. Csak utasításra képes bármit is tenni. Csak a mechanikus dolgokat képes elvégezni. Éppen ezért rendkívül következtelen és ésszerűtlen. Ha a feladat elvégzése közben problémákba ütközik, akkor teljesen elakad, leblokkol, rosszabb esetben meggondolatlanul cselekszik és HIBÁZIK. A droiddá válás, vagy abból történő kitörés, a gondolkodással előzhető meg.

Határidő

Egy meghatározott feladat elkészítésének végső időpontja. A határidő lejártának időpontjában a feladatnak készen kell lennie. (NINCS DE!) Nem számít, mikor készül el, hiszen egy időtartam volt rá megadva és nem az, hogy az utolsó pillanatban intézd el. Ezért elfogadhatatlan, ha valaki azzal indokolja a munka el nem végzését: „...mert rám sóztál egy újabb feladatot az utolsó percben! két feladatot, hogyan tegyek meg egyszerre? Nem volt időm!...”

Menedzsment szervezetek, önmenedzselő munkavégzés

A munkavégzés fokmérője az eredmény. Például: a feladatod az, hogy küldj ki könyvtáraknak 100 db levelet. Egész nap tevékenykedsz, megcímzed a levelet, pecsételsz stb. és postára adod a leveleket. Dolgoztál egész nap? Igen. Elvégezted a megjelölt feladatot? Igen. Miért? Mert a könyvtárak megkapják a levelet.

Miért tartjuk a szervezetfejlesztést?

Ok: a mostani nem jó, sok a hiba, a munkatársak nem gondolkodnak, nem látják át, hogy mit miért csinálnak (droidok), sok idő és mentális energia vész kárba, a vezető túlterhelt, nem tud az igazi feladatával fog-

lalkozni. Konfliktusok alakulnak ki, bedőlt projektek, elégedetlenkedés, sikerélmény hiánya, önértékelési zavarok.

Cél: Minőségbiztosított munkavégzés, idő és mentális energia megtakarítása, konfliktusok elkerülése, vezető(k) tehermentesítése, hatékonyabb működés, boldogabb elégedettebb életminőség, jó(bb) munkahelyi légkör.

Mi kell ahhoz, hogy alkalmazni tudjuk a minőség-biztosított munkavégzést?

1. **Megfelelő hozzáállás:** saját magamhoz és a munkavégzéshez való viszonyom. Legyek olyan igényes önmagammal szemben, hogy akarjam jól (és még jobban) csinálni, s higgyek abban, hogy ennek előbb-utóbb meg lesz az eredménye!
2. Építeni kell a munkatársak **egyéni gondolkodási és cselekvési technikáira** (mindenkinek más lehet), s hangoljuk ezeket egymáshoz, ez fogja alkotni a rendszert, nem a fiókban lévő jól megfogalmazott dokumentum. Bizonyos keretek között szabad kezét kap a munkatárs, a szabályokat azért találjuk ki, hogy a munkájukat segítse, és nem azért, hogy pallosként függjön a fejük felett, s saját technikájukat korlátozza.
3. **Gondolkodásra** kell készíteni a munkatársakat (szállítókat). Segítsük, hogy pontosan megértse, mi az elvárásunk (ügyfél igénye), írja le, s ez alapján tervezze meg a folyamatot! Eleinte talán nem sikerül elsőre feltennie az összes szükséges kérdést, de apróbb feladatokkal lehet gyakorolni (pl. borítékot szeretnék). Ha a szállító pontosan megérti, hogy mit akar a megrendelő, s a feladatot úgy végzi, mintha azt ő maga

akarná, akkor jó eséllyel minőségi munkát tud végezni.

4. A végrehajtást mindig előzze meg ez a **gondolkodási folyamat!** Ha azonban a munkatárs (szállító) úgy érzi, hogy minden információ a rendelkezésére áll ahhoz, hogy a feladatot végrehajtsa, akkor hagyjuk, hadd csinálja, ne ellenőrizzük egyfolytában!

Előzetes biztosításra épülő rendszer

A hibákat nem utólag kell kijavítani, hanem meg kell előzni őket, azaz azt biztosítani, hogy a hiba meg se jelenjen. Így biztosítható a minőségi munka.

Feladatkultúra

Az alábbi tartópillérekre épül:

- a problémát megelőzzem, ha hibázok, javítsam ki,
- az eredményem határozza meg a munkám minőségét, minden egyes lépésnek minőségi-nek kell lennie ahhoz, hogy a munkám végül önmagában is minőségi legyen,
- teljes felelősséget vállalok a munkámért, mert én vagyok a saját munkám menedzsere,
- előbb gondolkodom, aztán cselekszem.

A munkám minőségét mindig az ügyfelem határozza meg. Ez lehet például, akitől a megbízást kapom vagy esetleg külső ügyfél is. A minőséget az ügyfelemnek és saját magamnak is nyújtom. ■

Forrás: ÉLET Egyesület „Szervezetfejlesztési módszerek a civil szektorban” című kiadvány



S Z E F E R
Szentendrei Ferencs Gimnázium
Öregdiákjainak Országos Egyesülete
2000 Szentendre, Áprily Lajos tér 2.

Adószám: 19169792-1-13

Az egyesület tagjainak évente 7 állandó programot rendez és kétszer „körlevélben” tájékoztatást ad a fontosabb eseményekről.

Az utóbbi időkben támogattuk tagjaink életkörülményeinek javítását. Az SZJA 1% – val munkánkat és a rászorulókat segítheti. Köszönjük! Bővebb felvilágosításra szívesen állok rendelkezésre Ravasz György elnökségi tag: rohoska@ngo.hu tel.: 285-0968

ÁTALAKULÓ 1%-OS TÖRVÉNY – LEHET EGY KICSIVEL TÖBB?

Konferencia az 1996. évi CXXVI., ún. 1%-os törvény módosulásáról a Nonprofit Információs és Oktató Központ (NIOK) Alapítvány szervezésében 2007. március 28-án a Merlin Európai Tájékoztató és Kulturális Központban.

„A kormányzati civil kapcsolatok fejlesztésének irányelvei 2006-2010” című program (ún. civil stratégia) keretében változik az ún. 1%-os törvény is. A Pénzügyminisztérium egy széles körű társadalmi egyeztetést kezdeményezett, amelynek keretén belül bárki beküldhette véleményét, javaslatát a törvénnyel kapcsolatban. Érdekeltség okán elsősorban civil szervezetektől, civil összefogásoktól és egyházaktól érkeztek javaslatok, észrevételek, de több közigazgatási és végrehajtó szerv is csatlakozott a véleményezőkhöz.

A konferencia célja volt, hogy áttekintse az 1996-ban születő, de 1997-től működő törvény több mint 10 éves történetét, majd a vélemények bemutatása után, szakértői vita keretében tárgyalja meg a módosítási javaslatokkal kapcsolatos problémás kérdéseket, és megvalósítási lehetőségeket.

