**Відбіркові Критерії «Ініціативи з розвитку аналітичних центрів»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМА** |  **КРИТЕРІЇ/ВИМОГИ** | **«ОБОВ’ЯЗКОВО»для участі в конкурсі «Інституційна підтримка аналітичних центрів»** | **«ОБОВ’ЯЗКОВО» після завершення гранту** | **«БАЖАНО» розробити /досягнути рівня розвитку під час реалізації гранту** | **Підтверджуючі документи**  |
| **ВРЯДУВАННЯ** |  |  |  |  |  |
| **Ціль** | Мати місію діяльності організації | Задокументована місія/ціль | Місія/ціль прописані в Стратегічному плані | Місія організації відповідає Стратегічному плану і глибоко вкорінена в організацію | * Місія
* Вебсайт
* Річний звіт
* Статут
* Публікації
 |
| **Структура управління організацією** | Мати незалежне і активне Правління | Готовність і бажання створити незалежне Правління під час реалізації міні-гранту | Діюче незалежне Правління, що бере активну участь в роботі організації | Ефективне Правління, яке виконує роль наглядового і стратегічного органу і звітує вищому керівному органу (Загальним зборам)  | * Статут
* Протоколи засідань Правління
* Інформація про членів Правління
 |
|  | Мати незалежні Загальні збори (ЗЗ) | Готовність і бажання створити незалежні Загальні збори під час реалізації міні-гранту | Незалежні Загальні збори (не більше ⅓ працівників організації/оплачував-них експертів можуть бути членами Загальних зборів) | Ефективні Загальні збори | * Статут
* Протоколи зібрань ЗЗ
* Інформація про членів ЗЗ
 |
|  | Політика запобіганнята врегулювання конфлікту інтересів | Знати і розуміти, що таке конфлікт інтересів. Мати готовність задокументувати політику /процедуру врегулювання конфлікту інтересів. | Мати задокументовану політику / процедури врегулювання конфлікту інтересів  | Мати механізми запобігання та врегулювання конфлікту інтересів | * Політика запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
* Протоколи засідань Правління
* Інтерв’ю з членом Правління
* Інтерв’ю з виконавчим директором
* Інтрев’ю з менеджером програми
 |
|  | Юридичний статус | Реєстрація згідно вимог українського законодавства. Наявність статусу неприбутковості | Статутна діяльність включає в себе сферу аналітичної діяльності і public policy work | Не передбачено | * Статут
* Реєстраційні документи
 |
|  | Чіткий процес прийняття рішень в організації | Не передбачено | Наявність офіційної процедури делегування повноважень, що відповідає положенням Статуту | Наявність офіційної процедури делегування повноважень, що відповідає розміру організації та видам її діяльності | * Статут
* Інші документи, що стосуються процесів прийняття рішень
* Посадові інструкції
* Протоколи засідань Правління
 |
| **Стратегія** | Стратегічний план  | Організація має визначені напрямки діяльності та готова розробити під час гранту стратегічний план | Наявність оновленого та націленого на результат стратегічного плану і матриці результатів (RAF), які є актуаль-ними щонайменше на період реалізації організаційного гранту | АЦ вимірює результати діяльності, а не заходи, має дієвий план моніторингу і оцінки як складову RAF.Стратегічний план щорічно переглядається на предмет його виконання, відповідно до проміжних етапів та індикаторів, зафіксованих у RAF | * Стратегія
* Річний план
* Річний звіт

СтратегіяРічний план дійРічний звітПерелік проектів / грантова історія  |
| **Управління ризиками** | Процедури з управління ризиками | Не передбачено | В Стратегічному плані передбачено аналіз потенційних ризиків та План заходів щодо зниження ризиків | Використовується процедура управління/ зниження ризиків | * Процедура управління ризиками
 |
| **Ґендерна рівність/недискримінація** | Розробкаі дотримання політики про ґендерну рівність і недискримінацію.Впровадження ґендерного/недис-кримінаційного компоненту в документах, що регулюють діяльність | Не передбачено | Розуміння переваг дотримання політики про ґендерну рівність та недискримінаціюЗабезпечення ґендерного балансу в процесі підбору кадрів та залучення членів керівних органів до діяльності організації | Наявність політики про ґендерну рівність і недискримінацію.Забезпечення ґендерного балансу в процесі підбору кадрів та залучення членів керівних органів до діяльності організації Включення ґендерного / недискримінаційного компоненту, за можливості, у полісі дослідження та дотримання ґендерної рівності в програмній діяльності | * Перелік працівників
* Політика про ґендерну рівність/недискримінацію
 |
| **Екологічна складова** | Наявність і дотримання екологічної політикиЗа можливості, включити екологічний компонент до полісі досліджень та адвокаційної діяльності | Не передбачено | Розуміння переваг дотримання екологічної політикиПроведення/включення оцінки впливу на навколишнє середовище (EIA) в програмну діяльність | Наявність екологічної політики Включення екологічного компоненту, за можливості, у полісі діяльністьПроведення/включення оцінки впливу на навколишнє середовище (EIA) в програмну діяльність | * Екологічна політика
