



Громадська організація
«УКРАЇНСЬКЕ ЯДЕРНЕ ТОВАРИСТВО»

(ГО «УкрЯТ»)

**ГРАНТОВІ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ
ГО "УКРАЇНСЬКЕ ЯДЕРНЕ ТОВАРИСТВО"**

1. Посібник з фінансового менеджменту

1.1 Загальні положення

Цей посібник визначає основні принципи фінансового управління, бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю для грантових проєктів ГО "Українське ядерне товариство" (далі - Організація).

1.2 Бухгалтерський облік та звітність

- Організація веде бухгалтерський облік відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні.
- Для кожного грантового проєкту відкривається окремий банківський рахунок (або використовується окремий субрахунок) для цільового використання коштів, щоб уникнути змішування бюджетів.
- Фінансова звітність готується щомісяця/щокварталу та перед подачею грантодавцю проходить обов'язкову перевірку фінансовим менеджером та затверджується керівником організації.
- Усі витрати повинні бути підтверджені оригіналами первинних документів (договори, акти, накладні, чеки, виписки).

1.3 Внутрішній контроль та розподіл обов'язків

Для запобігання помилкам, зловживанням та конфлікту інтересів Організація застосовує суворий принцип поділу обов'язків:

Процес	Ініціатор дії	Погодження/Авторизація	Виконання (Оплата)
Закупівля послуг або товарів	Координатор проєкту	Керівник проєкту	Фінансовий менеджер / Бухгалтер
Виплата заробітної плати	Керівник напрямку	Виконавчий Секретар	Головний бухгалтер

2. Політика оцінки та роботи з субгрантерами

Організація проводить ретельну комплексну перевірку потенційних партнерів-виконавців перед підписанням угод про субгранти для забезпечення цільового використання коштів донорів.

2.1 Критерії оцінки спроможності партнера

1. **Юридичний статус:** Офіційна реєстрація як неприбуткової організації або відповідного суб'єкта господарювання згідно із законодавством України.
2. **Фінансова спроможність:** Наявність банківських рахунків, прозорої системи бухгалтерського обліку та попереднього підтвердженого досвіду управління цільовими грантовими коштами.
3. **Кадровий потенціал:** Наявність кваліфікованої команди для реалізації проектних завдань.
4. **Репутаційні ризики:** Відсутність зв'язків із санкційними списками, судових проваджень щодо шахрайства та відсутність конфлікту інтересів.

3. Шаблон субгрантової угоди

УГОДА ПРО СУБГРАНТ № [Номер]

м. Київ

"[Дата]" [Місяць] 202_ року

ГО "Українське ядерне товариство", в особі [Посада, ПІБ], що діє на підставі Статуту (далі - Грантодавець), та [Повна назва організації-партнера], в особі [Посада, ПІБ] (далі - Субгрантер), уклали цю угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1 Грантодавець надає Субгрантеру цільове фінансування на реалізацію субпроекту "[Назва субпроекту]" у розмірі [Сума цифрами та прописом].

1.2 Кошти надаються виключно для виконання завдань, передбачених Додатком 1 (Бюджет та План заходів).

2. ЗВІТНІСТЬ ТА МОНІТОРИНГ

2.1 Субгрантер зобов'язаний надавати описові та фінансові звіти до [Число] числа кожного місяця, наступного за звітним.

2.2 Грантодавець залишає за собою право проводити фінансові аудити та моніторингові візити.

3. САНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1 У разі нецільового використання коштів Субгрантер зобов'язаний повернути повну суму нецільових витрат на вимогу Грантодавця протягом 10 (десяти) банківських днів.

3.2 За порушення умов антикорупційної політики угода розривається в односторонньому порядку.

4. Антикорупційна політика та запобігання шахрайству

4.1 Принцип "Нульової толерантності"

Організація дотримується принципу "нульової толерантності" та категорично забороняє будь-які форми хабарництва, відкатів, шахрайства, розтрата та корупції як серед своїх співробітників, так і серед партнерів-виконавців, постачальників та підрядників.

4.2 Механізм повідомлення про порушення

Будь-який співробітник, партнер або бенефіціар, який підозрює наявність корупційних або шахрайських дій, зобов'язаний негайно повідомити про це керівництво або Правління. Організація гарантує захист викривачів від будь-яких утисків.