



СТАНДАРТИ ЗА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ
НА ГРАЖДАНСКА
ОРГАНИЗАЦИЯ

СТАНДАРТИ ЗА ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКА ОРГАНИЗАЦИЯ

Списък за самопроверка

1. ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ

Проверка на интернет страницата за наличие на:

	Данни за контакт.
	Имена на екипа.
	Имена на членовете на управителните органи.
	Информация за дейността на организацията.
	Годишни финансови и програмни отчети.
	Ако организацията предоставя финансиране, списък с получателите на финансиране и размера на предоставената финансова подкрепа най-малко за последните 2 години.
	Дарителите на организацията и организациите, които финансират дейността ѝ.
	Организационна структура (органограма). В случаите, когато тази информация не е представена на интернет страницата, тя трябва да е включена в годишния отчет за дейността.

Проверка на вътрешни документи за дейността:

	Устройствен акт/Устав, който предвижда поне двустепенна система на управление.
	Устройствен акт/Устав, който регламентира мандата на управителния орган. Предвидено е, че върховният орган на управление, когато е Настоятелство или Управителен съвет, провежда най-малко две заседания годишно, а когато е Общо събрание, то се свиква най-малко веднъж през всяка календарна година.
	Договори за получени дарения и финансираня. Отчети за изпълнение на договорите към съответния дарител или финансираща организация, които удостоверяват, че получените средства са разходвани целево.
	Годишен финансов отчет.
	Годишен отчет за дейността, който посочва дарителите на организацията и организациите, които финансират дейността ѝ, както и организационната структура (органограма).
	Одиторски доклад (в случаите, когато е приложимо).
	Протоколи от заседания на управителните органи.
	Правилник за работа.
	Политика за защита на личните данни.
	Политика за предотвратяване на изпирането на пари и финансиране на тероризъм.
	Счетоводна политика, описваща системата на водене на счетоводство.
	Политика за закрила на децата (в случаите, когато е приложимо).
	Етичен кодекс.
	Политика за приемане на дарения (в случаите, когато е приложимо).

Проверка на публично предоставяната информация (отчет) за всяка проведена кампания за набиране на средства. Информацията включва:

	Финансови цели и механизми за набиране на средствата.
	Начините, по които са набрани средствата.
	Предназначението на набраните средства.
	Приходите, набрани от кампанията.
	Разходите за осъществяване на кампанията.
	Начина на изразходване на набраните средства.
	Постигнатите резултати с набраните средства.

Проверка на информацията, предоставяна на платформи за публично набиране на средства. Информацията включва:

	Правила (общи условия) за приемане и одобряване на каузи, включително система за проверка и набор от изискваните документи.
	Процент от даренията, който организацията отчислява от размера на всяко дарение за обезпечаване на собствените си нужди по администрирането на платформата (не повече от 10 %). Разходите, които покрива отчисленият процент. Когато организацията не удържа общ процент – информация за всички банкови такси, които се начисляват извън таксата за услугата.
	Договор за всяка кампания, който урежда взаимоотношенията на страните.
	Размер на приходите, генерирани от всяка кампания във всеки момент.
	Налична информация за начина на изразходване на приходите от всяка кампания.
	Принципите и начините за пренасочване на набраните средства за кампании, при които предсрочно е отпаднала необходимостта от набиране на средства.

2. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Проверка на документи

	Задания за работата или длъжностни характеристики за всеки от членовете на екипа – служители, временно наети лица и доброволци.
	Трудови договори/граждански договори за наетите членове на екипа.
	Система за повишаване на капацитета на членовете на екипа – служители и доброволци.
	Сертификати или други документи за положен доброволен труд, посочващи неговото времетраене, естеството на работата и постигнатите резултати.

3. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

За да удостоверят, че във всяко свое действие избягват ситуации на конфликти на интереси (КИ); че член на колективния орган не участва в обсъждане или вземане на решения по въпроси, засягащи го директно (като преизбиране или лично възнаграждение) или въпроси, отнасящи се към негови близки роднини, както и към юридически лица, в които той участва; и че членовете на колективния орган, както и служителите декларират всяка актуална или потенциална възможност за КИ, организацията има следните документи:

	Декларации за потенциален или възникнал конфликт на интереси.
	При възникнал конфликт на интереси – протоколи от заседания, които демонстрират, че съответното лице не е участвало във вземането на решение, свързано с конфликта.

За да удостовери, че ако членовете на управителните и оперативните нива на организацията или свързани с тях лица¹ са служители във финансиращи програми/проекти/институционални отдели в местната и централната власт, то организацията не получава финансиране от тези източници на средства:

	Вътрешни документи на организация за липса на конфликт на интереси на нейните служители и членове на управителни и върховни органи по критерий месторабота.
	Списък на членовете на колективните управителни органи, който удостоверява, че мнозинството от тях не са служители на висши управленски позиции в институции на местната или централната власт.

¹ Свързани лица са:

1. съпрузи, роднини по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднини по сватовство - до втора степен включително;
2. лицата, в политическа зависимост едно спрямо друго;
3. лицата, които са учредители и/или управители на съвместна фирма или НПО.