



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
«МЕРЕЖА ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ»
LEGAL DEVELOPMENT NETWORK

ldn.org.ua
office@ldn.org.ua
facebook.com/legaldnetwork

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління
Громадської спілки
«Мережа правового розвитку»
Протокол
№ 1 від «20» січня 2025 року

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ПАРТНЕРСТВА

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
РОЗДІЛ 2	ОЦІНКА КАНДИДАТІВ В ПАРТНЕРИ АБО ПАРТНЕРІВ	2
РОЗДІЛ 3	РІШЕННЯ ПРО ПАРТНЕРСТВО	5
РОЗДІЛ 4	УПРАВЛІННЯ ПАРТНЕРСТВОМ	5
РОЗДІЛ 5	ПРИПИНЕННЯ ПАРТНЕРСТВ	5
ДОДАТОК 1	ВІДГУК ПРО ПЕРЕВІРКУ КАНДИДАТА В ПАРТНЕРИ	7

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Політика оцінювання партнерства ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "Мережа правового розвитку" (надалі Спілка) визначає ключові правила, принципи, методика оцінювання здатності Партнера або Кандидата в Партнери до впровадження спільних проєктів та звітування.
2. Партнер - неурядова організація (дані НУО), що бере участь у виконанні угоди про партнерство та реалізації спільних проєктів.
3. Кандидат в партнери - НУО, яка прагне до співпраці, реалізації проєктів та укладенні угоди про партнерство.
4. Партнерство - співпраця з НУО, яка не суперечить цінностям, закріпленим в Етичному Кодексі, Політиках та Положеннях Спілки, відповідає статутній діяльності Спілки та спрямована на досягнення спільних цілей.
5. Спілка визнає абсолютно неприйнятним будь-які форми партнерства, співпраці, грантерства з НУО, які заперечують концепцію верховенства прав людини, вдаються до закликів до насильства, зокрема декларують і пропагують екстремістські, радикальні, сексистські погляди, або вдаються до насильства по відношенню до національних, релігійних, етнічних меншин, уразливих груп населення або до гендерно обумовленого насильства.
6. Критерії для партнерства. Кандидат в Партнери та Партнер має відповідати наступним критеріям:
 - Бути зареєстрованою юридичною особою.
 - Мати статус неприбутковості. У кандидата в партнери сферами діяльності можуть бути: _____.
 - Поширювати географію своєї діяльності на підконтрольні території України.
 - Мати здатність ефективно впроваджувати проєкти і мати відповідний персонал чи партнерів.
 - Мати бажання і спроможність до організаційного розвитку.
 - Розділяти спільну зі Спілкою мету та цінності.
 - Мати спроможність вчасно та в повному обсязі подавати програмні нарративні, моніторингові, фінансові та інші види звітів.
 - Проходити або бути готовим до проходження незалежного зовнішнього аудиту.
 - Мати у портфоліо мінімум три реалізовані проєкти.
 - Не перебувати в санкційних списках.
 - Не мати податкових боргів.
7. У разі, якщо Спілка немає попереднього досвіду роботи з Партнером, необхідно спочатку провести оцінку партнерства. Ця оцінка має бути завершена до укладення будь-якої угоди, яка передбачає фінансові зобов'язання з боку Спілки.
8. Оцінка Кандидата в Партнера проводиться перед початком співпраці.
9. Повторна оцінка Партнера проводиться кожні 2 (два) роки.
10. Для оцінки використовується **Анкета оцінки партнерства**. Ця Анкета є обов'язковою і повинна використовуватися щоразу, коли розглядаються нові Кандидати в Партнери, та проводиться оцінка діючих Партнерів. Анкета оцінки партнерства призначена для НУО. Оцінку Кандидатів в Партнери та Партнерів повинен проводити як досвідчений проєктний, так і фінансовий персонал.
11. Оцінка проводиться у 10 (десять) етапів, де кожен наступний етап можливий лише після проходження попереднього.
12. Проведення оцінки триває не довше 30 (тридцяти) днів.

РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА КАНДИДАТІВ В ПАРТНЕРИ ТА ПАРТНЕРІВ

1. Усне аудіювання

Перший етап включає в себе співбесіду з Кандидатом (уповноваженою особою) в Партнери. Виходячи з результатів першого етапу, приймається рішення про проведення подальшої комплексної перевірки.

2. Перевірка юридичного статусу

Цей етап є базовим і необхідним для того, щоб переконатись, що Кандидат в Партнери та Партнер працює відповідно до законодавства України і має правосуб'єктність (правоздатність, дієздатність і деліктоздатність), може брати участь у правових відносинах, укласти правочини й нести юридичну відповідальність за завдану шкоду.

