

Органічна ініціатива із залученням багатьох зацікавлених сторін

Правила

Оновлено та затверджено: Цей документ затверджено членами керівної групи Органічної ініціативи із залученням багатьох зацікавлених сторін, 01.07.2022 р.

Зміст

1.	Вступ	1	
2.	Ціль(і) та завдання	2	
3.	Склад	3	
3.1.	Членство		3
3.2.	Виконавчий орган Органічної ініціативи		5
3.3.	Запрошені особи		6
4.	Організація роботи	6	
4.1.	Загальна діяльність		6
4.2.	Комунікація		7
4.3.	Заходи		7
	Додатки	9	
	Додаток 1. Органіграма Органічної ініціативи (2 етапи)		9
	Додаток 2. Склад ініціативної групи Органічної ініціативи (станом на 13.05.2020 р.)		11
	Додаток 3. Посадова інструкція координатора Органічної ініціативи		12
	Додаток 4. Посадова інструкція секретаря Органічної ініціативи		13

1. Вступ

В цьому документі зазначена інформація щодо Органічної ініціативи із залученням багатьох зацікавлених сторін.

Органічна ініціатива із залученням багатьох зацікавлених сторін (надалі – Органічна ініціатива) – це платформа (мережа) багатьох зацікавлених сторін, що включає учасників органічного приватного сектору України, шляхом створення простору для взаємодії, обміну ідеями, формування спільного плану дій для досягнення цілей, вирішення спільних питань, а також сприяння підвищенню рівня обізнаності та зростанню торгівлі з вищою доданою вартістю в органічному секторі України. 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.

Органічна ініціатива відіграє ключову роль для нарощування потенціалу та сприяє розвитку органічного ринку та торгівлі України. Органічна ініціатива також допоможе визначити потреби у розвитку потенціалу на індивідуальному, організаційному та секторальному рівнях, а також встановити шляхи такого розвитку через спеціалізовані заходи, тренінги чи залучення надавачів послуг.

Члени Органічної ініціативи завдяки своїм навичкам та знанням сприятимуть підвищенню рівня обізнаності та розвитку потенціалу учасників органічного ринку (виробники, переробники, представники роздрібною торгівлі, надавачі послуг) та споживачів щодо органічної теми.

Основні принципи та цінності, якими керується Органічна ініціатива:

- Спільна відповідальність
- Ініціатива, лідерство та власність місцевих організацій органічного сектору
- Сталість
- Довготривала відданість
- Самоорганізація (самоуправління)
- Добровільність
- Неупередженість
- Справедливість
- Активність
- Прозорість та відкритість
- Порядність та взаємоповага
- Комунікабельність та готовність ділитися досвідом
- Взаємне навчання
- Розвиток потенціалу (на індивідуальному, організаційному та секторальному рівнях)
- Відсутність конфлікту інтересів

2. Ціль(і) та завдання

Ключова ціль Органічної ініціативи – це зростання торгівлі українською органічною продукцією з вищою доданою вартістю як на внутрішньому, так і на зовнішньому ринках.

Завдання для досягнення ключової цілі Органічної ініціативи:

1. Підвищення рівня обізнаності про українські органічні продукти на внутрішньому ринку, в тому числі шляхом проведення спільної комунікаційної кампанії та інших різноманітних інструментів, які будуть стимулювати торгівлю органічними товарами.
2. Просування експорту органічної продукції з вищою доданою вартістю з України.
3. Надання послуг та покращення їхньої якості для зміцнення органічного сектору України.

Керівна група/правління Органічної ініціативи може визначати додатково інші цілі/ завдання та впроваджувати відповідну діяльність для їх досягнення. Такі додаткові цілі/ завдання не будуть фінансово підтримані в рамках швейцарсько-української програми «Розвиток торгівлі з вищою доданою вартістю в органічному та молочному секторах України» (надалі – Програма).

3. Склад

До складу Органічної ініціативи входять:

- Члени ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи,
- Члени Органічної ініціативи,

- Координатор Органічної ініціативи,
- Координатор робочої групи Органічної ініціативи,
- Секретар Органічної ініціативи,
- Делеговані представники донора(ів)/ проєкту(ів)/ спонсора(ів)/ партнера(ів).

Склад Органічної ініціативи (на етапах 1 і 2) відображено в органіграмі Органічної ініціативи у Додатку 1.

