

Фінансові регламенти Органічної ініціативи

Затверджено ініціативною групою Органічної ініціативи
03/07/2020

I. Принципи роботи

1. Органічна Ініціатива - це об'єднання учасників органічного приватного сектору, створене на добровільних засадах, які шляхом співпраці розширюють свої можливості, формують довгострокову співпрацю, сприяють інтеграції в органічний сектор та розвитку українського органічного ринку. Створення Органічної ініціативи не тягне за собою створення юридичної особи та, відповідно, відкриття рахунків до того часу, поки про це не буде прийнято рішення Ініціативної групи/правління Органічної ініціативи. Водночас діяльність Органічної ініціативи здійснюється в межах чинного законодавства України з дотриманням норм етики та моралі.
2. Фінансова діяльність Органічної ініціативи здійснюється за процедурами, описаними в цьому документі, та на основі Правил Органічної ініціативи.

II. Фінансові ресурси

1. Діяльність Органічної ініціативи відбувається за підтримки
 - Швейцарії (в рамках швейцарсько-української програми «Розвиток торгівлі з вищою доданою вартістю в органічному та молочному секторах України», що фінансується Державним секретаріатом Швейцарії з економічних питань (SECO) та впроваджується Дослідним інститутом органічного сільського господарства (FiBL, Швейцарія) у партнерстві із SAFOSO AG (Швейцарія).) та інших міжнародних донорів/ виконавців проєктів/ партнерів (за наявності) на етапі 1 (становлення Органічної ініціативи);
 - Учасників органічного сектору України, Швейцарії (в рамках швейцарсько-української програми «Розвиток торгівлі з вищою доданою вартістю в органічному та молочному секторах України», що фінансується Державним секретаріатом Швейцарії з економічних питань (SECO) та впроваджується Дослідним інститутом органічного сільського господарства (FiBL, Швейцарія) у партнерстві із SAFOSO AG (Швейцарія).), інших міжнародних донорів/ виконавців проєктів/ партнерів та потенційно/ за можливості фінансових внесків членів Органічної ініціативи на етапі 2 (розвиток Органічної ініціативи).
2. Джерела надходжень
 - добровільні та благодійні внески і гранти приватних установ та організацій, приватних осіб, фондів та міжнародних проєктів/програм, у тому числі на реалізацію завдань ініціативи;
 - внески Ініціативної групи/правління та/або членів Органічної ініціативи;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.
3. Фінансові ресурси надходять на рахунок організації-члена Правління (за рішенням Ініціативної групи/правління Органічної ініціативи) або перераховуються донором/виконавцем програми/проєкту безпосередньо на рахунок виконавця (третьої сторони) (за рішенням Ініціативної групи/правління Органічної ініціативи).
4. Принципи збору фінансових ресурсів
 - ініціативна група/правління має брати активну участь у заходах зі збору фінансових ресурсів, включаючи участь в заявах і при здійсненні внесків.
 - проєкти повинні бути розроблені для досягнення мети та завдань Органічної ініціативи, а не для забезпечення потреб у фінансуванні.

- Органічна ініціатива не повинна допускати будь-які неетичні заходи, такі як: подвійне фінансування одного проекту, відволікання цільових фінансових ресурсів на інші, не передбачені затвердженим проектом заходи.
5. Фінансові надходження не підлягають розподілу між членами Ініціативної групи/правління Органічної ініціативи і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена чи її посадових осіб, крім виплат, визначених правилами та процедурами описаними в цьому документі.

III. Фінансова прозорість та підзвітність

1. Члени Ініціативної групи/правління Органічної ініціативи затверджують річний план та бюджет діяльності ініціативи, який передбачає прогноз витрат та надходжень фінансових ресурсів.
2. Координатор Органічної ініціативи координує виконання плану діяльності Органічної ініціативи та здійснює нагляд за витратами фінансових ресурсів на підставі інформації (звітів) про витрати членів Ініціативної групи/правління, з рахунків яких здійснюється такі витрати. Члени Ініціативної групи/правління здійснюють адміністрування фінансових ресурсів, звітують перед Органічною ініціативою, а координатор звітує перед донором/виконавцем проекту/програми про їх використання.
3. Координатор Органічної ініціативи раз на рік формує загальний описовий та фінансовий звіти щодо діяльності Органічної ініціативи.
4. Звіти можуть бути надані донорам/виконавцям проектів/програм та благодійникам за запитом і не можуть становити комерційну таємницю.