A konferencia első felében Bódi György a Táncsics Alapítvány elnöke foglalta össze az elmúlt tíz év tapasztalatait, és az ide kapcsolódó statisztikai adatokat. Ezt követte Nagy József az APEH Titkársági és Kommunikációs Főosztálya vezetőjének összefoglalója a kezelőszerv tapasztalatairól, majd folytatta a sort két szervezet (Piros Orr Bohócdoktorok Alapítvány, Madách Irodalmi Társaság) felszólalásával az általános civil tapasztalatokról.

A javaslatok ismertetésének sorát Pettkó András az MDF képviselője a Parlament Emberi jogi, kisebbségi, civil- és vallásügyi bizottságának tagja kezdte, aki pár nappal ezt megelőzően civil törvénycsomagot terjesztett az Országgyűlés elé. A parlamenti pártok képviselői közül továbbá Bíró Ildikó, a FIDESZ képviselője jelent meg. Mindketten kiemelték, hogy mennyire nehezíti a civil szektor helyzetét, hogy az

NCA keretösszegének befagyasztásával nem nőhet tovább a civil szervezeteket támogató pályázati alap. A civil szektorból érkező javaslatok számos kérdést érintettek. A leghangsúlyosabb problémák több részről is felvetődtek:

- a valamilyen oknál fogva célba nem ért 1%-os felajánlások is maradjanak a szektorban pl.: kerüljenek be az NCA alapjába.
- az 1%-ról rendelkező adózó polgár hozzájárulhasson ahhoz, hogy a kedvezményezett civil szervezet megismerhesse bizonyos adatait.
- egyszerűsödjön a felajánlás rendje, lehetőleg ne külön lapon, külön borítékban kelljen nyilatkozni az 1%-ról, hanem az adóbevallási íven.
- az 1%-os felajánlásokból a szervezet számára befolyó összeg felhasználási lehetőségének köre bővüljön pl.: a működési költségekkel.
- ne kötelezzék a civileket arra, hogy sajtónyilatkozatban tegyék közzé, mire költötték az 1%-ot, lehessen például saját, vagy egyéb internetes gyűjtőportálokon is nyilatkozni.
- legyen szélesebb körű tájékoztatói lehetősége az adózóknak a civil szervezetek adatairól, pl.: az APEH az adott évi kedvezményezettek nyilvános listájában a nevén, és a kapott támogatási összegen kívül a nevezett szervezet adószámát is tüntesse föl.

Felmerült még többek között: a föl nem ajánlott 1%-okat is jutassa el az APEH a civil szektor számára; lehessen összevonni az 1+1 százalékot, és ugyanarra a helyre juttatni; ne csak az szja-ból lehessen 1%-ot fölajánlani, hanem pl.: az EVA-ból is; legyen egy összevont civil szervezeti adatbázis, ahonnan tájékozódhat bárki a civil szervezetekkel kapcsolatban.

Mindezek mellett számos egyéb vélemény is érkezett a társadalmi egyeztetés során, és nem csak civilektől, ezeket Puskásné dr. Sütő Katalin a Pénzügyminisztérium Társadalmi Közkiadások Főosztályának civil referense ismertette.

A szakértői hozzászólásokkor Dr. Papp István, az APEH Ügyfélkapcsolati és Tájékoztatási Főosztálytól, nem zárta ki annak lehetőségét, hogy az APEH nyilvánosságra hozza a kedvezményezett szervezetek adószámát is, és kihangsúlyozta, hogy még mindig bent ragad évente kb. 4,5 milliárd forint a rendszerben, amit nem ajánlanak fel az adófizetők, aminek az aránya a törvénymódosítást követően szerencsésen megváltozhat.

Dr. Trócsányi Sára az Adatvédelmi Biztos munkatársa megemlítette, hogy az Adatvédelmi Biztos úr nem ragaszkodik az 1% külön borítékos felajánlási módjához, de feldolgozásnál az 1%-ot és magát a bevallást külön kell választani, külön kapcsolati kódrendszert kell erre kialakítani, hogy ez a kettő csak akkor legyen összeköthető, amikor ezt a törvény indokolja. Az egyházi hovatartozás ugyanis különlegesen védett adat, ugyanígy a civil szervezetekhez való viszony is az, hiszen következtetni lehet belőle bizonyos referenciákra, betegséggel, vagy éppen szexuális beállítottsággal kapcsolatos helyzetre.

Nemoda István, a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Társadalmi Párbeszéd és Civil Kapcsolatok Főosztályának vezetője kihangsúlyozta a partnerség szerepét: a döntéshozatalban való részvétel és a munkamegosztás két fő terület, ahol a kormányzattal a civil szektor együtt dolgozhat. Puskásné dr. Sütő Katalin többek között megemlítette, hogy nem tartja szerencsésnek a két 1% összevonásának lehetőségét. Nem lehet cél, hogy a civileket és az egyházakat versenyhelyzetbe kényszerítsék.

Jagasics Béla, civil szakértő nem tartaná szerencsésnek, ha a föl nem ajánlott 1%-okat is eljuttatná a költségvetés a civileknek, mert véleménye szerint a rendelkezés jogát meg kell hagyni az embereknek, lehet, jópáran azért nem nyilatkoznak, mert eleve nem kívántak civileket támogatni.

Puskásné Sütő Katalin felhívta a figyelmet, hogy az új törvény első változata hamarosan elkészül, és akkor ismét folytatódhat a megkezdett egyeztetési folyamat. ■

Forrás: www.nonprofit.hu

Az MRO Historia Könyvkiadó legújabb kiadványai

Országos kompetenciamérés tesztgyűjtemény 6. és 8. osztályosoknak

Kiadványainkkal az éves kompetenciamérésre való felkészüléshez kívánunk segítséget nyújtani a hatodikos és nyolcadikos diákoknak, formailag és tartalmilag is igazodva a központi tesztekhez. A szövegértési és matematikai feladatok mellé javítókulcsot adunk, a még eredményesebb felkészülés és felkészítés érdekében.

Ára: 790 Ft

Szerzők: Dr. Munkácsy Katalin, Szabó Ágnes



Megrendelés:

Levél: 1243 Budapest, Pf. 628

E-mail: info@felvesznek.hu, Telefon: 06/1-336-1656, Fax: 06/1-336-1676



A KOMMUNIKÁCIÓ SZEREPE A BÉRENKÍVÜLI JUTTATÁSOK BEVEZETÉSÉBEN

Javadalmazás

A munkavállaló pénzbeli vagy természetbeli javakat kap a teljesítményéért, munkájáért vagy szervezeti tagságáért. Tehát a javadalmazás alatt anyagi ösztönzést értünk.

Ösztönzés

Az ösztönzés körébe minden olyan eszköz bele tartozik, amely a munkavállalót arra készíti, hogy munkájával a szervezet eredményeihez hozzájáruljon.

