Фінансується Європейським Союзом

cso meter

European Center for Not-for-Profit Law

ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

ПОЛІТИКА ЩОДО ПРОТИДІЇ ВІДМИВАННЮ КОШТІВ ТА ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ГРОМАДСЬКОЇ/БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

(зареєстрованої в Україні)

ВСТУП

Ця політика щодо запобігання та протидії відмиванню коштів і фінансуванню тероризму (далі — Політика) розроблена як практичний інструмент для громадських та благодійних організацій (далі — ГО/БО), зареєстрованих в Україні, з метою посилення внутрішніх запобіжників проти ризиків залучення до відмивання коштів, фінансування тероризму та пов'язаних фінансових злочинів.

Актуальність запровадження таких інструментів зумовлена як триваючою збройною агресією Російської Федерації проти України та зростанням фінансових і безпекових ризиків, так і міжнародними зобов'язаннями України у сфері протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму (ПВК/ФТ).

Міжнародні стандарти, зокрема **Рекомендація 8 FATF**, прямо передбачають важливу роль саморегулювання, внутрішнього контролю та найкращих практик у секторі неприбуткових організацій. Наявність і реальне впровадження таких практик мають враховуватися державними органами та суб'єктами первинного фінансового моніторингу (СПФМ) при оцінці ризик-профілю організацій.

Ця Політика не має на меті запровадження обов'язкового чи уніфікованого стандарту для всіх громадських та благодійних організацій, а натомість пропонує гнучкий, ризик-орієнтований інструмент, який може бути адаптований до масштабу, ресурсів та характеру діяльності конкретної організації. Так, Політика поєднує в собі як рекомендаційні підходи, так і готові шаблонні рішення для впровадження на рівні внутрішніх політик і процедур організацій.

Політика як «конструктор» внутрішньої системи запобігання ризиків залучення до відмивання коштів, фінансування тероризму та пов'язаних фінансових злочинів.

Ця Політика побудована за принципом шаблону-конструктора і може використовуватися організаціями по-різному:

- новостворені або малоресурсні ГО/БО, які на момент впровадження не мають власних внутрішніх політик, можуть використати Політику в цілому, адаптувавши лише організаційні назви та окремі процедурні елементи;
- організації, які вже мають окремі внутрішні політики або процедури, можуть інтегрувати до них окремі положення цієї Політики для посилення власної системи внутрішнього контролю у сфері ПВК/ФТ.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

Для зручності використання та пріоритизації заходів положення Політики поділено за рівнем важливості:

- положення, виділені **червоним кольором**, є обов'язковими для наявності в організації як базові внутрішні запобіжники у сфері ПВК/ФТ;
- положення, виділені **жовтим кольором**, є дуже рекомендованими та суттєво посилюють здатність організації управляти ризиками у сфері ПВК/ФТ;
- положення, виділені **зеленим кольором**, мають рекомендаційний характер і, хоча не є критичними для ризик-профілю організації, сприяють підвищенню рівня належного врядування та інституційної зрілості організації.

Політика щодо порядку співпраці з волонтерами є поза кольоровим спектром, оскільки не всі організації залучають до своєї діяльності волонтерів. При цьому для організацій, які волонтерів залучають, вона є обов'язковою — організації можуть використати наданий шаблон або запровадити більш глибокі запобіжні правила і процедури.

Значення Політики для оцінки ризиків

Імплементація цієї Політики, зокрема її обов'язкових положень, свідчить про наявність в організації внутрішніх процедур належної обачності, перевірки контрагентів, прозорого фінансового управління, кадрових та закупівельних процесів, а також механізмів реагування на потенційні ризики ПВК/ФТ.

У зв'язку з цим, Політика також адресована суб'єктам первинного фінансового моніторингу як орієнтир, що дозволяє ідентифікувати громадські та благодійні організації, які впровадили внутрішні запобіжники та діють у відповідності до принципів ризик-орієнтованого підходу. Наявність і застосування такої Політики доцільно враховувати під час оцінки ризик-профілю клієнтів з числа ГО/БО та визначення пропорційності заходів фінансового моніторингу.

Наявність цієї Політики може також бути позитивним сигналом для донорів та грантодавців, про те, що організація, яка імплементувала її положення, дотримується заходів запобігання та протидії ризикам не тільки в сфері ПВК/ФТ, але і в інших площинах, які охоплює ця Політика.

