

ПОЛІТИКА ФАНДРЕЙЗИНГУ РПР

Затверджено рішенням Ради РПР від 13.07.15

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою Політики фандрейзингу РПР (далі – Політика) є встановлення основних принципів та процедур для забезпечення громадянської коаліції «Реанімаційний пакет реформ» (РПР) фінансовими та іншими ресурсами, необхідними для досягнення поставленої мети. Ця Політика регулює порядок прийняття рішень, пов'язаних із залученням ресурсів (тут і надалі – фандрейзингом), підготовки заявок, звітності та іншої документації для донорів чи благочинців РПР.
2. Фандрейзинг в РПР базується на принципах: прозорості, уникнення подвійного фінансування, чесності, відповідальності, справедливості, підзвітності та рівних можливостей.
3. Зважаючи на коаліційну природу РПР та відсутність статусу юридичної особи, РПР реалізує залучення фінансових ресурсів через громадські організації – учасники РПР з чітким дотриманням умов, передбачених цією Політикою.
4. РПР здійснює свою діяльність прозоро та забезпечує публікацію звітів про свою діяльність, у тому числі про залучені кошти на своєму вебсайті та в інші способи.
5. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:
Благодійник - загальний термін, що охоплює благочинців і донорів.
Благочинець - приватна особа або суб'єкт підприємницької діяльності, які надають фінансову підтримку РПР, при цьому безпосереднє завдання яких не є здійснення благодійної діяльності або тієї, що пов'язана із суспільним чи міжнародним розвитком.
Донор - інституційний міжнародний чи український благодійник, основною діяльністю якого є здійснення благодійної/грантової діяльності або тієї, що пов'язана із суспільним чи міжнародним розвитком.

Грант - це безповоротна фінансова допомога чи добровільні пожертвування на певні, наперед обумовлені цілі, у вигляді коштів, майна або безоплатних послуг.

Оператор гранту - це громадська організація-учасник РПР, яка згідно рішення Ради РПР, адмініструє грант.

6. Завдання фандрейзингу є забезпечення фінансовими ресурсами загальних потреб РПР, потреб груп та громадських організацій-учасниць РПР.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ РПР У СФЕРІ ФАНДРЕЙЗИНГУ

1. Рада РПР у сфері фандрейзингу має такі повноваження:
 - затверджує Політику фандрейзингу РПР та вносить до неї зміни;
 - схвалює грантові заявки та бюджети проектів у рамках фандрейзингу для загальних потреб РПР;
 - визначає операторів грантів у рамках фандрейзингу для загальних потреб РПР;
 - схвалює загальний бюджет Секретаріату РПР;
 - виконує інші повноваження, передбачені цією Політикою.
2. Секретаріат РПР у сфері фандрейзингу має такі повноваження:
 - виконує Політику фандрейзингу РПР, затверджену Радою РПР;
 - ініціює грантові заявки у рамках фандрейзингу для загальних потреб РПР;
 - готує проект загального бюджету Секретаріату;
 - надає сприяння організаціям-учасницям РПР у фандрейзингу для потреб груп;
 - підписує рекомендаційні листи від РПР щодо грантів, які подаються з дотриманням правил цієї Політики;
 - веде реєстр організацій-учасниць РПР, які беруть або хочуть брати участь у фандрейзинговій діяльності, відповідно до цієї Політики;
 - збирає інформацію про виділені РПР грантові кошти та розміщує цю інформацію на сайті РПР та включає до звітів;
 - виконує інші повноваження, передбачені цією Політикою.

3. Для безпосереднього виконання фандрейзингових функцій та цілей РПР залучає до роботи в Секретаріаті консультанта з фандрейзингу (фандрейзера), який має відповідний досвід та знання у сфері залучення коштів, високий рівень англійської мови та розвинені комунікаційні та координаційні навички.
4. У своїй роботі фандрейзер:
 - Сприяє та допомагає Керівнику Секретаріату РПР у розвитку відносин з донорами.
 - Працює для фінансового забезпечення діяльності Секретаріату РПР, зокрема його основних функцій: адвокація та комунікація реформ, міжнародна адвокація, організаційний розвиток організацій-учасників РПР, поширення порядку денного реформ в регіонах.
 - Регулярно здійснює оцінку потреб організацій-учасників РПР та експертних груп (у співпраці з координатором груп та Керівником Секретаріату РПР).
 - Допомагає організаціям-учасникам РПР у їх фандрейзинговій діяльності щодо забезпечення фінансових потреб груп (а саме, надає консультації щодо підготовки грантового проекту, здійснює технічний супровід написання заявок та звітів, виступає фасилітатором у відносинах з донором та в межах РПР).
 - Здійснює інші функції, прямо передбачені в посадовій інструкції або рішеннях Ради РПР чи Керівника Секретаріату РПР.

III. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ФАНДРЕЙЗИНГУ

1. Фандрейзинг в РПР поділяється на: 1) фандрейзинг для загальних потреб РПР та 2) фандрейзинг для потреб груп. Рада РПР і Секретаріат РПР несуть відповідальність за забезпечення фандрейзингу для загальних потреб РПР. Організації-учасниці РПР, які входять до складу експертних груп РПР, несуть відповідальність за фандрейзинг для потреб груп. Секретаріату РПР надає таким організаціям консультації і сприяння.
2. РПР може відмовитися приймати грант, якщо він не направлений на виконання його місії або суперечить цінностям РПР.
3. РПР гарантує недопущення подвійного фінансування. У випадку, коли проект співфінансується кількома донорами про це має бути чітко зазначено.

4. РПР має прагнути незалежності від будь-якого донора шляхом диверсифікації джерел надходжень. Це ж стосується операторів грантів, тому Рада РПР має дбати щоб операторами грантів одночасно були як мінімум дві організації.
5. Організації, які отримали гранти, мають гарантувати якісне виконання проектів та вчасне звітування. Оператори грантів мають надавати звіти як донору, так і РПР.
6. Внесення суттєвих змін до грантового проекту, що виконується, у тому числі до бюджету потребує такого ж узгодження/затвердження як і подання грантової заявки.

IV. ФАНДРЕЙЗИНГ ДЛЯ ЗАГАЛЬНИХ ПОТРЕБ РПР

1. Фандрейзинг для загальних потреб РПР має забезпечувати ресурси для покриття витрат на: оренду офісу та офісних витрати, грошову винагороду працівників та консультантів Секретаріату РПР, проведення заходів РПР, витрати на адвокаційні та комунікаційні цілі тощо. Першочерговою задачею фандрейзингу для загальних потреб РПР є забезпечення коштів для оренди офісу РПР та оплати праці Секретаріату.
2. Враховуючи коаліційну природу РПР та відсутність статусу юридичної особи, для забезпечення фандрейзингу для загальних потреб відповідно до рішення Ради РПР залучаються в якості операторів грантів організацій-учасники РПР, які беруть на себе адміністрування грантів.
3. Оператором гранту РПР може бути організація, яка:
 - Є організацією-учасником РПР.
 - Має бездоганну репутацію серед донорів, що фактично означає добросовісне та ефективне виконання усіх попередніх проектів, фінансованих донорами.
 - Має достатній рівень організаційної спроможності, необхідні кадрові ресурси та прозорі процедури прийняття управлінських рішень всередині організації. У разі, якщо до подання заявки донору/-ам учасник не має відповідних кадрових ресурсів, він повинен забезпечити залучення відповідних спеціалістів із початком проекту.

- За останні кілька років (мінімум один рік) пройшла зовнішній фінансовий аудит, за результатами якого підтверджено достовірність інформації у фінансовій звітності, цільове витрачання коштів, добросовісність та належний рівень фінансових та тендерних процедур.
 - Має чіткі задокументовані процедури щодо здійснення проектної діяльності, звітності, бюджетування, платежів та купівлі товарів і послуг.
 - Готова взяти на себе відповідальність за ефективне і належне виконання грантової угоди з донором та відкрито прозвітувати за нею.
4. Організація, яка стає оператором гранту зобов'язується дотримуватися рішень органів РПР (Координаційної Ради, Ради та Секретаріату). Рада може затвердити текст Меморандуму, який підписує оператор гранту РПР.
 5. Оператор гранту може відмовитися виконувати рішення Ради РПР чи Секретаріату, якщо воно суперечить 1) вимогам законодавства України, 2) вимогам донора, 3) внутрішнім правилам чи процедурам організації. Про це він повинен невідкладно повідомити Раду РПР з наданням необхідних пояснень.
 6. Оператор гранту може використовувати на адміністрування гранту до 10 % від бюджету проекту. Працівники Секретаріату РПР, які залучаються в рамках проекту, мають бути підпорядковані керівним органам РПР незалежно від того, в рамках якої організації оператора гранту їм виплачується винагорода.
 7. Всі грантові заявки та бюджети схвалюються Радою РПР та кореспондують із зведеним бюджетом Секретаріату РПР.
 8. За домовленістю з організацією-учасницею РПР грантова заявка для потреб групи може включати деякі статті витрат Секретаріату. У такому випадку Рада РПР схвалює лише ту частину грантової заявки та бюджету, яка стосується Секретаріату РПР.
 9. Рада РПР визначає на конкурсних засадах оператора гранту для залучення коштів від благочинців. РПР обов'язково оприлюднює звіт про отримання коштів від благочинців та про їх витрачання.