Javadalmazni és ösztönözni azért szükséges, hogy a munkavállaló elégedett legyen illetve, hogy munkájáért a megfelelő elismerést kapja. Valamint a munkáltató szempontjából azért van rá szükség, hogy alkalmazottai legjobb tudásuknak és képességeiknek megfelelően a maximumot hozzák ki magukból. Térjünk át a javadalmazási rendszerre, amelyet két fő szempont szerint csoportosíthatunk.

Javadalmazás a munkáltató és a munkavállaló szempontjából.

A munkáltató szempontjából a javadalmazási rendszer a következő célokat szolgálja:

1. Munkatársak megtartásának támogatása, tehát a munkatársak élvezzék a munkát, melyet végeznek, jövedelmező legyen számukra, képességeiknek megfelelően hajtsák végre a feladatokat. Ezzel a munkáltató időt és pénzt spórol meg, mivel nem kell új munkaerőt betanítani, hiszen állandó, megszokott emberek veszik körül.

2. A jól képzett, tehetséges munkatársak vonzása, toborzása. Ez a pont azért fontos egy munkáltató számára, mert nem mindegy, hogy egy volt munkatársa miként vélekedik munkahelyéről. Ha jó véleménynel távozik, mert esetleg személyes okok miatt hagyja ott a munkahelyét (pl.: gyermekszületés stb.), akkor másoknak ajánlani fogja a céget.

A munkavállaló szempontjából a javadalmazási rendszer az alábbi igények kielégítésére szolgál:

- alapvető megélhetési igények,
- státusz iránti igény,
- biztonsági igények,
- egyéni igények,
- elismerés iránti igény,
- személyi fejlődés iránti igény,
- igazságos és méltányos bánásmód szerinti igény.

Ezek összessége is tükrözi, hogy minden embernek más és más az igénye munkájával vagy munkáltatójával szemben. A munkáltatónak meg kell találnia a munkatársakkal a kapcsolatot a javadalmazás téren is. Előfordul, hogy nem magasabb státuszra vágyik, inkább fejlődni, tanulni szeretne a cégnél, a cégtől vagy, hogy elismerjék munkáját, akár pénzben akár dicséretben. Másik fő témánk az ösztönzés. Az ösztönzéssel szemben a következő elvárások állnak fenn, melyeknek meg kell felelnie az adott cégnek:

- Igazodnia kell mind az egyéni, mind pedig a csoportcélokhoz,
- Érvényesíteni kell a teljesítmény elvét,
- A szervezeti célok megvalósítására irányuljon a rendszer,
- Tegye lehetővé az elégedettség kialakulását.

Az ösztönzésmenedzsment célja

Olyan ösztönzési stratégiának, politikának, gyakorlatnak és rendszereknek a kifejlesztése és alkalmazása, amely elősegíti a szervezet céljainak elérését a megfelelő emberek megszerzése, megtartása, motiválása által.

További lehetséges célok:

- munkaidő hatékony kihasználása,
- rugalmas munkavégzés,
- előléptetésre törekvés,
- szervezeti eredményesség növelése,
- külső, belső motiváció erősítése.

A célkijelölés függ:

- szervezeti kultúrától,
- dolgozói értékrendtől,
- üzleti lehetőségektől,
- ösztönzési céloktól.

Az ösztönzési rendszer részei, formális elemei:

1 javadalmazás (bér és kiegészítő juttatások)

2 nem anyagi juttatások:

- előléptetés,
- munkakör gazdagítás,
- rugalmas munkarend,
- karrierlehetőségek,
- képzés, stb.

Az ösztönzési rendszer alkotóelemei:

- ösztönzési stratégia,
- ösztönzési politika,
- ösztönzés eszközrendszere, gyakorlata.

Ösztönzési stratégia

Az ösztönzéspolitikát alapján meghatározott, az üzleti stratégiához igazítva, meghatározza a célokat, amelyekre irányulóan végre kell hajtani az ösztönzést.

Ösztönzési politika:

A rendszer alapelveit határozza meg. De legfőképp azokat az elveket és szempontokat fogalmazza meg, amelyek alapján ellentételezni tudja munkatársai teljesítményét a szervezet.

Ösztönzési gyakorlat:

Az ösztönzési stratégia konkrét megvalósulása (szabályok, eljárások, módszerek, javadalmazási formák). Az ösztönzési rendszer a humánerőforrás-gazdálkodás alrendszeréeként, azzal szoros kölcsönhatásban működik.

Az ösztönzési csomag az ösztönzési rendszer egyes konkrét elemeit tartalmazza.

Ezt azért kell létrehoznunk, mert különböző dinamikájú és időtávú elemeket kell kombinálnunk.

Milyen követelmények fogalmazhatók meg az ösztönzési csomagokhoz:

- igazságos legyen, teljesítményhez kötődjék,
- integrálódjon a teljes ösztönzési rendszerbe,
- növelje a pénzbeni ösztönzés értékét,
- igazodjék a szervezet kultúrájához, értékrendjéhez,
- tanúsítsa, hogy a szervezet törődik dolgozóival.

Az ösztönzés során fontos szerepet játszik még egy másik fontos tényező a motiváció. A motivációra azért van szükség, mert a munkavállalókat irányítani kell annak érdekében, hogy megvalósítsák terveiket, melyeket meghatározunk.

A motiváció alapkövének letétele Maslow nevéhez fűződik. A Maslow-féle modell egy olyan hierarchikus rendszert tár elénk, amelyben megfigyelhető és levonható az emberek 5 alapszükséglete.

A rendszer lényege, hogy addig nem léphetünk magasabb szintre, amíg az alatta lévő szint nincs kielégítve.

A viselkedés alapmodellje:

- Ingerkörnyezet: Más emberek, tárgyak, technológiák, tervek, események
- Személyiség: Örökletes tulajdonságok, szükségletek, tudás, értékek, készségek, észlelés, személyiségjegyek
- Látható viselkedés: Mozgások, beszéd, érzelmi reakciók
- Eredmények: Teljesítmény, fennmaradás, megerősítés, frusztráció, konfliktus.

Motiváció alapmodellje



A bérek piaci versenyképességének biztosítása

Az ösztönzésmenedzsment nem hagyhatja figyelmen kívül a munkaerő-piaci környezetet, ahol a munkaköröknek, tevékenységeknek, státuszoknak az árfolyama kialakul.

A jövedelemszint-tanulmányok lehetnek általánosak, vagy speciálisak.

Fajtái:

- egy adott vállalatcsoportra vonatkozó jövedelemszint-tanulmányok,
- saját jövedelemszint-tanulmányok,
- KSH által, vagy szakmai folyóiratokban, újságokban nyilvánosságra hozott adatok,
- álláshirdetések tanulmányozásából kialakított elemzések.

Csak akkor lehet ezeket használni, ha tényleg hasonlóval vetnek össze, mert különben nem lesz mérhető az eredmény.

A jövedelempiaci információk köre a következő tényezőkre terjed ki:

- bruttó bér,
- bónusz,
- teljes bér (kereset),
- juttatások,
- egyéb térítések,
- teljes ösztönzési csomag.