ЦЕДЕМ розробив цю Політику в межах надання технічної підтримки Державній службі фінансового моніторингу України (Держфінмон) для сприяння виконання останньою положень **Розпорядження КМУ від 2023 року** "Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання виникненню та/або зменшення негативних наслідків ризиків, виявлених за

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

результатами третьої національної оцінки ризиків у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, на період до 2026 року".

Структура Політики

Ця Політика складається з таких основних розділів:

1. Загальні положення та принципи політики ПВК/ФТ.
2. Засади фінансової діяльності та фінансового контролю.
3. Правила та процедури закупівель.
4. Підбір персоналу та робота з кадрами.
5. Порядок залучення та співпраці з волонтерами.
6. Запобігання корупції, зловживанню посадою, врегулювання конфлікту інтересів.
7. Внутрішня та зовнішня комунікація.

Разом ці розділи формують цілісну систему внутрішніх політик і процедур, спрямованих на зменшення ризиків відмивання коштів та фінансування тероризму, підвищення прозорості діяльності організацій громадянського суспільства та зміцнення довіри з боку донорів, партнерів, державних органів і фінансових установ.

Варто відзначити, що Політика покликана допомогти у врегулюванні тих процесів, які не покриваються вимогами чинного законодавства України, а не дублювати його положення. Вона не охоплює такі важливі аспекти ПВК/ФТ, як прозоре і вчасне визначення кінцевого бенефіціарного власника (надалі — КБВ), належне зберігання первинної фінансової документації та деталі процедур подання фінансової та податкової звітності, оскільки ці питання чітко визначені законодавством.

Втім, за необхідності ми заохочуємо організації ознайомитись та користуватись пояснювальними матеріалами, які підготували експерти громадянського суспільства та державних органів. Зокрема, інформацію з питань, що стосуються визначення КБВ та складення структури власності, можна знайти на **нашому сайті**, а спеціальний Гід з визначення КБВ для ГО та БО, розроблений експертами ЦЕДЕМ і Міністерства юстиції України, доступний для завантаження **за цим посиланням** або **на сайті Мін'юсту**.

Ми рекомендуємо організаціям також регулярно підвищувати обізнаність керівництва та ключового персоналу щодо актуальних питань і проблем в сфері ПВК/ФТ.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

Для цього в пригоді стане курс “Фінансовий моніторинг громадського сектору”, реалізований ЦЕДЕМ разом з Академією фінансового моніторингу. Матеріали курсу можна знайти **на сайті** Державної служби фінансового моніторингу України.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ ПВК/ФТ

1. Політика щодо протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму (далі – Політика) є обов’язковою до виконання для всіх членів, членів керівних органів, працівників та підрядників «Назва організації» (надалі – Організація) в межах їхніх обов’язків та/або завдань перед Організацією.

2. Ця Політика вводиться в дію як практика виконання **Рекомендації 8 FATF** щодо запровадження неприбутковими організаціями відповідних заходів саморегулювання та внутрішнього контролю для зменшення ризиків в сфері протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму (надалі – ПВК/ФТ). Ця політика має на меті сприяти досягненню високого ступеня підзвітності, чесності та довіри до управління та функціонування Організації.

3. Організація проводить свою діяльність за такими принципами:

а) сумлінне дотримання особами, визначеними в пункті 1 цього розділу, національного законодавства, Статуту та внутрішніх правил Організації в сфері ПВК/ФТ;

б) нульова толерантність до будь-яких проявів незаконної або злочинної діяльності з відмивання коштів та фінансування тероризму (надалі - ВК/ФТ);

в) постійне використання всіх наявних, розумних та пропорційних засобів, методів та способів для уникнення бути задіяними у сумнівній або незаконній діяльності;

г) прагнення досягти високих стандартів діяльності у сфері ПВК/ФТ, застосування найкращих практик у фінансовій сфері;

ґ) сприяння державним та іншим органам, організаціям та установам (у тому числі суб’єктам первинного фінансового моніторингу) у здійсненні заходів фінансового моніторингу та ПВК/ФТ в цілому, у межах та у спосіб, визначений законодавством.

4. Політика Організації включає в себе правила щодо запобігання та вжиття превентивних заходів проти наступних видів правопорушень, але не виключно:

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт “CSO Meter: Empowered for Action” реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

- відмивання коштів,
- фінансування тероризму,
- фінансування незаконного виготовлення та розповсюдження зброї масового знищення;
- хабарництво та корупція,
- зловживання службовим становищем,
- шахрайство.