IV. Процедури внутрішнього контролю

1. Ініціативна група/правління
 - 1.1. Члени Ініціативної групи/правління не отримують винагороду за своє членство.
 - 1.2. Координатор та Секретар Органічної ініціативи отримують винагороду за виконання своїх обов'язків (див. Правила Органічної ініціативи), якщо така винагорода передбачена річним бюджетом.
 - 1.3. Члени Ініціативної групи/правління мають право на компенсацію витрат, пов'язаних з їх участю в роботі Ініціативної групи/правління, таких як відшкодування витрат на проїзд (потяг (купе, Інтерсіті 2-й клас) або автобус), проживання (готель 3*), якщо таке відшкодування передбачено річним бюджетом та лише на підставі оригіналів фінансових документів.
 - 1.4. Координатор може розпоряджатись фінансовими ресурсами (якщо такі передбачені у затвердженому плані діяльності з відповідним бюджетом), які потрібні для роботи Ініціативної групи/правління, зокрема, організації зустрічей (оренда залу (за потреби), закупівля канцелярії тощо), без додаткового погодження з Ініціативною групою/правлінням.
2. Діяльність Органічної ініціативи
 - 2.1. Здійснюється на основі затвердженого річного плану та бюджету, в яких визначені джерела надходжень фінансових ресурсів та основні статті витрат.
 - 2.2.2. Планування здійснюється раз на рік відповідно до затвердженого плану дій. При цьому створюється резерв у розмірі 20% від загального бюджету на витрати, не передбачені планом. Крім того, раз на шість місяців, а за необхідності, наприклад, у разі форс-мажорних обставин, частіше, Правління ініціативи переглядає план заходів та витрат і може вносити зміни з урахуванням зовнішніх факторів.
 - 2.3. Для реалізації запланованої діяльності на основі річного плану формуються технічні завдання та залучаються виконавці/експерти. Виконавцями можуть бути як сторонні/зовнішні виконавці/експерти, так і члени ініціативної групи/правління або члени Органічної ініціативи (внутрішні експерти), при цьому вони не мають переваг при відборі.
 - 2.4. В рамках роботи Органічної ініціативи забороняється надавати переваги будь-якого роду та приймати будь-які подарунки, що можуть прямо чи опосередковано бути розтлумачені як корупційна діяльність.

3. Процедура проведення тендеру

3.1. Тендерні процедури проводяться за принципами:

- Прозорості процесу прийняття рішень
- Неупередженості (уникнення конфлікту інтересів)

3.2. Етапи та правила проведення тендеру:

- 1) Розробка технічного завдання для вибору постачальника послуг/робіт/товарів, в яких визначаються обов'язки, терміни виконання робіт/послуг, очікувані результати, критерії відбору. Технічне завдання затверджується Ініціативною групою/правлінням.
- 2) Тендерна пропозиція офіційно оприлюднюється та надсилається всім членам ініціативної групи/правління Органічної ініціативи.
- 3) Найменший поріг: Для будь-якої закупівлі або контракту з бюджетом менше 1 000,00 швейцарських франків офіційні конкурсні закупівлі не потрібні. Покупки товарів та послуг до еквіваленту 1 000,00 швейцарських франків можна здійснювати безпосередньо у одного постачальника. Рішення про закупівлю може приймати координатор Органічної ініціативи після письмової згоди директора Програми (принцип належного управління). Основним принципом є пошук найбільш розумного та економічно вигідного варіанту (необхідно отримувати комерційні пропозиції щонайменше від 3 компаній на ринку).
- 4) Для вибору підрядників необхідно залучити до тендеру не менше 3-х юридичних осіб або ФОП-надавачів послуг.
- 5) Компанія - учасник тендеру має надати Тендерну пропозицію, що буде складатися з 2 частин:
 - 1) Інтелектуальна частина. Це частина, в якій учасник тендеру має описати своє бачення або концепт рішення задач, описаних в "Технічному завданні"
 - 2) Цінова пропозиція. Це частина Пропозиції, в якій докладно описані перелік та вартість послуг в рамках реалізації задач "Органічної Ініціативи".
- 6) Ініціативна група/правління Органічної Ініціативи має право вимагати в учасника тендеру особисту зустріч для презентації його/її пропозиції, наприклад, зустріч офф-лайн або онлайн-нараду.
- 7) Пропозиції надсилаються Координатору ініціативи, який збирає їх, перевіряє на дотримання формальних процедур та формує пакет для розгляду Ініціативною групою/правлінням Органічної ініціативи.
- 8) Ініціативна група/правління здійснює оцінку наданих пропозицій та приймає рішення щодо вибору постачальника послуг/робіт/товарів на основі затверджених принципів та критеріїв відбору. Оцінка наданих пропозицій здійснюється Ініціативною групою/правлінням на користь пропозиції, яка гарантує найкраще співвідношення ціна-якість. Рішення приймається 3/4 голосів членів Ініціативної групи/правління при чому, член Ініціативної групи/правління, який подав свою пропозицію на розгляд, позбавляється права голосу в такій оцінці (тендерній процедурі).
- 9) Координатор ініціативи бере участь в укладенні договору між донором/виконавцем проекту/програми та постачальником послуг/робіт/товарів, здійснює нагляд за дотриманням умов договору та за результатами його виконання, приймає звіт про діяльність та витрати коштів для подальшого звітування перед донором/виконавцем проекту/програми.