Для цього Кандидат в Партнери та Партнер надсилає реєстраційні документи (Статут, виписку про реєстрацію, рішення про неприбутковість, документ про обрання/призначення керівника) та контактну інформацію про підписантів.

Спілка перевіряє Кандидата в Партнери або Партнера в доступних реєстрах (opendatabot, youcontrol чи WatchDog та ін.).

Спілка здійснює оцінку відгуків та рекомендацій інших контрагентів і партнерів про співпрацю з таким Кандидатом в Партнери чи Партнером.

Спілка аналізує тривалість і стабільність співпраці Кандидата в Партнери або Партнера з іншими контрагентами, оцінює своєчасність й повноту виконання договірних зобов'язань перед іншими контрагентами.

Даний перелік є не вичерпним, за потреби Кандидат в Партнери або Партнер може перевірятися в інших доступних реєстрах.

Отримані документи та результати перевірки зберігаються в папку Кандидата в Партнери та Партнера.

3. Перевірка положень та політик, які регулюють діяльність Партнера або Кандидата в партнери

Для оцінювання Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступні політики/положення (за наявності або повідомити дату подання такої політики у разі її відсутності):

- Етичний кодекс;
- Політика захисту (убезпечення або ж safeguarding);
- Політика закупівель;
- Фінансово-адміністративна політика та/або Облікова політика;
- Політика про конфлікт інтересів;
- Політика протидії корупції та шахрайству;
- Політика проти дискримінації та захисту від домагань, сексуальної експлуатації та наруги (PSEA);
- Політика управління людськими ресурсами.

На наступних етапах перевірки за вимогою Спілки Кандидат в Партнери або Партнер повинен надати інші релевантні політики/положення не зазначені в даному переліку.

4. Керівництво та управління організацією

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці інформацію про:

- Існування незалежних органів управління (Наглядова рада, Рада директорів, Правління тощо).
- Структуру управління (актуальну органограму).

5. Перевірка фінансового стану

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Перелік персоналу фінансів та бухгалтерії із зазначенням: освіти, досвіду роботи, обов'язків, додаткової освіти тощо.

- Дотичні політики та положення: облікова політика, фінансово-адміністративна, бюджетування, про проведення платежів, про розподіл непрямих витрат, про оплату праці, про відрядження, правила внутрішнього трудового розпорядку тощо.
- Аудиторські звіти за останні 3 роки (за наявності).
- Загальний річний бюджет Кандидата в Партнери або Партнера за останні 3 роки (за наявності).
- Фінансові звіти до контролюючих органів за останні 3 роки (за наявності).
- Інформацію про інструменти фінансового управління та контролю реалізації проєктів.

6. Програмний потенціал

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Операційний (щорічний) та/або довгостроковий план.
- Напрямки діяльності.
- Географія діяльності.
- Цільова аудиторія.
- Найбільші партнери.
- 3 (три) останні проєкти з коротким описом активностей, бюджетом, контакти особи зі сторони донора для отримання відгуку, контакт проєктного менеджера, який вів ці проєкти.
- Інструкції щодо захисту персональних даних.
- Інформацію про координацію на місцевому та національному рівні (кластери, робочі групи, Альянси, платформи тощо).
- Інформацію щодо структури управління проєктами.

7. Операційний потенціал

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Перелік персоналу програмного та адміністративного із зазначенням: освіти, досвіду роботи, обов'язків, додаткової освіти тощо.
- Інформацію про кількість персоналу: за трудовими договорами, договорами ЦПХ, ФОП, волонтери.
- Інформацію про системи підзвітності (гаряча лінія/механізм по подачі скарг і пропозицій).
- Інформацію про спеціалізовані програми обліку та звітності (бухгалтерські, складські, моніторинг і оцінка, CRM тощо).
- Перелік реалізованих (або на етапі реалізації) проєктів із зазначенням донора та суми бюджету проєкту.
- Інформацію про найбільші досягнення Кандидата в Партнери або Партнера з точки зору організаційного розвитку. Наданий документ має відображати всі досягнення за останній період. Для перевірки можуть бути надані наступні документи, але не виключено: розроблена стратегія організаційного розвитку, розподіл на структурні підрозділи організації (фінансовий, проєктний, комунікаційний, адміністративний, тощо), розподіл функціональних обов'язків в кожному підрозділі, політики та положення, які систематизують роботу в цій сфері, та ін.

8. Спроможність проводити закупівлі

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Перелік персоналу закупівель та логістики із зазначенням: освіти, досвіду роботи, обов'язків, додаткової освіти тощо.
- Дотичні політики та положення: про проведення закупівель, про управління активами, складська політика тощо.
- Інформацію щодо застосування процесів перевірки персоналу, партнерів та постачальників.