5. «*Назва виконавчого органу*» Організації відповідальний за впровадження даної Політики у повсякденну діяльність Організації, а також періодичний перегляд цієї політики.

6. «*Назва виконавчого органу*» Організації повинен використовувати всі наявні у Організації механізми та інструменти для періодичного та послідовного моніторингу впровадження цієї Політики, а також невідкладного звітування перед «*Назва вищого органу управління*» Організації про випадки, пов'язані з загрозою від фінансової злочинності, та які заходи були/можуть бути вжиті. За необхідності може бути проведене внутрішнє розслідування.

7. Організація вживає заходів, що мають на меті посилити існуючі системи запобігання, розпізнавання, розслідування та повідомлення про будь-які порушення політики щодо ПВК/ФТ, що включає:

- підвищення обізнаності про ризики ВК/ФТ серед осіб, визначених в пункті 1 цього розділу, запобігання, виявлення та вирішення питань щодо ризиків ВК/ФТ в рамках роботи Організації, в тому числі шляхом проходження зазначеними особами спеціального навчання чи курсів;
- впровадження обов'язкової процедури перевірки членів Організації, працівників, консультантів, підрядників, волонтерів, партнерів, донорів Організації;
- здійснення внутрішньої оцінки ризиків ВК/ФТ організації, яка має здійснюватись у відповідності до особливостей організації та її діяльності (масштабів діяльності, кількості учасників, регіонів діяльності та інших факторів) та може проводитись як власними силами, так і за допомогою залучених експертів;
- проведення аналізу організаційно-розпорядчих, юридичних та фінансових документів, а також їх проєктів керівником або уповноваженими особами Організації.

8. Процес перевірки потенційних членів Організації, працівників, підрядників, консультантів, волонтерів, партнерів, донорів, грантодавців Організації включає перевірку особи на причетність до терористичної діяльності та включеність до

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

санкційних списків. Результати перевірки підкріплюються скріншотами з реєстрів або іншими документами. Якщо в ході перевірки виявлена причетність особи до терористичної діяльності або включеність до санкційних списків, співпраця з такою особою не здійснюється або негайно припиняється.

9. Організація забезпечує документообіг для внутрішнього контролю за виконанням цієї Політики (наприклад, документи про результати перевірки осіб, протоколи інструктажів, відомості про навчання тощо).

II. ЗАСАДИ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Бухгалтерський облік здійснюється “головним бухгалтером/ бухгалтером/назва посади уповноваженої особи” Організації або підрядником, що надає бухгалтерські послуги (далі — «бухгалтер»).

2. Під час відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку застосовуються норми відповідних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених відповідно до законодавства України.

3. У разі відсутності необхідних норм у національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку (П(С)БО) застосовуються аналогічні норми системи Міжнародних стандартів фінансової звітності (IAS–IFRS), виходячи з того, що національні стандарти не можуть суперечити міжнародним.

4. Бухгалтер готує фінансову, статистичну та податкову звітність відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та чинних нормативно-правових актів.

5. Первинна документація оформлюється відповідно до вимог чинного законодавства України окремо для кожного гранту, з урахуванням вимог, встановлених відповідними донорами, грантодавцями тощо (надалі - донор).

6. Усі витрати Організації можуть класифікуватися як допустимі та недопустимі.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт “CSO Meter: Empowered for Action” реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

До допустимих витрат належать витрати, які:

- є необхідними для досягнення цілей Організації;
- можуть бути підтверджені документами, передбаченими чинним законодавством України;
- не віднесені до недопустимих відповідно до політик Організації або вимог грантових угод.

До недопустимих витрат належать:

- витрати, пов'язані з фінансуванням тероризму, торгівлею людьми та іншими кримінальними правопорушеннями;
- витрати, що містять дискримінаційний характер щодо бенефіціарів, зокрема за ознаками раси, кольору шкіри, релігії, статі (включно з гендерною ідентичністю, сексуальною орієнтацією та вагітністю), національного походження, інвалідності, віку, генетичної інформації, сімейного стану, статусу батьківства, політичної належності чи статусу ветерана;
- витрати на алкогольні та тютюнові вироби.

7. Донори визначають вимоги до звітності в грантових угодах та додатках до них. Звіти, зазвичай, повинні містити підписи керівника Організації та скріплюватися печаткою Організації (за наявності).