V. ФАНДРЕЙЗИНГ ДЛЯ ПОТРЕБ ГРУПИ

1. Фандрейзинг для потреб групи забезпечують громадські організації-учасниці РПР, які входять до складу групи. Громадські організації-учасники РПР, які займають фандрейзингом чи планують ним зайнятися вносяться Секретаріатом РПР у реєстр. Правила цієї Політики не поширюються на просте згадування громадською організацією у грантовій заявці факта її членства у РПР.
2. Організації, які внесені в реєстр, несуть первинну відповідальність за забезпечення фандрейзингу на потреби групи, у тому числі щодо забезпечення діяльності менеджера та експертів групи. Секретаріат РПР надає сприяння таким організаціям, у тому числі залучає для консультування фандрейзера, організовує тренінги та донорські зустрічі.
3. Секретаріат РПР за наявності можливості залучає додаткові кошти для потреб груп через операторів грантів. Залучені кошти розподіляються (у точу числі на конкурсних засадах) згідно рішень Ради РПР зокрема на надання субгрантів та фінансування аналітичних продуктів груп або мікропроектів.
4. Організації-учасники РПР мають право подавати проектні заявки донорам, де передбачається діяльність в рамках РПР після погодження в експертній групі РПР. Проектні заявки повинні бути спрямовані на досягнення цілей групи, в якій організація бере участь. Якщо грантова заявка стосується кількох груп РПР, організація має докласти розумних зусиль для того щоб узгодити заявку зі всіма відповідними групами.
5. Організації, які мають досвід виконання грантових заявок подають донору заявки, погоджені в експертній групі РПР, самостійно та інформують Секретаріат РПР щодо намірів подати заявку, факту подання проектної заявки та рішення донора.
6. Нові організації, які не мають досвіду виконання грантових заявок, подають заявки донорам лише після додаткового затвердження грантової заявки Радою РПР.

7. Секретаріат РПР надає сприяння новим організаціям у підготовці грантових заявок та у пошуку можливостей фінансування. Організація не вважається новою, якщо вона успішно виконала два або більше грантових проекти. Такі правила встановлюються з метою гарантування високого рівня якості документів, які виходять від імені РПР.
8. Секретаріат веде реєстр організацій учасниць РПР, які є учасницями груп та можуть подавати грантові заявки для забезпечення потреб групи, з відміткою чи є організація новою чи досвідченою.
9. Секретаріат підписує рекомендаційний лист до грантових заявок для потреб групи згідно з рішенням відповідної групи або у випадках передбачених цією Політикою згідно з рішенням Ради РПР.
10. У разі, якщо організація-учасник РПР потребує консультацій від фандрейзера, вона має надати запит фандрейзеру в електронній формі з копією на головного експерта та менеджера групи, що містить опис діяльності, на яку буде здійснюватися пошук фінансів у рамках грантового проекту.

VI. УНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Особи залучені до фандрейзингу не повинні використовувати зв'язки з донором або з потенційним донором в особистих потребах, потребах родичів, друзів чи колег.
2. Жоден представник РПР, який бере участь у поданні грантової заявки (у т.ч. оператори грантів), ухваленні або виконанні грантової угоди, не повинен мати конфлікт інтересів. Особа, яка має наявний чи потенційний конфлікт інтересів, у т.ч. особистий зв'язок чи зв'язок членів сім'ї із донорською організацією, має повідомити про це Раду РПР чи інший орган, що ухвалює рішення.