3.1. Членство

Складом Органічної ініціативи на етапі 1 (становлення Органічної ініціативи) слід вважати **членів ініціативної групи**, яка складається з ініціативних ключових учасників органічного сектору України та представника Програми (до 10 осіб). Кожен член ініціативної групи має право одного голосу. Керівна група має на меті створення «фундаменту» Органічної ініціативи для її початкового етапу становлення, ефективного функціонування, створення та впровадження річного/ піврічного¹ плану діяльності Органічної ініціативи протягом першого року. Член ініціативної групи може перестати бути членом за власним бажанням, попередивши про своє рішення членів ініціативної групи. Член ініціативної групи, який порушує Правила Органічної ініціативи, не відвідує засідання ініціативної групи, не виконує домовленостей ініціативної групи, може втратити членство рішенням 3/4 голосів членів ініціативної групи. Рішенням 3/4 голосів членів ініціативної групи можуть бути додані нові члени ініціативної групи за умови, якщо кількість членів не буде перевищувати вищезазначене. Перелік членів ініціативної групи Органічної ініціативи наведено в Додатку 2.

На етапі 2 (розвиток Органічної ініціативи), після створення ефективної структури, правил участі, річного/ піврічного плану діяльності та перших успіхів реалізації річного/ піврічного плану діяльності Органічної ініціативи члени ініціативної групи автоматично стають **членами правління** Органічної ініціативи. Для ефективних обговорень та прийняття рішень правління складатиметься з максимум 15 членів. Один член Правління має один голос. Члени Правління продовжують працювати над досягненням поставлених цілей та залученням нових членів до Органічної ініціативи, розглядом переліку кандидатів у члени Органічної ініціативи згідно з визначеними критеріями та ухваленням відповідних рішень, вибором координатора, призначенням секретаря тощо. Члени Правління обираються членами Органічної ініціативи терміном на один рік. Член Правління може перестати бути членом за власним бажанням, попередивши про своє рішення членів Правління. Член Правління, який порушує Правила Органічної ініціативи, не відвідує засідання Правління, не виконує домовленостей Правління, може втратити членство за рішенням 3/4 голосів членів Правління. Планується, що етап 2 розпочнеться 2022/2023 р.

Члени Органічної ініціативи, що відповідають визначеним критеріям, є прихильниками розвитку органічного сектору України та підтримують реалізацію поставлених цілей Органічної ініціативи. Члени Органічної ініціативи беруть участь у заходах Органічної ініціативи, окрім засідань Правління. У засіданнях Правління член Органічної ініціативи може брати участь лише в тому випадку, якщо члени Правління за спільним рішенням запросили його/ її до обговорень в якості експерта. Члени Органічної ініціативи мають право голосу щодо загальних питань (наприклад, вибори членів Правління), проте не мають права голосу в голосуваннях Правління Органічної ініціативи. Кількість членів Органічної ініціативи необмежена. Член Органічної ініціативи може перестати бути членом за власним бажанням, попередивши про своє рішення членів Правління. Член Органічної ініціативи, який порушує Правила Органічної ініціативи може втратити членство за рішенням 3/4 голосів членів Правління.

Делеговані представники донора(ів)/ програм(и)/ проєкту(ів)/ спонсора(ів)/ партнера(ів) надають підтримку, сприяють діяльності і розвитку Органічної ініціативи та відіграють роль кураторів. Делегований представник має

¹ Період, на який складається план діяльності Органічної ініціативи, може варіюватися відповідно до зовнішніх обставин, наприклад, воєнного стану в країні, нагальних потреб органічного сектору України, наявного бюджету тощо.

право голосу та право вето (в рамках підтриманої діяльності/ фінансування) у заходах Органічної ініціативи, в тому числі, у засіданнях ініціативної групи/ правління.

Співробітники Програми підтримують процес створення та розвитку Органічної ініціативи експертизою і коштами в рамках визначеної підтримки.

За потреби члени ініціативної групи/ правління створюють робочі групи відповідно до визначених завдань для досягнень цілей Органічної ініціативи. Робочі групи повинні працювати відповідно до правил Органічної ініціативи та звітуватися ініціативній групі/ правлінню. Робоча група може бути розформована після досягнення поставленого завдання.

Щоб стати членом Органічної ініціативи треба пройти такі етапи:

- 1) Кандидат висловлює своє бажання (заява) бути членом Органічної ініціативи, виділяти час на роботу в Органічній ініціативі, сприяти досягненню цілей і виконувати Правила Органічної ініціативи.
- 2) Перевірка кандидата членами Правління на відповідність критеріям для членів Органічної ініціативи.
- 3) Голосування серед членів Правління Органічної ініціативи щодо кандидата.
- 4) Зарахування у члени Органічної ініціативи або повідомлення про неможливість стати членом Органічної ініціативи.

