

ПОЛІТИКА ЗАКУПІВЕЛЬ

Закупівлі — це придбання робіт, активів, товарів та послуг для БФ «Надія по всьому світові» відповідно до відкритого та прозорого процесу.

Метою цієї системи внутрішнього контролю за постачанням товарів та послуг є:

- забезпечення того, щоб замовлення оброблялися особами, які мають навички оцінки того, які покупки потрібні від постачальників, що пропонують найкращі умови,
- забезпечення того, щоб здійснені покупки не перевищували наданий бюджет, та
- забезпечення відповідності придбаних товарів та послуг кількості та ціні, зазначеним у замовленні.

Цілі цієї політики

- Дотримання найвищих етичних стандартів у питаннях закупівель, тобто мінімізація ризику шахрайства.
- Забезпечення придбання правильних товарів або послуг з точки зору правильної якості та специфікації.
- Досягнення оптимального співвідношення ціни та якості.
- Забезпечення дотримання умов грантів.
- Діяти справедливо щодо постачальників.
- Просування рівності, різноманітності та сталого розвитку у всіх питаннях закупівель.

Ключові принципи

Підтримувати найвищі етичні стандарти

БФ «Надія по всьому світові» цінує свою репутацію етичної поведінки, фінансової доброчесності та надійності, а також проводить політику нульової толерантності до хабарництва.

Співробітники не повинні приймати жодних подарунків, винагород або гостинності від будь-якої організації чи особи, з якою вони контактують під час своєї роботи, як спонукання до вчинення або невчинення чогось у своїй офіційній ролі.

Досягнення оптимального співвідношення ціни та якості

Існують два основні аспекти, що впливають на співвідношення ціни та якості при закупівлі товарів та/або послуг: якість та кількість продукту/послуги та джерело постачання.

При закупівлі товарів та/або послуг ми враховуємо мету товарів або послуг, необхідні характеристики та термін служби, надійність та специфікації обслуговування.

Діяти справедливо щодо постачальників

БФ «Надія по всьому світові» намагатиметься забезпечити, щоб малі та середні підприємства (МСП) мали справедливий та рівний доступ до контрактів, аннсованих БФ «Надія по всьому світові», та стандартні процеси для забезпечення послідовності, щоб забезпечити справедливий та відкритий підхід до тендерів.

БФ «Надія по всьому світові» прагне сплачувати постачальникам за товари та/або послуги протягом 30 днів з моменту отримання рахунку-фактури. Для досягнення цієї мети ми будемо оперативно обробляти відповідну документацію з нашого боку та заохочувати наших постачальників робити те саме.

Сприяти рівності, різноманітності та сталому розвитку

БФ «Надія по всьому світові» має законодавчий обов'язок заборонити дискримінацію за ознаками інвалідності, раси та статі у всіх своїх функціях. Ми забезпечимо, щоб закупівля товарів, послуг та об'єктів здійснювалася відповідно до наших зобов'язань щодо рівності та різноманітності. Ми не будемо використовувати постачальників, які не поділяють наших цінностей щодо рівності можливостей та різноманітності.

Управління та аудит

БФ «Надія по всьому світові» несе відповідальність за встановлення механізмів для забезпечення належного ведення наших справ, включаючи відповідність стандартам належного управління та підзвітності щодо закупівель.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»
«31» грудня 2020 р.



ДОДАТОК 1

до Політики закупівель
БФ «Надія по всьому світові»

1. Мета додатку

Цей Додаток встановлює чіткий розподіл ролей і відповідальностей у процесі здійснення закупівель, постачання та логістики в БФ «Надія по всьому світові», відповідно до вимог Політики закупівель та внутрішніх процедур Фонду.

2. Відповідальні особи

**2.1. Президент Фонду

Президент Фонду здійснює загальний контроль та стратегічне керівництво закупівельними процесами, а саме:

- затверджує потребу в закупівлях, бюджетні межі та відповідність грантовим умовам;
 - приймає фінальні рішення щодо вибору постачальників у випадках, що потребують ескалації;
 - контролює дотримання етичних принципів, недискримінації та прозорості;
 - забезпечує функціонування внутрішніх механізмів контролю та підзвітності;
 - проводить періодичний перегляд Політики закупівель і цього Додатку;
 - здійснює нагляд за виконанням умов договорів та якістю постачання.
-

****2.2. Бухгалтерка**

Бухгалтерка відповідає за операційне виконання закупівель і ведення відповідної документації. Основні функції:

- збір і первинна оцінка потреб підрозділів/проектів у товарах та послугах;
- отримання та аналіз комерційних пропозицій від постачальників;
- підготовка документів для погодження закупівлі Президентом Фонду;
- оформлення замовлень та забезпечення їх відповідності бюджету;
- приймання товарів/послуг і перевірка відповідності кількості, якості й вартості;
- оформлення фінансових документів (рахунків, актів, накладних);
- своєчасне подання документів для оплати та контроль термінів платежів;
- ведення архіву закупівельної документації та забезпечення можливості аудиту;
- взаємодія з постачальниками з організаційних та операційних питань.

3. Спільні зобов'язання відповідальних осіб

- дотримуватися принципів прозорості, доброчесності та нульової толерантності до корупції;
- забезпечувати економне, ефективне та цільове використання коштів Фонду;
- діяти відповідно до умов грантових угод та внутрішніх процедур Фонду;
- брати участь у внутрішніх перевірках та аудитах;
- здійснювати контроль за своєчасним постачанням та логістикою;
- підтримувати рівні можливості й недискримінаційний підхід у співпраці з постачальниками.

4. Заключні положення

Цей Додаток є невід'ємною частиною Політики закупівель БФ «Надія по всьому світові» та підлягає обов'язковому виконанню всіма співробітниками, залученими до процесу закупівель.

У разі змін у структурі Фонду або розподілі функцій, цей Додаток може бути оновлений окремим рішенням Президента Фонду.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»

«10» січня 2024 р.