8. Якщо Організація отримує фінансування за грантом на основі компенсації витрат, усі витрати за проєктом мають бути здійснені в межах проєктного періоду та з метою, передбаченою проєктом. Фінансова звітність повинна включати всі витрати, понесені та оплачені в звітному періоді. Якщо після завершення проєкту в Організації залишаються невикористані кошти, такі кошти підлягають поверненню донору, якщо інше не передбачено грантовою угодою або домовленістю з грантодавцем.

9. Платежі в Організації можуть бути регулярними — тобто тими, що здійснюють на підставі рахунків, актів, договорів, які надходять від постійних постачальників товарів/послуг (наприклад, оплата рахунків за водопостачання та комунікаційні послуги, оренда офісу тощо) — та разовими.

10. Організація визначає на рівні власних політики і процедур, хто може виступати ініціаторами платежів разом з «*Назва виконавчого органу*» Організації, Керівником Організації. Рахунки за регулярними платежами зазвичай не мають ініціатора і одразу передаються на оплату.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

11. Ініціатор платежу зобов'язаний переконатися, що закупівля є максимально ефективною з урахуванням якості товарів/ послуг та умов їх надання.

12. Кожен платіж перевіряється або погоджується уповноваженою особою, яка відповідає за фінансову звітність у межах відповідного проєкту. Така особа оцінює наявність коштів у бюджеті проєкту, допустимість витрат, а також обґрунтованість суми. Вона також здійснює перевірку постачальника відповідно до вимог цієї Політики.

13. Уповноважена особа, зазначена в п.12 цього Розділу, може проставляти свій підпис на копії рахунку або на формі погодження платежу, що засвідчує виконання дій, передбачених цією Політикою, а також відповідність платежу вимогам грантового проєкту.

14. За неможливості виконання вимог пунктів 12-13 цього розділу, погодження платежу здійснює «*Назва виконавчого органу*» Організації/*Керівник* Організації.

15. Платіж затверджується «Назва виконавчого органу» Організації/Керівник Організації або уповноваженою ним особою. Затвердження платежу директором або його уповноваженою особою здійснюється шляхом проставлення підпису на копії рахунку або формі погодження платежу або шляхом проведення платежу, якщо проведення платежу покладається на зазначену особу.

16. Погоджений рахунок передається бухгалтеру, який проводить додаткову перевірку на відповідність правилам і процедурам Організації, а також на відповідність документів вимогам щодо бухгалтерських документів. Бухгалтер (особисто або за допомогою помічника) вносить платіж до системи клієнт-банку, проставляє підпис на рахунку/формі погодження платежу та вказує номер платіжного доручення. Завдання, передбачені цим пунктом, можуть виконуватись Керівником організації або уповноваженою ним особою.

17. Після цього Керівник Організації здійснює оплату за допомогою електронного банківського ключа, який використовується Керівником та за який він несе відповідальність. Керівник Організації має право першого/та єдиного підпису щодо банківських рахунків Організації.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

18. Організація здійснює регулярний внутрішній аудит (контроль) фінансово-господарської діяльності. Також може проводитись зовнішній аудит діяльності Організації (наприклад, на вимогу донора).

III. ПРАВИЛА ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Ці правила визначають порядок закупівель товарів, робіт та послуг організацією.

2. Якщо грантовою угодою, в межах якої здійснюється закупівля, визначені особливі правила закупівель товарів, робіт та послуг, ця політика застосовуються в частині, що не суперечить таким правилам.

3. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:
1) відкритий тендер – закупівля, що здійснюється шляхом опублікування оголошення про проведення тендеру на офіційному вебсайті Організації;
2) закритий тендер – закупівля, що здійснюється шляхом надіслання потенційним учасникам тендеру запиту на закупівлю;
3) закупівля – придбання товарів, замовлення робіт або послуг, в тому числі оренда нерухомості, в порядку, встановленому цією Політикою;
4) запит на закупівлю – запит вартості товарів, робіт або послуг;
5) предмет закупівлі – товари, роботи або послуги, які Організація має намір придбати (замовити) в порядку, встановленому цією Політикою;
6) тендерна документація – вимоги щодо товарів, робіт або послуг, які є предметом закупівлі;
7) тендерна комісія – тимчасовий колегіальний орган, що створюється для проведення тендеру у випадках, передбачених цією Політикою;
8) тендерна пропозиція - пропозиція учасника тендера щодо товарів, виконання робіт або надання послуг, яка подається відповідно до вимог тендерної документації;
9) учасник тендеру – особа, що подала тендерну пропозицію в порядку, встановленому цією Політикою.