Членство в Органічній ініціативі – безстрокове.

На етапі 1 члени ініціативної групи Органічної ініціативи не роблять членські внески.

На етапі 2 питання членських внесків буде обговорено та вирішено додатково.

Критерії для членів Органічної ініціативи:

- Юридична особа або фізична особа-підприємець (ФОП) з приватного органічного сектору України, яка делегує для участі у заходах Органічної ініціативи свого представника, що володіє високим рівнем компетентності (розуміння принципів органічного виробництва, обігу та маркування тощо).
- Мінімум 3 роки досвіду роботи (активна участь, реалізовані ефективні проекти для органічного сектору) задля розвитку органічного ринку України.
- Бажання і готовність сприяти досягненню цілей Органічної ініціативи та підтримувати розвиток органічного сектору України.
- Готовність виділяти власний ресурс на спільну роботу в Органічній ініціативі.

Критерії для вибору членів Правління Органічної ініціативи:

- Всі вищевказані критерії для членів Органічної ініціативи.
- Мінімум 5 років досвіду роботи (активна участь, реалізовані ефективні проекти для органічного сектору) задля розвитку органічного ринку України.
- Організація, компанія чи людина, яка є активним надавачем послуг для органічного сектору і має успішний досвід проектів чи дій, які консолідують учасників сектору, при цьому мають понад 50 клієнтів / членів/ взаємодій/ партнерів (представників органічного ринку).
- Здатність працювати в команді для досягнення спільних цілей.
- Можливість залучати зовнішні ресурси для досягнення цілей Органічної ініціативи.
- Готовність надати рекомендаційні листи на запит.

Члени Органічної ініціативи/ правління/ ініціативної групи Органічної ініціативи, партнери тощо обираються/залучаються відповідно даних Правил незалежно від раси, національності, релігії, ідеології,

соціального статусу, належності/неналежності до політичних партій або інших об'єднань, дозволених законодавством України.

3.2. Виконавчий орган Органічної ініціативи

Виконавчим органом Органічної ініціативи є координатор та секретар Органічної ініціативи (оплачувані посади). На етапі 1 – обов'язки координатора і секретаря Органічної ініціативи буде виконувати одна особа – координатор Органічної ініціативи, обрана учасниками ініціативної групи.

В разі, якщо члени ініціативної групи/ правління створюють робочі групи за пріоритетними напрямками діяльності Органічної ініціативи, то за виконання діяльності таких робочих груп відповідають координатори робочих груп. **Координатор Органічної ініціативи** відіграє роль виконавця та обирається серед членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи або серед зовнішніх експертів рішенням 3/4 голосів членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи на період, визначений протоколом. Координатор Органічної ініціативи може залишити свою посаду за власним бажанням, попередивши про своє рішення членів ініціативної групи/ правління заздалегідь (мінімум за 2 тижні). Рішенням членів ініціативної групи/ правління координатор може переобиратися, якщо він/ вона більше не справляється зі своїми обов'язками та/ або порушує Правила Органічної ініціативи. Функціональні обов'язки координатора Органічної ініціативи зазначені в посадовій інструкції у Додатку 3.

Секретар Органічної ініціативи відіграє роль асистента та призначається рішенням 3/4 голосів членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи на період, визначений протоколом. Секретар Органічної ініціативи може залишити свою посаду за власним бажанням, попередивши про своє рішення членів ініціативної групи/ правління заздалегідь (мінімум за 2 тижні). Рішенням членів ініціативної групи/ правління секретар може бути звільненим, якщо він/ вона більше не справляється зі своїми обов'язками та/ або порушує Правила Органічної ініціативи. Функціональні обов'язки секретаря Органічної ініціативи зазначені в посадовій інструкції у Додатку 4.

Координатор робочої групи Органічної ініціативи відіграє роль виконавця завдань конкретної робочої групи та обирається серед членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи або серед зовнішніх експертів рішенням 3/4 голосів членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи на період, визначений протоколом. Координатор робочої групи обирається відповідно до наявних компетенцій, потрібних для досягнення поставлених цілей робочої групи.

3.3. Запрошені особи

Зовнішній експерт (з органічного або інших секторів) залучається до заходів Органічної ініціативи/ ініціативної групи/ правління за потреби/ на запит та відіграє дорадницьку роль (без права голосу).