A megvásárolható, vagy nyilvánosságra hozott adatok fontosak a cég ösztönzési állapotának elemzéséhez. A szervezet üzleti titokként kezeli a dolgozói bérezését és ösztönzésének mértékét, mert nem szeretné, ha konkurenciája tudomást szerezne róla, hiszen ez is egy módszer a jó munkaerő megtartására. Azonban, ha kiderül, hogy egy másik cégnél magasabb a bérezés vagy az ösztönzés mértéke, akkor fennáll a veszélye annak, hogy az alkalmazottak távoznak. ■

Forrás: www.dashofer.hu,

Farkas: Emberi erőforrás menedzsment -sikter-

Felvételi pontjaim?

www.ponthatarok2007.hu

Érettségi kiadványok - 30% kedvezménnyel

- | | |
|--|--|
| 1. Magyar nyelv és irodalom érettségi feladatsor-gyűjtemény – emelt szintű
Ára: 2290,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1603,- (30% kedvezmény) | 5. Történelem érettségi esszék, óravázlatok
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) |
| 2. Irodalom érettségi esszék, óravázlatok
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) | 6. Történelmi évszám-, fogalom- és személyregiszter
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) |
| 3. Irodalmi életrajzgyűjtemény
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) | 7. Történelmi adattár, segédanyag-gyűjtemény kétszintű érettségihez
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) |
| 4. Irodalmi adattár, gyűjtemény, segédanyag-gyűjtemény kétszintű érettségihez
Ára: 1490,-
<i>Kedvezményes ára:</i> 1043,- (30% kedvezmény) | |

Telefon: 1/336-16-56

A KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG ÉS A KÖZHASZNÚ SZERVEZET FOGALMA

A mindennapi szóhasználatban összemosódik a közhasznú társaság és a közhasznú szervezet fogalma, azonban az előbbi egy jogi személy típus, az utóbbi pedig meghatározott szervezetek minősítését jelenti. Közhasznú szervezetté minősíthető a Magyarországon nyilvántartásba vett:

1. társadalmi szervezet, kivéve a biztosító egyesületet és a politikai pártot, valamint a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviselői szervezetet,
2. alapítvány,
3. közalapítvány,
4. közhasznú társaság,
5. köztisztviselő (ha a létrehozásáról szóló törvény azt lehetővé teszi),
6. országos sportági szakszövetség,
7. nem költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény,
8. közhasznú tevékenységet ellátó szociális szervezet,
9. a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, a Felsőoktatási és Tudományos Tanács.

A közhasznú szervezetté minősíthető szervezet közhasznú jogállását a közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú szervezatként való bírósági nyilvántartásba vétellel szerzi meg. A közhasznúsági nyilvántartásba vétel, a közhasznúsági fokozatok közötti átsorolás, valamint a közhasznú jogállás törlése iránti kérelmet a szervezet nyilvántartásba vételére illetékes bíróságnál, ha a nyilvántartásba vételre nem a bíróság jogosult, az erre jogosult szervezetnél (a továbbiakban együtt: bíróság) kell benyújtani. A közhasznúsági nyilvántartásba vétel iránti kérelemben meg kell jelölni, hogy a kérelmező melyik közhasznúsági fokozatban történő nyilvántartását kéri. A kérelemben csak egy közhasznúsági fokozat jelölhető meg. A közhasznúsági nyilvántartásba vételről, az átsorolásról és a törlésről a bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A bíróság határozatát az ügyész-

ségnek is megküldi. A közhasznú szervezetet a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint különösen társasági adómentesség, vállalkozási tevékenysége után társasági adókötelezettséget érintő kedvezmény, helyi adókötelezettséget érintő kedvezmény, illeték- és vámkedvezmény illeti meg, a közhasznú szervezet által – cél szerinti juttatásként – nyújtott szolgáltatás igénybevevője a kapott szolgáltatás után személyi jövedelemadó mentességben részesül, míg a közhasznú szervezetet támogató is adókedvezményekkel számolhat.

A közhasznú tevékenységek listája

A közhasznú szervezetekről szóló törvény (1997. évi CLVI. tv.) 23 pontban, tételesen felsorolja azokat a tevékenységeket, amelyek közhasznúnak minősülnek, ilyen például:

- 1) az egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység;
- 2) a szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása;
- 3) a műemlékvédelem;
- 4) a tudományos tevékenység, kutatás;
- 5) a nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés;
- 6) a természetvédelem, állatvédelem;
- 7) a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése;
- 8) a fogyasztóvédelem;
- 9) a rehabilitációs foglalkoztatás;
- 10) az ár- és belvízvédelem ellátásához kapcsolódó tevékenység;
- 11) a bűnmegelőzés és az áldozatvédelem.

A közhasznú társaság

A közhasznú társaság közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet rendszeresen

végző jogi személy. A közhasznú társaság úgynevezett nonprofit társaság, azonban üzletszerű gazdasági tevékenységet a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében folytathat. Fontos, hogy a társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel a tagok között. A cégbíróság a közhasznú társaság közhasznú szervezeti jogállását akkor jegyzi be a cégjegyzékbe, ha a közhasznú társaság a közhasznú szervezetekről szóló törvényben meghatározott közhasznú tevékenységet folytat. A közhasznú jogállás megszerzésének, módosításának és törlésének időpontja és a közhasznúsági fokozat a cégbíróságok által vezetett cégnyilvántartásban is szerepel. Gazdasági társaságot azért hoznak létre az alapítók, hogy nyereségre tegyenek szert. Ez a lényeges elem hiányzik a közhasznú társaság létrehozásából. A közhasznú társaság nem régóta létező cégforma. Azt, hogy nem tipikusan gazdasági társaság, mutatja az is, hogy az arra vonatkozó speciális szabályokat a többi gazdasági társaságtól eltérően a Polgári Törvénykönyv és a közhasznú szervezetekről szóló törvény tartalmazza. Ugyanakkor a bejegyzésére, módosítására, törlésére vonatkozó eljárási szabályok azonosak a többi gazdasági társaságra vonatkozó szabályokkal. A gyakorlatban ilyen társaságokat főként önkormányzatok hoznak létre, hogy az addig intézmények által ellátott feladatokat a jövőben egy hatékonyabb, bevétel szerzésére is képes, de a közhasznúságot szem előtt tartó gazdasági társaság útján lássák el. A jogalkotó pedig a közhasznúságot értékelve számos kedvezményrel segíti működését (illeték-, adó-, vámkedvezmények), illetve előnyöket biztosít a közhasznú szervezetet támogatóknak is (adókedvezmény).