4. Закупівлі проводяться з дотриманням таких принципів:
1) економність – здійснення закупівлі за умови неможливості задовольнити запит на результати робіт або послуг за рахунок внутрішніх ресурсів;;

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

2) добросовісність – недопущення наявності у посадових осіб Організації конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість при прийнятті рішень;
3) доцільність – здійснення закупівлі у випадках існування об'єктивної необхідності в товарах, результатах робіт або послуг

5. В закупівлі не може брати участь:
1) особа, щодо якої відкрито провадження у справі про банкрутство або прийнято рішення про припинення юридичної особи;
2) особу, кінцевого бенефіціарного власника, засновника (учасника), або керівника юридичної особи засуджено за шахрайство, привласнення, розтрату майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем, заподіяння майнової шкоди шляхом обману або зловживання довірою, легалізацію (відмивання) майна, одержаного злочинним шляхом або визнано винним у вчиненні іншого правопорушення, що може нанести майнову шкоду або шкоду діловій репутації Організації або донору;
3) особа, яка має заборгованість з платежів, контроль за справлянням яких покладено на податкові та митні органи;
4) юридична особа, бенефіціарні власники десяти і більше відсотків акцій (часток) якої є резидентами держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором;
5) особа, щодо якої застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України "Про санкції".

6. Для участі в закупівлі подається лист про відсутність обставин, встановлених пунктом четвертим цього розділу.

Закупівля товарів

1. Закупівля товарів вартістю до __O___ (_____ тисяч) гривень здійснюється на підставі рішення директора без проведення тендеру.
2. Закупівля товарів вартістю від ____O___ (_____) гривень до __A_____ (_____) гривень здійснюється на підставі оцінки письмових пропозицій щонайменше від трьох постачальників. Рішення щодо закупівлі ухвалюється директором Організації без проведення тендеру.
3. Закупівля товарів вартістю від ____A___ (_____) гривень до ___B_____ (_____) гривень здійснюється шляхом проведення закритого тендеру та оцінки щонайменше трьох тендерних пропозицій.
4. Закупівля товарів вартістю понад _____B____ (_____) гривень здійснюється шляхом проведення відкритого тендеру та оцінки щонайменше двох тендерних пропозицій.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

5. Закупівля товарів, визначених першим, другим та третім пунктами цього розділу за рішенням директора може здійснюватись шляхом проведення відкритого тендеру та оцінки щонайменше двох тендерних пропозицій.

Закупівля робіт та послуг

1. Закупівля робіт або послуг вартістю до _____A_____ (_____) гривень здійснюється на підставі рішення директора без проведення тендеру.
2. Закупівля робіт або послуг вартістю від _____A_____ (_____) гривень до ____B_____ (_____) гривень здійснюється шляхом проведення закритого тендеру та оцінки щонайменше трьох тендерних пропозицій.
3. Закупівля робіт або послуг вартістю понад _____B_____ (_____) гривень здійснює шляхом проведення відкритого тендеру та оцінки щонайменше двох тендерних пропозицій.
4. Закупівля робіт або послуг, визначених першим та другим пунктами цього розділу за рішенням директора може здійснюватись шляхом проведення відкритого тендеру та оцінки щонайменше двох тендерних пропозицій.

Тендерна комісія

1. Рішенням «*Назва виконавчого органу*» Організації створюється тендерна комісія та затверджується її склад із щонайменше трьох представників Організації. Кількість членів тендерної комісії є непарною.
2. До повноважень тендерної комісії належить розробка тендерної документації,оцінка тендерних пропозицій учасників тендеру та визначення переможця тендеру.
3. У випадку проведення закритого тендеру тендерна комісія розробляє тендерну документацію та готує запити на закупівлю.
4. У випадку проведення відкритого тендеру тендерна комісія розробляє тендерну документацію та забезпечує опублікування оголошення про проведення тендеру на вебсайті Організації.
5. Тендерна документація містить таку інформацію:
1) вимоги до предмета закупівлі – найменування та кількість товару або очікувані результати робіт (послуг);
2) форма тендерних пропозицій;
3) термін подання тендерних пропозицій;
4) перелік документів, що додаються до тендерної пропозиції.
6. Після затвердження директором тендерної документації:
1) потенційним учасникам тендеру надсилається запит на закупівлю – у випадку проведення закритого тендеру;
2) оголошення про проведення тендеру публікується на вебсайті Організації, а також може надсилатись потенційним учасникам тендеру – у випадку проведення відкритого тендеру.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

7. Рішення тендерної комісії приймається більшістю голосів від затвердженого складу комісії та оформлюється протоколом.