На даному етапі асоційовані члени (з правом дорадчого голосу) не передбачені в діяльності Органічної ініціативи. Потенційно члени ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи це питання можуть розглянути у майбутньому.

4. Організація роботи

4.1. Загальна діяльність

Ініціативна група/ правління Органічної ініціативи затверджує щорічний/ піврічний план діяльності, що готується координатором Органічної ініціативи за активної співпраці із членами ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи, для досягнення ключової цілі та реалізації визначених завдань на відповідний рік. Члени ініціативної

групи, правління та загалом члени Органічної ініціативи спільно впроваджують затверджений річний/ піврічний план діяльності із залученням власних та партнерських ресурсів та здійснюють моніторинг виконання.

На етапі 1 річний/ піврічний план діяльності Органічної ініціативи остаточно затверджує (в рамках наданої підтримки/ фінансування) виконавець Програми FiBL у партнерстві із SAFOSO.

Ініціативна група/правління Органічної ініціативи організовує принаймні один великий захід для учасників органічного сектору на рік та проводить інші заходи й сприяє наданню послуг для зміцнення органічного сектору. Такі заходи сприяють розповсюдженню/ обміну інформацією, обговоренню ключових питань щодо розвитку органічного сектору (для розвитку внутрішнього і експортного ринків), визначенню пріоритетних потреб сектору та спільному плануванню, співпраці, координації тощо.

Спільно з річним/ піврічним планом діяльності Органічної ініціативи членами ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи формується відповідний бюджет. Координатор Органічної ініціативи фіналізує бюджет та надсилає на затвердження членам ініціативної групи/ правління. На етапі 1 бюджет остаточно затверджує (в рамках наданої підтримки/ фінансування) виконавець Програми FiBL у партнерстві із SAFOSO.

Координатор Органічної ініціативи впроваджує діяльність Органічної ініціативи, імплементує завдання, визначені членами ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи, сприяє роботі координаторів робочих груп Органічної ініціативи, та виконує функціональні обов'язки, що зазначені у Додатку 3.

4.2. Комунікація

Координатор спільно із секретарем Органічної ініціативи ведуть комунікацію з членами Органічної ініціативи, членами ініціативної групи/ Правління.

Члени ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи відкрито та регулярно спілкуються між собою щодо питань діяльності та досягнення цілей Органічної ініціативи.

Координатор Органічної ініціативи представляє Органічну ініціативу у комунікації із третіми сторонами та може офіційно висловлюватись від імені Органічної ініціативи за умови узгодження змісту цієї комунікації або інформування до та після такої комунікації членів ініціативної групи Органічної ініціативи, зокрема з усіма членами ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи потрібно узгоджувати:

- Принципові питання співпраці із третіми сторонами,
- Написання петицій, відкритих листів від імені Органічної ініціативи до міністерств та інших державних установ,
- Політичні рішення Органічної ініціативи.

Достатньо інформування членів ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи координатором Органічної ініціативи щодо:

- Інформування щодо проведення зустрічей або переговорів Координатора з потенційними партнерами необхідне попереднє інформування у форматі електронного листа. Такий лист має містити інформацію про мету, зміст та учасників зустрічі, запрошення до доповнення порядку денного або приєднання до зустрічі та строком, упродовж якого учасники можуть скористатися цим запрошенням. Після зустрічі необхідно надати членам ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи коротке резюме про досягнуті домовленості,
- Для зустрічі або переговорів Координатора з потенційними партнерами на базі попередніх домовленостей, узгоджених правил та обговорених умов, необхідне тільки попереднє інформування.

Координатор Органічної ініціативи може поширювати інформацію щодо Органічної ініціативи без погодження ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи лише в тому випадку, якщо така інформація була узгоджена ініціативною групою/ правлінням раніше, але при цьому координатор Органічної ініціативи повинен інформувати ініціативну групу/ правління про такі поширення інформації заздалегідь.

Для публічного висвітлення анонсів, новин та результатів діяльності Органічної ініціативи погоджена інформація буде розміщуватися на інформаційному вебпорталі органічного сектору OrganicInfo, а також на офіційному вебсайті www.organicinitiative.org.ua та сторінках соціальних мереж Органічної ініціативи. Члени ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи розповсюджують висвітлену інформацію на своїх та зовнішніх інформаційних ресурсах (вебсайтах, соціальних мережах, публікаціях тощо).