Közhasznú társaság létesítése

A közhasznú társaság létesítésének szabályai lényegében megegyeznek a kft.-re vonatkozó szabályokkal, ennek megfelelően a közhasznú társaság is csak hárommillió forintos tőkével alapítható. A közhasznú társaság bejegyzésére ennek megfelelően csak azután kerülhet sor, ha a bejegyzési kérelem benyújtásáig minden egyes pénzbeli hozzájárulásnak legalább a felét a társaság számlájára befizették. Ha a pénzbeli hozzájárulások teljes összegét a társaság alapí-

tásakor nem fizették be, a fennmaradó összegek befizetésének módját és esedékességét a társasági szerződésben kell meghatározni. A társaság cégbejegyzésétől számított egy éven belül valamennyi pénzbeli hozzájárulást be kell fizetni. A nem pénzbeli hozzájárulást (apportot) a társasági szerződésben szabályozott időben és módon kell a társaság rendelkezésére bocsátani. Ha alapításkor a nem pénzbeli hozzájárulás értéke eléri a törzstőke felét, akkor ezt alapításkor teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani. Ha a nem pénzbeli hozzájárulást a társaság alapításakor nem bocsátották teljes egészében a társaság rendelkezésére, akkor ezt a társaság cégbejegyzésétől számított három éven belül teljesíteni kell.

A nem pénzbeli hozzájárulás bármilyen vagyoni értékkel rendelkező dolog, szellemi alkotáshoz fűződő vagy egyéb vagyoni értékű jog – ideértve az adós által elismert vagy jogerős bírósági határozaton alapuló követelést is – lehet. A tag munkavégzésre vagy más személyes közreműködésre, illetve szolgáltatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalását nem pénzbeli hozzájárulásként figyelembe venni nem lehet. Az apportálás után a vagyon a társaság vagyonává válik, azzal a cég sajátjaként rendelkezhet, azt megterhelheti, eladhatja, elcserélheti.

Gazdasági társaság átalakulása kht.-vá

Közhasznú társaság alapítható úgy, hogy a tagok eleve elhatározzák: közhasznú tevékenység folytatása érdekében hozzák létre a gazdasági társaságot. Az is előfordulhat, hogy a már működő gazdasági társaság közhasznú társasággá alakul át. Ekkor a közhasznú társaság lesz a cég jogutóda, és természetesen ennek megfelelően a közhasznú feladattal bővíteni, az eltérő szabályokkal módosítani kell az alapító okiratot. Fordítva azonban ez már nem lehetséges. A közhasznú társaság nem alakulhat át nyereségérdekeltségű gazdasági társasággá, hiszen a közhasznú társaság lényege veszne el az átalakulással, a közhasznú feladat ellátása nem lenne így biztosított. Közhasznú társaság csak másik közhasznú társasággal egyesülhet, vagy több közhasznú társasággá válhat

szét. A nyereségérdekeltségű céggé való átalakulásra már csak azért sincs lehetőség, mert a közhasznú társaság alapító okiratában arról is rendelkezni kell, hogy a közhasznú célt szolgáló vagyon egy esetleges megszűnés esetén milyen feladatra használható. Természetesen itt is csak közhasznú célra lehet azt fordítani. Ha a jogalkotó megengedné, hogy a közhasznú társaság nyereségérdekeltségű gazdasági társasággá alakulna át, akkor azt a vagyont, amivel a közhasznú társaság rendelkezik, nem közhasznú célra lehetne fordítani, hanem az a tagok üzleti érdekét szolgálná az átalakulást követően.

A kht.-k működésére vonatkozó szabályok

A működésre vonatkozó szabályok néhány eltéréssel azok, amelyet a korlátozott felelősségű társaságnál kell alkalmazni. Eltérés a kft.-hez képest azonban, hogy a közhasznú társaság tagjait nyilvános felhívás útján is lehet gyűjteni. Nemcsak a nagy vagyonú vagy nagy alkalmazotti létszámú társaság esetén kötelező felügyelő bizottságot létrehozni és könyvvizsgálót választani, hanem minden esetben, ha a gazdasági társaság közhasznú társaságként működik.

Taggyűlés, közhasznú szerződés

A kft.-re vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a taggyűlés összehívására, működésére, a határozathozatal rendjére is. Nagy szabadsága van az alapítóknek a működési rend kialakításában. A törvényben meghatározottakon túl bármilyen kérdést a taggyűlés hatáskörébe utalhatnak az alapítók. A kft.-re előírt kötelező taggyűlési hatáskörön túl közhasznú társaság taggyűlésének kell döntenie a közhasznú szerződés jóváhagyásáról is. A közhasznú szerződés valójában arról szól, hogy van egy olyan tevékenység, amit vagy az államnak vagy az önkormányzatnak kell ellátni. Ezt a feladatot veszi át a közhasznú társaság akkor, amikor például oktatást szervez, kulturális tevékenységet végez, vagy gondoskodik a környezetvédelemről stb. Ezeknek a feladatoknak az ellátására szerződést kell kötni, amelyben meghatározzák a felek, hogy konkrétan mit és hogyan kell a köz-

hasznú társaságnak ellátnia. Az ügyvezető által megkötött közhasznúsági szerződés akkor lesz érvényes, ha azt a taggyűlés jóváhagyta. Fontos tudni, hogy a szerződést a megkötésétől számított harminc napon belül a cégbíróságon letétbe kell helyezni.

A közhasznú szervezet működési és gazdálkodási rendje

A közhasznú szervezet működésére vonatkozóan jóval részletesebb szabályokat kell tartalmaznia a létesítő okiratnak, mint más gazdálkodó szervezetnek. Ezzel is próbálják garantálni, hogy a közhasznú szervezet valóban ne egyének vagyonszerzését szolgálhassa, hanem főként arra legyen hivatott, hogy a közhasznú feladatot minél színvonalasabban ellássa. A közhasznú szervezet is jogosult gazdálkodó tevékenységet végezni, ennek eredményét azonban a közhasznú feladat ellátására kell fordítania. A közhasznú szervezet a közhasznú társaság kivételével

1. vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel;
2. az államháztartás alrendszerétől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

Ha a közhasznú szervezet éves bevétele meghaladja az ötmillió forintot, a vezető szervtől elkülönült felügyelő szerv létrehozása akkor is kötelező, ha ilyen kötelezettség más jogszabálynál fogva egyébként nem áll fenn.