Оцінка тендерних пропозицій

1. Після настання терміну для подання тендерних пропозицій тендерна комісія проводить оцінку поданих тендерних пропозицій та визначає переможця тендеру шляхом голосування відповідно до визначених організацією критеріїв, приймає обґрунтоване рішення, повідомляє про нього переможцю і приймає рішення про укладення відповідного договору.

2. Якщо для участі в тендері подано менше тендерних пропозицій, ніж передбачено цією Політикою, тендер визнається таким, що не відбувся, та проводиться повторний тендер.

3. Якщо вартість предмета закупівлі перевищує п'ятсот мінімальних заробітних плат станом на 1 січня року, в якому опубліковано тендерну документацію, договір за результатом проведення тендеру укладається за попередньою згодою «Назва виконавчого або наглядового органу» Організації.

4. Члени тендерної комісії зобов'язані повідомити «Назва виконавчого органу» Організації про наявність обставин, які можуть вплинути на їхню об'єктивність та неупередженість при оцінці тендерних пропозицій.

5. Тендерна документація, запити на закупівлю, тендерні пропозиції, протоколи засідань тендерної комісії зберігаються у бухгалтерії/фінансовому відділі/уповноваженої не ведення бухгалтерії особи Організації. Особою, відповідальною за облік, зберігання та використання документів, визначених цим пунктом, є бухгалтер Організації.

Виключення

1. Якщо продавець товарів або виконавець робіт (послуг) запропонований і погоджений донором у грантовій заявці (бюджеті проєкту), придбання товарів або замовлення робіт (послуг) здійснюється за рішенням директора без проведення тендеру.

2. Укладення договору оренди нерухомості для розміщення офісу Організації, продовження строку оренди та інші пов'язані з цим правочини можуть здійснюватись шляхом проведення переговорів щодо умов оренди з одним або декількома потенційними орендодавцями.

3. Замовлення аудиторських послуг може здійснюватись в іншому порядку, ніж встановлено цим розділом.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

4. За рішенням «Назва виконавчого органу» Організації закупівля товарів, робіт або послуг може здійснюватись шляхом проведення переговорів з потенційними постачальниками у таких випадках:

- закупівля ліцензії на використання об'єктів права інтелектуальної власності у постачальника, який є володільцем майнових прав на відповідні об'єкти;
- закупівля послуг мобільного зв’язку;
- закупівля товарів, робіт або послуг з метою надання гуманітарної допомоги, якщо це не протирічить Статуту, або в умовах кризової ситуації, яку офіційно визнано донором;
- з причин технічного, технологічного або управлінського характеру здійснення закупівлі товарів, робіт або послуг можливе шляхом укладення договору з конкретним постачальником;
- інформація про товари, роботи або послуги, які закуповує Організація, має обмежений доступ в цілях забезпечення безпеки Організації, бенефіціарів проєкту або донора.

IV. ПІДБІР ПЕРСОНАЛУ ТА РОБОТА З КАДРАМИ

1.Організація при здійсненні відбору персоналу на вакантні посади в Організації застосовує принцип рівних можливостей працевлаштування, зобов'язується забезпечити рівні можливості для всіх претендентів на роботу без прихильності чи дискримінації.

2. Вакантні посади в Організації визначаються уповноваженим керівним органом Організації з визначенням деталей вакансії, основних службових обов'язків працівника та стандартів доброчесності до кандидата на посаду.

3. Посадова особа, яка уповноважена на підбір персоналу Організації, відповідає за перевірку кандидатів відповідно до вимог до вакансії і здійснює:

- комунікацію з надавачами рекомендаційних листів кандидату та представниками попередніх роботодавців кандидата (письмово або усно з використанням засобів телекомунікації);
- аналіз поданої кандидатами інформації у відкритих джерелах, зокрема на предмет дій кандидата спрямованих на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни,

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт “CSO Meter: Empowered for Action” реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення, пропаганду російської імперської політики та її символіки, комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів та їхньої символіки, порушення рівноправності громадян залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками; поширення відомостей, що містять виправдовування, визнання правомірною, заперечення збройної агресії Російської Федерації проти України, у тому числі шляхом представлення збройної агресії Російської Федерації проти України як внутрішнього конфлікту, громадянського конфлікту, громадянської війни, заперечення тимчасової окупації частини території України; пропаганду російського нацистського тоталітарного режиму, збройної агресії Російської Федерації проти України, символіки воєнного вторгнення російського нацистського тоталітарного режиму в Україну;

- перевірка активних профілів кандидата у соціальних мережах (Facebook, Linkedin, Instagram, інших);
- перевірку кандидата за допомогою сервісів з пошуку інформації про особу у відкритих реєстрах[1];
- перевірку щодо включення кандидата до актуального переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, який розміщено на офіційному вебсайті Державної служби фінансового моніторингу України;
- інші заходи перевірки для забезпечення відбору доброчесних кандидатів до наступних етапів відбору.