Делеговані представники донора(ів)/ проєкту(ів)/ спонсора(ів)/ партнера(ів) беруть участь у заходах Органічної ініціативи. Координатор Органічної ініціативи відповідальний за комунікацію з ними та оформлення документів (в тому числі, готує звітність) на їхній запит.

4.3. Заходи

Органічна ініціатива організовує щорічний великий захід для учасників органічного сектору України та інші заходи для членів Органічної ініціативи (в тому числі, засідання ініціативної групи, правління та інші заходи із залученням багатьох зацікавлених сторін).

Засідання ініціативної групи/ правління – це регулярні зустрічі членів ініціативної групи/ правління для обміну думками та інформацією, а також для розробки та впровадження щорічного/ піврічного плану діяльності, для найефективнішого досягнення поставлених цілей/ виконання завдань Органічної ініціативи.

Заходи Органічної ініціативи можуть проводитися онлайн, за фізичної участі або комбіновано. У будь-якому форматі заходів рішення та голоси всіх членів ініціативної групи/ правління/ асамблеї матимуть однакову силу. Для голосування фізична участь у засіданнях не обов'язкова.

Засідання ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи скликається один раз на місяць, за потреби – частіше.

4.3.1. Асамблея

Асамблея, під час якої обираються члени правління Органічної ініціативи членами Органічної ініціативи, проводиться один раз на рік.

Координатор спільно з секретарем Органічної ініціативи відповідають за організацію та проведення заходів Органічної ініціативи, в тому числі, пов'язані з цим всі адміністративні, технічні та інші питання. Секретар повинен підготувати порядок денний засідання у співпраці з координатором Органічної ініціативи.

Запрошення, порядок денний та документи, які стосуються засідання Асамблеї, надсилаються принаймні за 7 робочих дні до початку засідання координатором Органічної ініціативи. Якщо всі члени ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи погоджують, то засідання можуть скликатися з повідомленням за коротший термін.

4.3.2. Керівна група / Правління

Запрошення, порядок денний та документи, які стосуються засідання Ініціативної групи / правління, надсилаються принаймні за 3 робочих дні до початку засідання координатором Органічної ініціативи.

Кворум становить 3/4 учасників-членів засідання ініціативної групи/ правління/ асамблеї Органічної ініціативи.

Ряд рішень мають бути ухвалені 100% голосів членів ініціативної групи/ правління/ асамблеї Органічної ініціативи.

ініціативи, зокрема це такі рішення, як:

- вступ нових членів до складу Органічної ініціативи,
- зміни до статуту Органічної ініціативи,
- річний/ піврічний бюджет Органічної ініціативи,
- стратегія розвитку Органічної ініціативи,

важливі спільні меморандуми, заяви, відкриті листи, заклики тощо, а також PR документи, що є носіями цих рішень для зовнішньої комунікації.

Інші рішення ухвалюються 3/4 голосів членів ініціативної групи/ правління/ асамблеї Органічної ініціативи.

Кожен учасник має 1 голос при голосуванні.

У разі рівної кількості голосів, представник Програми має два голоси щодо діяльності в рамках підтримки Програми.

Модератором засідання ініціативної групи/правління/асамблеї є координатор Органічної ініціативи, а секретарем - секретар Органічної ініціативи. Обраний координатор Органічної ініціативи також по замовчанню на всіх зустрічах буде виконувати роль модератора, за винятком тих ситуацій, коли за ініціативи координатора або з інших логічних міркувань, може бути вибраний інший модератор зі складу учасників групи для окремих зустрічей.

Секретар Органічної ініціативи веде протокол під час кожного засідання. Упродовж 7 робочих днів після засідання, проект протоколу розсилається всім членам-учасникам засідання. Члени ініціативної групи/ правління/ асамблеї Органічної ініціативи надають зворотній зв'язок протягом 3 робочих днів після отримання протоколу. У випадку, якщо член ініціативної групи/ правління/ асамблеї Органічної ініціативи не надіслав своїх зауважень/ правок/ коментарів до отриманих документів у зазначений термін, то вважається, що він/ вона затверджує отримані документи. Після отримання зворотного зв'язку координатор Органічної ініціативи фіналізує протокол та надсилає його із супровідними документами членам-учасникам засідань.

У разі неможливості взяти участь у засіданні член ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи повинен передати свої побажання/ пропозиції/ рішення координатору Органічної ініціативи як мінімум за 2 дні до початку засідання. Не дозволяється передавати право голосу іншим членам ініціативної групи/ правління Органічної ініціативи. Не дозволяється передавати право голосу іншим членам Органічної ініціативи.