A közhasznúsági jelentés

A közhasznú szervezet köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni, amely tartalmazza:

1. a számviteli beszámolót;
2. a költségvetési támogatás felhasználását;
3. a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

4. a cél szerinti juttatások kimutatását;
5. a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
6. a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
7. a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

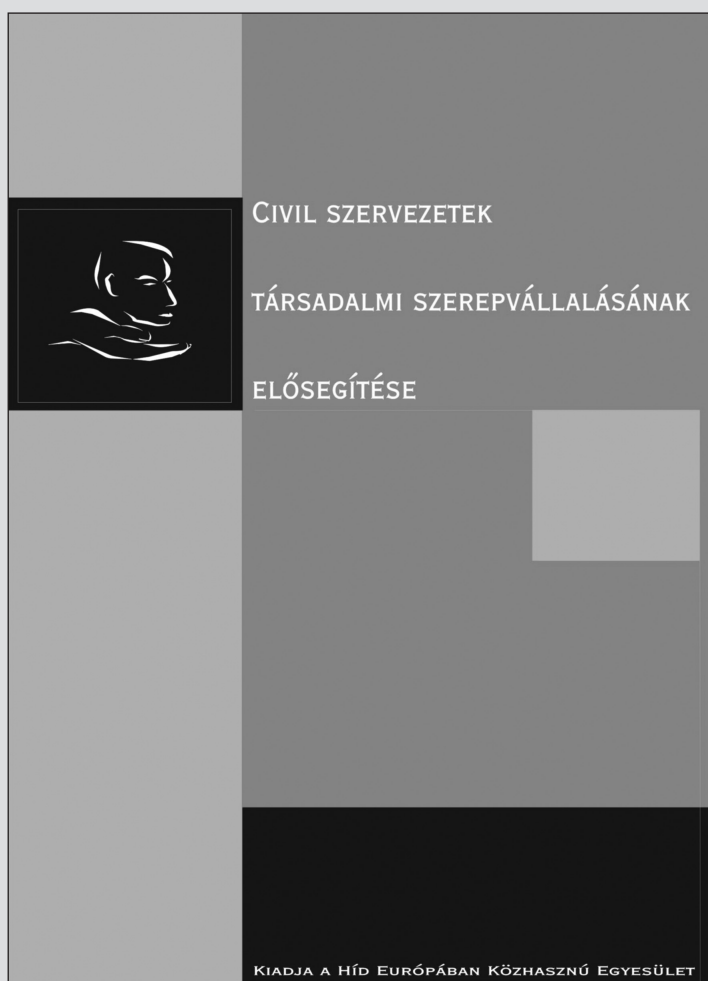
Nagy jelentősége van annak a szabálynak is, miszerint ebbe a jelentésbe bárki betekinthez, tehát ezzel a nyilvánossággal biztosított, hogy valóban ez a gazdasági társaság a köz hasznát szolgálja. A közhasznú szervezet köteles a közhasznúsági jelentését a tárgyévet követő évben legkésőbb június 30-áig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.

A közhasznú szervezetek ellenőrzése

A könyvvizsgálaton, felügyelő bizottságon túl – miután a közhasznú szervezetek esetében még fontosabb az ellenőrzés – ha költségvetési támogatást kapnak, annak felhasználását ellenőrizheti az Állami Számvevőszék, míg a közhasznú működés tekintetében az ügyészség törvényességi felügyeletet gyakorol a közhasznú szervezetek felett. Amikor a bíróság a közhasznú szervezetet nyilvántartásba veszi, akkor az erről szóló határozat egy példányát mindig meg kell küldenie az ügyészségnek is, akinek fellebbezési joga van akkor, ha a közhasznúságra vonatkozó szigorúbb működési szabályokat nem látja az alapító okirat alapján biztosítottak, vagy a közhasznú cél megvalósítását tartja kétségesnek. ■

Forrás: www.magyarorszag.hu

CIVIL SZERVEZETEK TÁRSADALMI SZEREPVÁLLALÁSÁNAK ELŐSEGÍTÉSE



2007. februárjában a Híd Európában Közhasznú Egyesület szerkesztésében megjelent a „Civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának elősegítése” című könyv.

Kiadványunkkal segítséget kívánunk nyújtani a civil szervezeteknek pályázatírással, marketinggel, rendezvényszervezéssel és üzleti kommunikációval kapcsolatos kérdésekben.

Civil szervezetek vezetőinek a kiadvány ingyenes, hozzájutni a szerkesztoseg@npa.hu e-mail címre elküldött levéllel lehet, amelyben kérjük, adják meg a szervezet, illetve a megrendelő személy nevét, továbbá a címet, ahová a kiadványt küldhetjük.

ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS

Az **elektronikus posta** (e-mail) olyan rendszer, amelynek segítségével más felhasználók számára fájlokat vagy üzeneteket küldhetünk. A küldő és a fogadó fél azonos vagy különböző típusú számítógépeken dolgozhat. Az elektronikus posta hasonlóan működik a mindennapi életben már megszokott postai szolgálathoz. A hálózathoz csatlakozó felhasználók mindegyikének saját postaládája van. Amikor ide valamilyen postai küldemény érkezik, az mindaddig ott marad, amíg el nem olvassuk és ki nem töröljük. A hagyományos postához hasonlít az is, hogy a felhasználó számára csak akkor tudunk üzenetet küldeni, ha ismerjük a címét. Ha a postai rendszer valamilyen oknál fogva nem képes az üzenet kézbesítésére, akkor mindent megtesz annak érdekében, hogy azt a küldő félhez visszajuttassa, bár félrecímzett üzenet esetében előfordulhat, hogy az üzenet útközben valahol „elveszik”.

Az **elektronikus posta** azonban nemcsak arra alkalmas, hogy az ismerőseinkkel levelezzünk, hanem iratok továbbítását, könyvek elektronikus változatának megszerzését is biztosítja, mint az elektronikus újságokhoz való bejelentkezést, vagy egyéb olyan információ megszerzését, amit számítógépeken tárolnak. Az elektronikus posta segítségével még adatbázisokban is lehet keresni. Ha az e-mail segítségével üzenetet akarunk küldeni, akkor ismernünk kell a fogadó címét, valamint azt, hogy a különböző témacsoportokba vagy elektronikus sajtóba bejelentkezzünk.

Annak ellenére, hogy az e-mail felhasználásával különböző fájlok (pl. WordPerfect-ben vagy Excelben megírt táblázatok) továbbíthatók, ha a fogadó fél nem az általunk használt levelezőprogramot használja, vagy nem tudja, hogy a beérkező fájl milyen formátumban van, az üzenetet esetleg nem lesz képes elolvasni. Ezért amikor csak lehet sima szövegfájlokat (ASCII) továbbítsunk, mert ezek minden számítógépes környezetben használhatók.

Több **levelezőprogram** is létezik (Eudora, Microsoft Exchange, Pegazus-mail, Microsoft Outlook és Outlook Express, Netscape Messenger, stb.) melyeknek a hasz-

nálata ma már rendkívül egyszerű. Nincs más dolgunk, mint beírni a címet, esetleg csatolni egy fájlt a levélhez, valamint megírni a levelet, és az máris küldhető.

Az elektronikus levelezés esetében érdemes betartanunk néhány **íratlan szabályt**. Az e-mail hőskorában szinte kizárólag angol nyelven folyt a kommunikáció, más nemzetek eltérő karaktereivel ezért egyes régebbi levelezőprogramok mostohán bánnak; ha ilyet használunk, érdemes tehát egy ékezetes betűket (áéíóöőűüü) tartalmazó próbalevelet küldeni akkor, ha a címmel először vesszük fel a kapcsolatot. A legfontosabb, hogy fogalmazzunk tömören. A címzett esetleg napon-ta nagy tömegű levelet kaphat, és ilyenkor bosszantja a terjengős levél.