* Спрощена форма оцінки впливу на навколишнє середовище («зелена» панель)
 |
| **МЕНЕДЖМЕНТ І ОПЕРАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ** |  |  |  |  |  |
| **Аналітичні можливості** | Полісі діяльність | Організація має досвід аналітичної/полісі роботи та може його підтвердити аналітичними публікаціями та виконаними проектами.  | Наявність штатних аналітиків  | Наявність регулярної експертної оцінки  | Перелік працівниківПерелік проектівПерелік мережОпис процедури контролю якості |
|  | Проведення тематичних полісі досліджень: практичні публікації з чіткими рекомендаціями  | Близько 30% публікацій стосуються полісі досліджень і містять рекомендації для представників органів влади | Близько 50% публікацій стосуються полісі досліджень і містять рекомендації для представників органів влади  | Більше 70% публікацій стосуються полісі досліджень і містять рекомендації для представників органів влади | Примірники/лінки на звіти щодо розробки полісі рекомендацій, аналітики. |
|  | Наявність експертної оцінки  | Не передбачено | Політика зовнішнього рецензування, застосовується до всіх вагомих публікацій | Наявність анонімного рецензування, застосовується до всіх значимих публікацій | Політика щодо експертної оцінки продуктів і приклади оцінених публікацій, перелік експертів, що проводять оцінку |
|  | Чіткі вимоги (стандарти) до різних видів публікацій, наприклад, експертних коментарів, аналітичних документів, програмних документів, досліджень, звітів. Обов’язкові вимоги щодо стилістики, обсягу, стилю рекомендацій  | Не передбачено | Чітко прописані та узгоджені з аналітиками вимоги до підготовки аналітичних документів  | Чітко прописані вимоги до підготовки аналітичних документів, доступні для аналітиків і є обов’язковими для всіх аналітичних матеріалів | Примірник вимог до публікацій |
|  | Дослідження ґрунтуються на чіткій та інноваційній методології |  | Дослідження ґрунтуються на чіткій методології. Організація використовує різні методології, залежно від дослідження | Організація використовує різні методології, що чітко пояснюються у публікаціях; те саме стосується випадку, якщо організація розробила власну інноваційну методологію | Приклад дослідницьких методологій |
| **Річне планування і звітування** | Інструмент самооцінки | Не передбачено | Результат самооцінки не нижче, ніж 60 балів | Результат самооцінки не нижче, ніж 80 балів | * Інструмент самооцінки АЦ
 |
| Річне планування і звітування | Не передбачено | Щорічне планування діяльності АЦ Випуск річного звіту АЦПублікація річного звіту АЦ онлайн | Наявність річного плану діяльності АЦ, який передбачає перелік результатів за підсумками року, що відповідають Стратегії | * Стратегічний план
* Річний план дій
* Річні звіти (за останні два роки)
* Перелік виконаних проектів
 |
| **Людські ресурси** | Наявність та застосування процедур по роботі з персоналом | Прийом на роботу працівників та консультантів на контрактній основі (та за підписаними угодами) | Не передбачено | Наявність політики та процедур роботи з персоналом   | HR policyПолітика роботи з персоналом |
|  | Персонал | Організація готова у разі отримання гранту оформити виконавчого директора та бухгалтера, як штатних працівників. | Основна команда АЦ (керівник,аналітики, менеджери, бухгалтерія) оформлена штатними працівниками або сумісниками | Не передбачено | Штатний розпис |
|  | Управління організацією  | Не передбачено | Не передбачено | Опис системи управління організацією, періодичності зміни топ-менеджменту та порядок передачі повноважень | Опис системи управління організацією |
|  | Тарифна сітка | Не передбачено | Розуміння того, як розраховується заробітна платня персоналу та бажання розробити тарифну сітку під час реалізації інституційного гранту. | Розроблена тарифна сітка для всіх посад із переліком необхідних компетенцій для підвищення заробітної платні /гонорару. Тарифна сітка передбачає поступове підвищення зарплат і не допускає значних розбіжностей в розмірі оплати праці керівництва та програмного персоналу | Тарифна сіткаПідтвердження перерахування заробітньої платні |
|  | Посадові інструкції | Не передбачено | Наявність посадових інструкцій для керівного складу | Наявність посадових інструкцій для всього персоналу | * Посадові інструкції
 |
| **Комунікація** | * Комунікаційна стратегія
 | Не передбачено | Не передбачено | Наявність комунікаційної стратегії, що включає внутрішні та зовнішні комунікації і відповідає Стратегічному плану | * Комунікаційна стратегія
 |
| **Антикорупційний компонент** | Наявність та дотримання антикорупційної політики  | Не передбачено | Наявність антикорупційної політики, яка: 1. Дає можливість анонімного повідомлення