Члени ініціативної групи/ правління/ Органічної ініціативи, які представляють окремі організації, повинні висловлювати позиції більших груп, щоб уникнути впливу на ухвалення рішень, які можуть сприйматися іншими як конфлікт інтересів.

В рамках діяльності Органічної ініціативи можуть проводитися інші заходи.

4.4. Фінансування

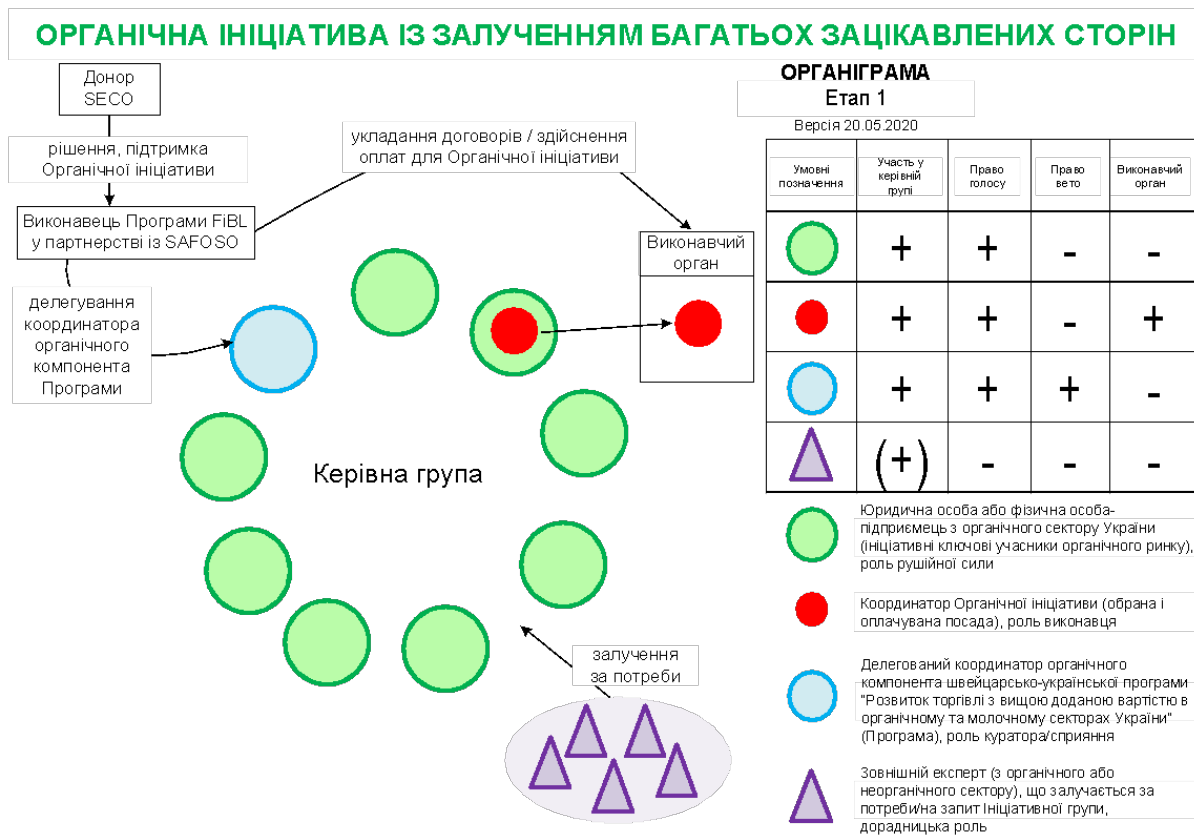
Діяльність Органічної ініціативи відбувається за підтримки:

- 1) Швейцарії на етапі 1 (становлення Органічної ініціативи);
- 2) Учасників органічного сектору України, Швейцарії, інших міжнародних донорів/ проєктів/ партнерів та потенційно/ за можливості фінансових внесків членів Органічної ініціативи на етапі 2 (розвиток Органічної ініціативи).