4. Лише кандидати, оцінені як відповідні, будуть відібрані для співбесіди, проходження тестових завдань, інших етапів відбору відповідно до вимог вакансії.

5. Кандидат, який отримав пропозицію про роботу, може проходити випробувальний термін в Організації.

6. Якщо під час проходження випробувального терміну Організацією будуть виявлені факти, які свідчать про причетність нового працівника до осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності, то така інформація може стати підставою для припинення трудових відносин з працівником.

7. Організація застосовує заходи перевірки, визначені для кандидатів на посади в Організації, також для процесів перевірки, підрядників, членів Організації та керівних органів Організації, волонтерів.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

V. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ ТА СПІВПРАЦІ З ВОЛОНТЕРАМИ

1. Організація може залучати волонтерів для реалізації статутних мети, напрямів діяльності та проєктів.

2. Волонтери — це фізичні особи, які на добровільній та безоплатній основі надають Організації допомогу відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Організації.

3. Волонтери Організації не залучають кошти на свої приватні карткові рахунки для забезпечення реалізації статутних мети та напрямів діяльності Організації.

4. Волонтери Організації можуть здійснювати публічний збір благодійних пожертв від імені Організації на підставі нотаріально посвідченої довіреності керівника Організації з дотриманням вимог Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації”.[2]

5. Волонтери можуть бути громадянами України, іноземцями або особами без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах. Згода законних представників особи на її участь у волонтерській діяльності може бути обов'язковою за наявності відповідних вимог у законодавстві.

6. Організація забезпечує прозору і недискримінаційну процедуру залучення волонтерів, що може включати:

- подання волонтерської анкети чи заяви;
- співбесіду та оцінку мотивації;
- ознайомлення з політикою щодо волонтерської діяльності в Організації;
- підписання договору про провадження волонтерської діяльності у випадках, визначених законодавством.

7. Посадова особа, яка уповноважена на підбір волонтерів в Організації, здійснює перевірку кандидатів на волонтерство в порядку, визначеному для кандидатів на вакантні посади в Організації з урахуванням завдань волонтера, терміну, на який він залучається, та інформації, до якої буде мати доступ волонтер.

[1] Наприклад сервіс “Opendatabot” — може допомогти верифікувати приватну особу за допомогою доступу до відкритих реєстрів; сервіс “Clarity Project” — допомагає показати та візуалізувати зв’язки між організаціями або людьми, інформація про яких аналізується.
[2] Відповідне положення в можливе лише в статутах благодійних організацій, які здійснюють свою діяльність відповідно до ЗУ “Про благодійну діяльність та благодійні організації”. Законодавство, що регулює діяльність громадських організацій не передбачає діяльності щодо публічного збору благодійних пожертв, тому громадські організації й не можуть залучати волонтерів до такої діяльності.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт “CSO Meter: Empowered for Action” реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

8. Організація забезпечує волонтерам можливість відшкодування витрат, пов'язаних зі здійсненням волонтерської діяльності, відповідно до законодавства та внутрішніх процедур Організації.

9. Волонтери зобов'язані дотримуватися принципів етичної поведінки, доброчесності, норм безпеки, внутрішніх політик Організації.

10. Координація волонтерської діяльності здійснюється уповноваженою особою Організації або призначеним «*Назва виконавчого органу*»/*керівником* Організації координатором волонтерів.

VI. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА ЗЛОВЖИВАННЮ ПОСАДОЮ, КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури керівником, для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Організації, проводиться вступне ознайомлення із положеннями антикорупційного законодавства, цієї Політики та пов'язаних з нею документами.

2. Ведення будь-якої діяльності Організації не допускається, якщо:

а) партнер, контрагент або донор наполягає на здійсненні того чи іншого виду активності через певного підрядника/ організацію;

б) вона реалізується з метою впливу на офіційну/посадову особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Організації зі сторони партнерів, контрагентів або донорів.