A **zaklató, sértő levelek** küldését az Internet-szolgáltatók vagy a rendszergazdák a hozzáférés megvonásával „díjazhatják”. Ugyanígy tartózkodni illik az ismeretleneknek való, nagy mennyiségű reklámlevél küldésétől is.

A személyes beszélgetéskor mondanivalónk megértését és értelmezését segíti a mimikánk és a hanglejtésünk. Az elektronikus levelezésben ez nem jelenik meg, de léteznek áthidaló megoldások. A CSUPA NAGYBETŰS szöveg indulatot, ordítást jelez, ezért csak akkor használjuk, ha ez kifejezett szándékunk. Ha valamit hangsúlyozni kívánunk, azt tegyük aláhúzásjelek közé. Gyakran segíthetjük az olvasót az érzelmi állapotunk megfejtésében is, erre szolgálnak az ún. smiley-k, az egyszerű írásjelekből álló alakzatok, amelyek 90 fokkal elforgatva emberi arcra hasonlítanak. Ilyenek például: :-) vagy :-(esetleg ;-)

Az elektronikus levelezés tömörségét elősegítendő kialakult néhány **rövidítés**, amelyet itt, vagy például vitafórumokon használhatunk. Gyakori rövidítés a leggyakrabban feltett kérdéseket és válaszokat tartalmazó ún. FAQ (Frequently Asked Questions, GYIK), vagy a szerény véleményem szerint (szvsz, IMHO, In My Humble Opinion). A buta, vagy felesleges kérdést feltevő kezdőknek válaszolhatja a számítógépes

guru, hogy olvassa el a szoftverhez/hardverhez tartozó kézikönyvet, mert a kérdés annyira evidens, hogy ott is megtalálható (RTM, Read The Manual). Persze az is megeshet, hogy a földön fetreng majd a nevetéstől (ROTFL – Rolling On The Floor Laughing).

Levelezési listák

Az Interneten barangolva több olyan szolgáltatással találkozhatunk, amely lehetővé teszi, hogy az elek-

tronikus postaládánkba rendszeresen (egy adott témában) automatikusan generált elektronikus leveleket kapjunk. Az ilyen levelezési listák rengeteg témával foglalkozhatnak, egyrészt szakmai, pl. Internet-fejlesztői forrásokat, programfrissítésekről szóló értesítést, új programok leírását, tudományos eredményeket, vagy a napi híreket, lapszemlét, tőzsdei adatokat, időjárás-jelentést stb., vagy akár a napi horoszkópot tartalmazhatják. ■

Forrás: <http://hu.ecdlweb.org>

Adjon 1 %-ot a civileknek!
NIOK információs zöldszám:
06/80-200-074

Pályázatírás?
70/514-2770

JOGI TANÁCSADÁS

Civil szervezetek jogi kérdéseit szakértőnk a jogasz@npa.hu e-mail címen várja.

Hirdetési lehetőségek

Az **Érettségi Után** a továbbtanulni szándékozók részére szóló információs füzet, képzésgyűjtemény.

Célja a diákok tájékoztatása az érettségivel, továbbtanulással kapcsolatosan. Az élethosszig való tanulás szellemében olyan képzési lehetőségeket mutatunk be, melyek hozzájárulnak, hogy a diákok ténylegesen piacképes végzettségre és tudásra tegyenek szert.

Tartalma: Közérdekű információk, felsőoktatási intézmények, nyelviskolák, érettségi utáni képzések, szakképzési lehetőségek, felnőttképzés.

Célcsoport: 16-25 év közötti tanuló korosztály: középiskolák végzős diákjai, egyetemi, főiskolai hallgatók, iskolai vezetők, tanárok.

Terjesztett példányszám: 51 800 darab.

A **DiákHírhozó** B/1 méretű információs plakát. Végzős diákok számára nyújt közérdekű információkat.

Célcsoport: Elsősorban a középiskolák 11. és 12. osztályos tanulói. Másodsorban a diákok szülei, iskolai vezetők, továbbtanulásért felelősök.

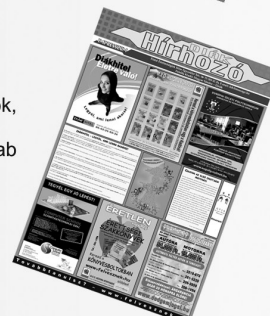
Mintegy 600 budapesti és vidéki középiskolában helyezük el plakátjainkat, az iskolák engedélyével. Intézményenként 3 darab plakát kerül a faliújságokra vagy valamely frekvenciált falfelületre.

Terjesztett példányszám: 3 700 darab.

Röplap- és plakátkihelyezés

Az MRO Szolgáltató Iroda összeállítja a részletes iskolalistát, amelyet igényei szerint módosíthat is. Engedélyeztetjük az iskolával a röplap vagy plakát kihelyezését. Munkatársaink személyesen juttatják el a szóróanyagokat az iskolákba.

Célcsoport: Elsősorban a középiskolák 11. és 12. osztályos tanulói. Másodsorban a diákok szülei, iskolai vezetők, továbbtanulásért felelősök.



Hirdetésfelvétel, további információ:

Sikter Beatrix marketingvezetőnél a 06/1-336-1656-os vagy a 06/30-456-0363-as telefonszámokon, illetve a marketing@mroside.hu e-mail címen.

TAVASZI CIVIL ESEMÉNYEK

Március 23-24.

A Budapesti Művelődési Központban fogyatékkal élő alkotók művészeti fesztiváljára kerül sor. A Kincskeresők című rendezvény a művészet és az alkotás eszközeivel igyekszik hidat verni az „épek” és a fogyatékkal élők közé, és elősegíteni a társadalmi integrációt.

A Kincskeresők Fesztivál célja, hogy a fogyatékkal élők egyoldalú sajnálata helyett az ép emberek a képességeket és kreatív energiákat láthassák meg fogyatékos embertársaikban. A fesztivál egyrészt fórumot biztosít a fogyatékkal élő alkotók számára, másrészt bemutatja azokat a bevált hazai és nemzetközi módszereket is, melyekkel a fogyatékkal élőket eljuttatják az alkotás élményéhez, öröméhez.

A rendezvény a Motiváció Alapítvány társszervezésében valósul meg a Budapesti Művelődési Központban, valamint a Bátorítás Alapítvány épületében (a volt Olimpia moziban).

Március 28.

A Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány konferenciát rendez a Merlin Európai Tájékoztatási és Kulturális Központban, melynek témája a készülő 1%-os törvény módosítása lesz. Jelentkezni az egyszázalek@niok.hu címen lehet.

Március 30.

„Közös a világunk – akadálymentesség a tereken, akadálymentesség a szívekben” esélyegyenlőségi nap Szentendrén.

A De jure Alapítvány, Szentendre Város Önkormányzata és a Pest Megyei Könyvtár közös integrált napot tart 2007. március 30-án pénteken 10 órától a Pest Megyei Könyvtárban (2000 Szentendre, Pátriárka u. 7.). A rendezvény fővédnöke Szűcs Lajos, Pest Megye Közgyűlésének elnöke.