9. Моніторинг та оцінка

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Перелік персоналу моніторингу та оцінки із зазначенням: освіти, досвіду роботи, обов'язків, додаткової освіти тощо.
- Дотичні політики та положення: про проведення моніторингу та оцінки, моніторингові візити тощо.
- Перелік форм звітності з якими працює Кандидат в Партнери та Партнер.
- Інформацію про наявність спеціального програмного забезпечення, технології які використовуються.

10. Комунікації

Кандидат в Партнери та Партнер повинен надати Спілці наступну інформацію:

- Перелік персоналу комунікацій із зазначенням: освіти, досвіду роботи, обов'язків, додаткової освіти тощо.
- Дотичні документи: комунікаційна стратегія чи план тощо.
- Інформацію щодо каналів комунікації Кандидата в Партнери чи Партнера
- Посилання на комунікаційні матеріали доступні у відкритому доступі (попередні кампанії, соціальні мережі, веб сайт, тощо).

Анкета оцінки партнерів включає але не обмежується усіма переліченими вище питаннями. В процесі перевірки Спілка має право просити Кандидата в Партнери або Партнера надати додаткові документи та інформацію необхідну для якісного оцінювання.

РОЗДІЛ 3. РІШЕННЯ ПРО ПАРТНЕРСТВО

Після отримання всієї інформації та документів, Спілка протягом не більше 10 (десяти) днів, надає Кандидату в Партнери та Партнеру письмовий відгук про результати проведення оцінювання (Відгук про перевірку Кандидата в Партнери або Партнера).

Результати оцінювання Кандидата в Партнери та Партнера передаються на розгляд та погодження Правління Спілки.

Виходячи з результатів оцінювання Правління приймає відповідне рішення. Після цього Спілка повідомляє Кандидата в Партнери та Партнера про погодження/непогодження партнерства та можливі шляхи співпраці.

В разі позитивного рішення, між Спілкою та Кандидатом в Партнери укладається Меморандум про партнерство.

РОЗДІЛ 4. УПРАВЛІННЯ ПАРТНЕРСТВОМ

1. В разі, якщо у Партнера відбулись суттєві зміни в управлінні організацією та/або в статутних документах, Партнер повинен повідомити Спілку в строк 10 (десять) календарних днів та пройти процедуру оновлення оцінки Партнера.
2. Через 2 (два) роки Спілка проводить обов'язкове оцінювання Партнера.
3. Партнер має переважне право брати участь в конкурсах Спілки в якості грантера.
4. Партнер має переважне право разом з Спілкою брати участь в грантових конкурсах в якості субпартнера.
5. Комунікація між Партнерами відбувається електронною поштою, за потреби може бути застосовані електронні системи документообміну, наприклад Вчасно. В листуванні обов'язково зазначається наступна електронна пошта: office@ldn.org.ua

РОЗДІЛ 5. ПРИПИНЕННЯ ПАРТНЕРСТВА

1. Для запобігання небажаних наслідків для репутації та діяльності, Спілка залишає за собою право припинити будь-яке партнерство на будь-якому етапі у разі порушення, що

суперечать баченню, місії та принципам Співки, критеріїв партнерства, зловживання та/або небажання виконувати обов'язки.

Даний перелік не є вичерпним та не обмежується зазначеними причинами.

2. Порушення оцінюватимуться в кожному конкретному випадку Правлінням Співки.

Додаток 1

до Політики оцінювання
партнерства, затвердженої
Правлінням ГС «Мережа
правового розвитку» (Протокол
№ 1 від «20» січня 2025 року)

ВІДГУК ПРО ПЕРЕВІРКУ КАНДИДАТА В ПАРТНЕРИ

м. Київ

_____ **2025 року**

Цей лист підтверджує, що (Кандидат в Патнери ДАНІ) успішно пройшов оцінку партнерства, яка була проведена ГРОМАДСЬКОЮ СПІЛКОЮ "Мережа правового розвитку" для участі у спільних проєктах.

1. Для проведення оцінки було використано **Анкету оцінки партнерства**.
2. Було успішно проведено 10 етапів оцінки.
3. Дану оцінку кандидата в партнери було проведено: **ПІБ, посада**.
4. Здійснено всебічну та неупереджену оцінку кандидата в партнери через сервіс [opendatabot/youcontrol/WatchDog](#).
5. Проведено оцінку положень і політик наданих кандидатом у партнери.
6. Всі основні документи кандидата в партнери є прийнятними та коректними.

Щоб отримати додаткову інформацію або будь-які запитання, пов'язані з оцінкою партнера, будь ласка, зв'яжіться з _____, посада _____, пошта _____, номер телефону _____.