3. Керівнику, посадовим особам, працівникам, консультантам, підрядникам, волонтерам Організації забороняється:

а) використовувати свої службові повноваження або свої взаємовідносини з Організацією та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

б) використовувати будь-яке майно Організації чи її кошти в приватних інтересах;

в) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку зі здійсненням своїх обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Організацією;

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

г) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників, підрядників, волонтерів Організації з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи своїх близьких людей, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Організацією;
ґ) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших посадових осіб, працівників, підрядників, волонтерів Організації до порушення вимог чинного законодавства України;
е) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їхнім близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Організації;
є) вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями;
ж) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

4. Посадові особи, працівники, підрядники, волонтери Організації зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це своє безпосереднє керівництво або представника організації, уповноваженого з ними на співпрацю, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Організації вона/він письмово повідомляє про це «Назва Органу» (колективний виконавчий орган або вищий керівний орган організації, залежно від структури організації).

6. Керівник або уповноважена особа, відповідний орган Організації протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє заявника та вживає заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у особи без здійснення відповідного повідомлення).

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.
Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

7. Врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватись за допомогою одного з нижченаведених заходів, але не вичерпно:

а) усунення особи, яка має конфлікт інтересів, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

б) встановлення додаткового контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею/ним певних дій чи прийняття рішень;

в) обмеження у доступі особи до певної інформації;

г) перегляду обсягу функціональних обов'язків особи;

ґ) переведення особи на іншу посаду;

д) розірвання взаємовідносин між Організацією та особою.

VII. ВНУТРІШНЯ ТА ЗОВНІШНЯ КОМУНІКАЦІЯ

1. Для просування місії та цінностей організації, а також для висвітлення результатів своєї діяльності, організація здійснює зовнішню та внутрішню комунікацію.

Цілями комунікаційної діяльності організації є:

- досягнення місії організації;
- підвищення рівня впізнаваності організації серед цільових аудиторій;
- формування позитивної прозорої репутації організації серед цільових аудиторій та державних органів;
- просування та популяризація цілей діяльності організації;
- висвітлення результатів діяльності організації та просвіта цільових аудиторій;
- розширення каналів комунікації з цільовими аудиторіями;

2. У комунікаційній діяльності організація спирається на професійну етику, доказовість та дотримання чинного законодавства, в тому числі, але не виключно, в сфері захисту персональних даних.

3. Під час комунікаційної діяльності організація дотримується свого Статуту, законодавства України, у тому числі, але не виключно, законодавства в сфері авторських та суміжних прав.

4. Зовнішня комунікація організації здійснюється за принципами фінансової прозорості, простоти та зрозумілості. Організація оприлюднює свої річні фінансові звіти відповідно до чинного законодавства на своїх ресурсах та вебсайті (за наявності).

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.

5. Організація здійснює комунікацію з представниками органів державної влади, ОМС та регуляторними органами, надаючи інформацію на їхній правомірний запит в межах чинного законодавства.

6. Комунікаційна діяльність в організації може здійснюватися за комунікаційними планами, які затверджуються «*Назва виконавчого органу*» Організації на певні визначені періоди.

7. Організація має алгоритм кризової комунікації, який застосовується організацією в разі необхідності реагувати на виклики публічного характеру.

8. У разі випуску організацією офіційних заяв та позицій, вони публікуються організацією на її вебсайті (за наявності) та сторінках у соціальних мережах.

9. Внутрішня комунікація організації передбачає доведення до відома працівників, підрядників та волонтерів організації основних правил взаємодії з представниками органів державної влади, ОМС та регуляторними органами на їхній запит в межах чинного законодавства. Внутрішня комунікація в організації здійснюється під час нарад.

10. Запити та взаємодія з особами, відповідальними за комунікацію організації, реалізуються через електронну поштову скриньку _____.

11. Для забезпечення своєчасного зв'язку та оперативної комунікації з органами державної влади, організація вчасно оновлює свої контактні дані в ЄДР, системі Е-суд та інших державних реєстрах та системах.

Цей матеріал підготовлено Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) в співпраці з Офісом Ради Європи в Україні. Цей матеріал профінансовано Європейським Союзом. Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) несе повну відповідальність за його вміст, який не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу. Проєкт "CSO Meter: Empowered for Action" реалізується Європейським центром некомерційного права (ECNL Stichting) та його партнерами: Transparency International Anticorruption Center in Armenia, Promo-LEX Association in Moldova та ICAP Єднання в Україні.