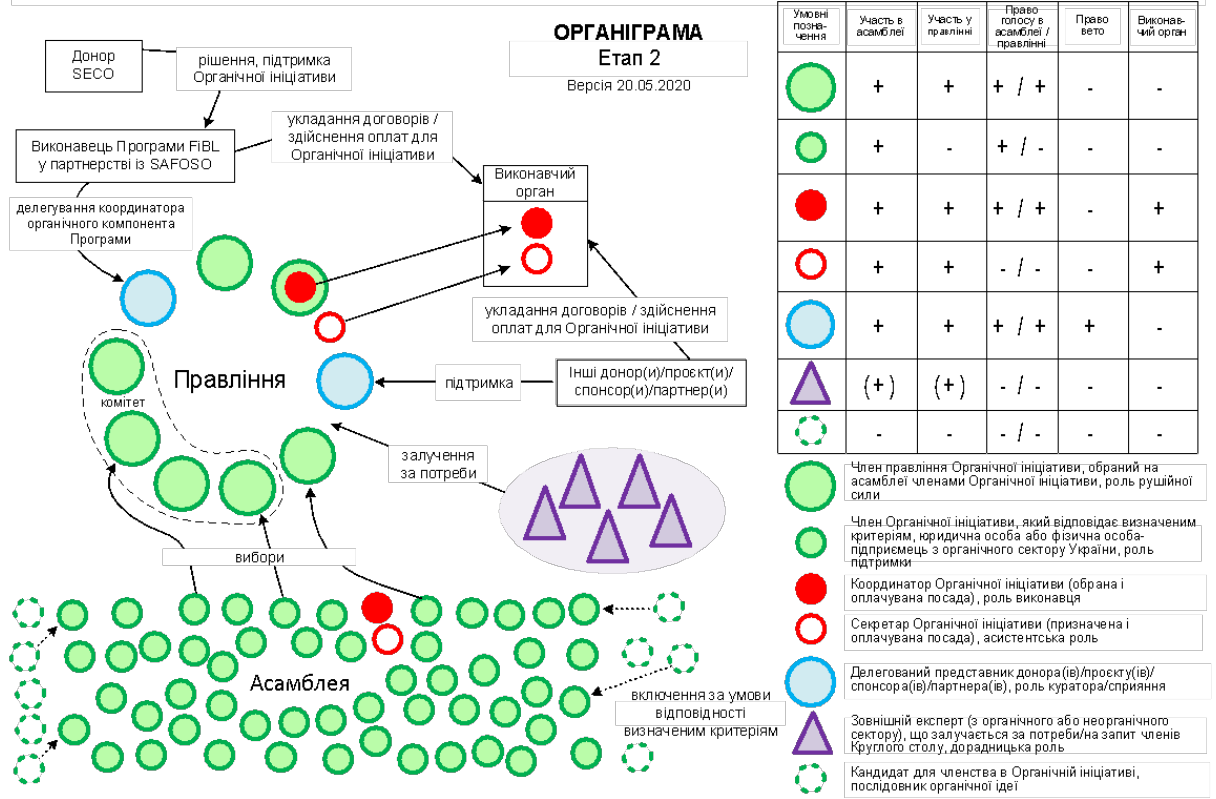
Процедури прийняття рішень, в тому числі щодо фінансування визначені в окремому документі (Фінансові регламенти)

Додатки

Додаток 1. Органіграма Органічної ініціативи (2 етапи)



ОРГАНІЧНА ІНІЦІАТИВА ІЗ ЗАЛУЧЕННЯМ БАГАТЬОХ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН



Додаток 2. Склад ініціативної групи Органічної ініціативи (станом на 13.05.2020 р.)

№	Прізвище, ім'я	Організація	Посада
1	Ворощук Юлія	Громадська спілка виробників органічних сертифікованих продуктів «Органічна Україна»; ТОВ «Органік Експерт», ТМ «ОСЬО»	Віце-президент; співзасновниця і директор
2	Галашевський Сергій	Орган сертифікації ТОВ «Органік Стандарт»	Директор
3	Дейнеко Олена	Органік бізнес школа ТМ; ФОП Дейнеко Олена Юріївна	Керівник
4	Качковський Олексій	ТОВ «Наукове-виробниче об'єднання «Інститут органічного виробництва»	Директор
5	Махновець Марія	ФОП Махновець Марія Олександрівна	Фізична особа- підприємець
6	Приходько Олександр	Менеджер з розвитку аграрних ринків, проект USAID «AGRO»	Менеджер
7	Шор Катерина	Міжнародна благодійна організація «Інформаційний центр «Зелене досьє»; OrganicInfo, веб-портал	Менеджер проєктів
8	Чоловська Наталія	Львівська міська громадська організація (ЛМГО) «Екотерра»	Керівник

Додаток 3. Посадова інструкція координатора Органічної ініціативи

Органічна ініціатива із залученням багатьох зацікавлених сторін (Органічна ініціатива)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
(станом на 20. 0 4. 2021 р.)