Jelen rendezvénnyel is a társadalmi elfogadást szeretnék elősegíteni filmekkel, előadásokkal, fórumokkal, bemutatókkal, úgy, hogy teret és tartalmat adnak az ép és sérült emberek egymással folytatott párbeszédének.

Április 6-7.

Hogyan készítsünk híreket önmagunkról? – Kommunikációs tanfolyam civil szervezeteknek.

A képzés résztvevői megismerhetik és elsajátíthatják a hírkészítéshez szükséges készségeket és technikákat: a kurzus során gyakorlatok, játékok és rövid elemzések készítése segítségével egy-egy információcsokorból különféle fontosságú, fajsúlyú hírek elkészítésének módját tanulhatják meg.

Helyszín: Budapesti Művelődési Központ 210-es terem, Budapest, 1119 Etele út 55.

Jelentkezni 2007. április 2-ig, levélben vagy faxon lehet. Civil Rádió FM98 1116 Budapest, Sztregova utca 3.

E-mail: cserhati@civilradio.hu Telefon: 489-0997 (fax is), 489-0998 Honlap: www.civilradio.hu.

A programot a Nemzeti Civil Alapprogram támogatja!

Április 11.

A Merlin Klubban megrendezésre kerülő második áprilisi Jour Fixe rendezvény témája a magyar és az európai kultúra összefüggése. Itt a következő kérdéseket vitatják meg vendégek közreműködésével.

Mit jelent az „európai kultúra”? Hogyan jelenik meg a magyar kultúra külföldön, az Európai Unió más országaiban? Hogyan képviselhetik sikeresen a magyar művészek kultúrájukat külföldön? Mennyire asszimilál az európai kultúra, az Európai Unió? Hogyan hat egymásra a magyar és más nemzeti kultúrák, ez hogyan jelenik meg az egyes művészek munkáiban?

Április 14.

A Demokratikus Ifjúságért Alapítvány (DIA) fiatal aktivistái a „Közöd! Önkéntes Fiatalok Napja” elnevezésű rendezvénysorozat keretében szeretnék minden hulladéktól megtisztítani Budapesten a Városligetet. Az április 14-én megvalósuló esemény a világ több mint 100 országában jelentkező Önkéntes Fiatalok Világnapjához (Global Youth Service Day) kapcsolódik, melynek egyik fővédnöke Kofi Annan.

Több száz fiatalt várnak április 14-én a Városligetbe az Alapítvány aktivistái, hogy közösen hulladékmentessé tegyék a főváros egyik legszebb közösségi terét.

További információ és jelentkezés a www.kozod.hu honlapon, valamint a DIA munkatársainál a 06 70/ 601 -7050-es telefonszámon.

Április 15.

A Sziget 2007-ben is bemutatkozási lehetőséget biztosít a civil szervezetek számára – olvasható a Sziget sajtóirodája által kiadott közleményben. A 15. Sziget 115 szervezetnek tud helyet adni, mely helyekre április 15-ig, pályázati úton lehet jelentkezni. Pályázatot nyújthatnak be azok a – legalább egy éve működő – szervezetek (egyesületek, alapítványok), illetve olyan közcélú intézmények, amelyek tevékenysége elsősorban a 15-24 éves korosztályok részvételére, nevelésére, integrációjuk segítésére, problémáik megelőzésére, illetve megoldására épül, és amelyek a fesztivál sajátos körülményeihez igazodó programot kívánnak megvalósítani.

További információk, a pályázati online űrlap és nyilvános fórum a pályázattal kapcsolatban a www.sziget.hu/civil-sziget oldalról elérhető pályázati rendszerben található.

Április 17.

Elkészült a Társadalmi Egyeztetés Eljárási Normarendszere (TEEN).

A TEEN a NIOK Alapítvány, a Magyar Természetvédők Szövetsége és a Reflex Környezetvédő Egyesület közös programja. Célja olyan szabályozási ajánlás kidolgozása, amely a közigazgatási és a civil szektor közötti országos, regionális és ágazati szintű társadalmi egyeztetések eljárásrendjének kialakításához, megszervezéséhez nyújt segítséget.

Március második felében az egyesületek munkacsoportjai a beérkezett vélemények figyelembevételével megvitatják a normát, majd április elején a javított verziót újabb véleményezésre a NIOK Alapítvány honlapján megjelentetik. Az április 17-én tartandó konferencián zárják a programot, és egyben ismertetik, megvitatják a normát.

Április 23.

Lezárult „A munka világa” című digitális tanfolyam, melynek tananyagát a Kurt Lewin Alapítvány és az Erzsébetvárosi Esély Családsegítő Szolgálat dolgozta ki a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program (HEFOP) keretében. A tanfolyam lezárultával a regionális konferencia-sorozat is utolsó állomásához érkezett: 2007. április 23-án Budapesten, az Egészségügyi Minisztérium konferenciatermében délelőtt 10 órától várják az érdeklődőket. A konferencia az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával kerül megrendezésre, a részvétel ingyenes! ■

Forrás: www.nonprofit.hu

Aforizmák

„Az optimista az, aki azt hiszi, hogy a légy a szobában a kijáratot keresi.”

G.J.Nathan

„Ha dolgozni támad kedvem, leülök csendben egy sarokba, és megvárom amíg elmúlik.”

ismeretlen

„A lustaság netovábbja, ha valaki azt álmodja, hogy nem csinál semmit.”

ismeretlen

„A sikeres ember az, aki reggel felkel, este lefekszik, és közben azt csinálja, amihez kedve van.”

Bob Dylan

„Üldögélve nem lehet az idő fövenyén lábnyomokat hagyni...”

ismeretlen

„A tévedés híd a tapasztalatlanság és a tudás között.”

Phyllis Theroux

„Semmitől sem félek annyira, mint a félelemtől.”

Montaigne

„A kis dolgok nagy helyet foglalnak el az életünkben.”

France

„A siráncok rontja a sírás hitelét.”

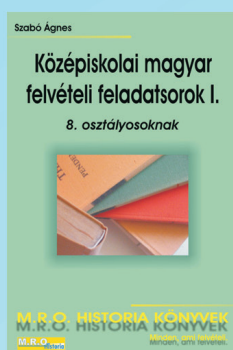
Horváth Imre

„Azok a legjobb családok, ahol sohasem történik olyasmi, ami a legjobb családokban is előfordul.”

Spectator

M.R.O. HISTORIA KÖNYVEK

Minden, ami továbbtanulás



Keressd a könyvesboltokban vagy a Kiadónál!
M.R.O. HISTORIA KÖNYVKIADÓ 1243 Budapest, Pf. 628., www.felvesznek.hu, info@felvesznek.hu

Általános- és középiskolásoknak.

M.R.O. Historia
www.felvesznek.hu

További információ és megrendelés a **1/336-1656**-os telefonszámon,
 a **30/960-3082**-es mobilszámon, vagy a **www.felvesznek.hu** oldalon.