2. Забезпечує захист інформатору
3. Містить чітку процедуру проведення розслідування
 | Персонал і консультанти АЦ знають процедуру інформування про потенційне порушення | Антикорупційна політика |
| **Організаційна структура**  | Затверджена організаційна структура | Наявність персоналу | Наявність офісу |  | * Організаційна структура
* Посадові інструкції
 |
| **Зовнішні контракти і донори** | Грантова історія | Наявність досвіду отримання і ефективної реалізації зовнішніх грантів | Наявність досвіду отримання і ефективної реалізації зовнішніх грантів (включаючи міні-гранти) | Наявність мережі партнерів, необхідних для успішної реалізації програмної діяльності | * Перелік донорів
* Перелік поточних проектів/програм із зазначенням донорів
* Перелік партнерів
 |
| **Програмний менеджмент** | Наявність сталого підходу до забезпечення ефективної реалізації проектів | Не передбачено | Не передбачено | Наявність певних шаблонів та інструментів для планування та управління проектамиНаявність сервера для спільного зберігання робочих матеріалів | Бюджети проектів та звіти (приклад)Задокументоване управління проектамиПриклади звітів донорамПриклади заявок на участь у проекті |
| **ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**  |  |  |  |  |  |
| **Загальні фінансові системи** | Наявність затверджених фінансових положень (фінансова політика або інше) | Наявність базових процедур фінансового управління  | Наявність фінансової політики чи подібного документу з фінансової діяльності |  | * Фінансова політика
 |
| **Фінансова звітність** | Наявність чітких, прозорих і надійних фінансових звітів | Належна та своєчасна фінансова звітність згідно вимог чинного законодавства  | АЦ складає баланс і готує звіт про фінансові результати, що затверджуються Правлінням | Не передбачено | * Річні фінансові звіти за останні три роки
* Аудиторський звіт (відповідно до міжнародних стандартів)
* Положення про фінансову звітність
 |
| **Авторизація платежів та переказ коштів** | Високий рівень внутрішнього контролю за авторизацією платежів та переказом коштів  | Не передбачено | Наявність системи авторизації платіжних документів, що передбачає принаймні два підписиПраво підписувати фінансові документи задокументовано належним чином | Наявність політики відряджень | * Перелік осіб, що мають право підпису платіжних документів
* Політика авторизації платежів
* Копії авторизованих рахунків
 |
| **Бюджет** | Річний консолідований бюджет | Наявність проектних бюджетів на кожен проект | Наявність річного консолідованого бюджету, що відповідає Стратегічному плану і Річному плану  | Наявність бюджетної політики та проведення регулярного бюджетного моніторингу на рівні Правління та керівництва  | * Річний бюджет
* Проектний бюджет
* Інтерв’ю з фінансовим директором
* Інтерв’ю з Правлінням
* Річний бюджет організації за останні три роки (первинний та переглянутий)
 |
| **Фінансування** | Диверсифікація джерел фінансування | Відсоток фінансування з інших джерел (не кошти інституційного гранту) не має перевищувати 55% від річного бюджету організації за 2018 рік. За основу береться загальний бюджет організації 2018 року | Відсоток фінансування з інших джерел (не кошти інституційного гранту) не має перевищувати 55% від річного бюджету організації за 2018 рік. За основу береться загальний бюджет організації 2018 року |  | * Річний бюджет
* Перелік грантів
 |
| **Закупівлі** | Наявність та дотримання політики закупівель товарів та послуг | Не передбачено | Наявність задокументованої та затвердженої політики закупівель згідно вимог SidaДотримання політики закупівель  |  | * Політика закупівель товарів та послуг
* Протокол засідань Закупівельного комітету
 |
| **Аудит** | Успішний досвід проходження аудиторських перевірок  | Не передбачено | Проведено річний фінансовий аудит згідно міжнародних стандартів аудиту IFAC  | Наявність політики проведення аудиту або встановленої процедури проведення регулярних контрольно-ревізійних перевірок згідно стандартів IFAC з чітким ТЗ для аудитора | * Політика проведення аудиту
* Аудиторські звіти
 |
| **Бухгалтерський облік**  | Система бухгалтерського обліку | Наявність кваліфікованого бухгалтера, бухгалтерський облік здійснюється згідно встановленого порядку  | Не передбачено | Бухгалтерський облік ведеться за принципом нарахуваньОблік транзакцій ведеться в професійній бухгалтерській програмі  | * Облікова політика
* Бухгалтерська програма
* Посадова інструкція бухгалтера
 |
| **Фандрейзинг** | Наявність та дотримання фандрейзингового плану | Перелік потенційних джерел фінансування | Не передбачено | Наявність фандрейзингового плану та штатного працівника, відповідального за збір коштів | * Фандрейзинговий план
 |