Координатор Органічної ініціативи

1. Сприяння становленню та розвитку Органічної ініціативи.
2. Координування діяльності Органічної ініціативи.
3. Формування річного/ піврічного плану, графіків реалізації проектів (діяльності) та відповідного бюджету Органічної ініціативи за активної участі інших членів Органічної ініціативи на базі узгоджених окремих планів робочих груп Органічної ініціативи, якщо такі є.
4. Впровадження діяльності Органічної ініціативи відповідно до Правил Органічної ініціативи, цілей/ завдань та річного/ піврічного плану діяльності Органічної ініціативи. Забезпечення проектного менеджменту реалізації проекту(ів) згідно зі встановленим графіком.
5. Забезпечення належної організації та проведення заходів Органічної ініціативи (фіналізація порядку денного, протоколів, формування необхідних документів, розсилка запрошень з відповідними документами тощо).
6. Представництво Органічної ініціативи/ лобіювання.
7. Комунікація з членами Органічної ініціативи та учасниками ініціативної групи/ правління (в тому числі з представниками швейцарсько-української програми «Розвиток торгівлі з вищою доданою вартістю в органічному та молочному секторах України», інших донорів/ проектів/ спонсорів/ партнерів).
8. Забезпечення зовнішньої комунікації від імені Органічної ініціативи відповідно до Правил Органічної ініціативи.
9. Складання звітів (описових та фінансових) щодо діяльності Органічної ініціативи.
10. Розробка технічних завдань, погодження документів для впровадження річного/ піврічного плану діяльності Органічної ініціативи.
11. Звітування членам Органічної ініціативи щодо впровадження діяльності.
12. Координація роботи секретаря Органічної ініціативи.
Сприяння роботі координаторів робочих груп Органічної ініціативи.
13. Координація тендерів, які проводяться в рамках діяльності Органічної ініціативи, та відповідальність за дотримання правил проведення тендерів згідно з фінансовими регламентами Органічної ініціативи. Координація аудиту тендерів.

Додаток 4. Посадова інструкція секретаря Органічної ініціативи

Органічна ініціатива із залученням багатьох зацікавлених сторін (Органічна ініціатива)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ (станом на 20.05.2020 р.)

Секретар Органічної ініціативи

1. Сприяння становленню та розвитку Органічної ініціативи.
2. Підтримка роботи Органічної ініціативи, в цілому.
3. Технічні функції та асистування координатору Органічної ініціативи.
4. Ведення документації, в тому числі, переліку членів Органічної ініціативи та членів ініціативної групи/ правління.
5. Забезпечення належної організації заходів Органічної ініціативи (розробка порядку денного, планування заходів (узгодження дати/ часу/ місця, створення опитувальників тощо), підготовка запрошень з відповідними документами, реєстрація учасників, організаційне та технічне забезпечення заходів, організація кейтерінгу (при необхідності), фото-звітність (для онлайн заходів - зображення з екрану (скріншоти)), ведення і розсилка затвердженого протоколу тощо), підготовка та реалізація розсилки необхідних листів та анонсів.
6. Виконання адміністративних завдань, визначених координатором спільно з членами Органічної ініціативи.
7. Допомога координатору у формуванні річного плану діяльності та бюджету Органічної ініціативи (проведення тендерів тощо).
8. Впровадження діяльності Органічної ініціативи відповідно до Правил Органічної ініціативи, цілей/ завдань та річного плану діяльності Органічної ініціативи.
9. Комунікація з членами Органічної ініціативи та учасниками ініціативної групи/ правління за завданням координатора Органічної ініціативи.
10. Допомога координатору у складанні звітів (описових та фінансових) щодо діяльності Органічної ініціативи.
11. Допомога координатору у розробці технічних завдань, інших документів для впровадження річного/ піврічного плану діяльності Органічної ініціативи.
12. Допомога координатору у розробці технічних завдань, інших документів для впровадження річного/ піврічного плану діяльності Органічної ініціативи.
13. Допомога координатору у підготовці звітності членам Органічної ініціативи щодо впровадження діяльності.
14. Допомога координатору в узгодженні рішень членів ініціативної групи Органічної ініціативи.
15. Допомога координатору у проведенні тендерів Органічної ініціативи.