



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет
імені Петра Могили

Кафедра менеджменту

СКОРОХОД АНДРІЙ ОЛЕГОВИЧ

РОЗВИТОК СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ РЕГІОНАЛЬНИХ
ОСЕРЕДКІВ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ (НА ПРИКЛАДІ
Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста
України)

Кваліфікаційна робота магістра на здобуття
ступеня вищої освіти магістр
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 073 «Менеджмент»
за освітньо-професійною програмою «Менеджмент у сфері
охорони здоров'я в галузі знань «Управління та
адміністрування»»

Керівник кваліфікаційної роботи магістра:
канд. екон. наук, доц. Черненко К.П.

Рецензент: д-р. екон. наук, професор
Євчук Л.А.

Миколаїв 2022

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ.....	4
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНИХ ОСЕРЕДКІВ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ	8
1.1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНИХ ОСЕРЕДКІВ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, МІСЦЕ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ У СТРУКТУРІ МІЖНАРОДНОГО РУХУ ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА ТА ЧЕРВОНОГО ПІВМІСЯЦЯ	8
1.2. SWOT - АНАЛІЗ, ЯК ІНСТРУМЕНТ ОЦІНКИ ТА УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСАМИ (НА ПРИКЛАДІ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ)	14
1.3. ІНСТРУМЕНТИ ОЦІНКИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО РУХУ ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА ТА ЧЕРВОНОГО ПІВМІСЯЦЯ.	17
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.....	54
2.1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВОГО СТАНУ ЗАКЛАДУ СФЕРИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я У СИСТЕМІ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.	54
2.2. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСЕРЕДКІВ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.	74
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ТА ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.....	80
3.1. ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ В УПРАВЛІННІ МИКОЛАЇВСЬКОЮ ОБЛАСНОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.	80

3.2 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ	91
ВИСНОВКИ.....	132
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	132
ДОДАТКИ.....	138

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ

ЧП	- Члени Правління
ТР	- Трудові ресурси
НТ	- Національне Товариство
МО	- Місцева організація
ТЧХУ	- Товариство Червоного Хреста України
МР	- Мобілізація ресурсів
СП	- Стратегічний План
Команда МО	- Співробітники, волонтери та Члени Правління
ФГД	- Фінансово господарська діяльність.
ЧХНТ	- Національне товариство Червоного Хреста.

ВСТУП

Виклики у нашого часу пов'язані з реформуванням більшості сфер діяльності у нашій державі та не стабільною економічною та політичною ситуацією в регіоні створюють передумови у перегляді систем менеджменту у неурядовому секторі а саме діяльності міжнародних організацій в тому числі їх регіональних осередків. Одним з напрямків вирішення цієї задачі в умовах сьогодення слід вважати розробку та впровадження в практику нових інструментів розвитку організаційного потенціалу. Ефективне впровадження методів та інструментів оцінки та формування на їх основі стратегічних та операційних планів являє собою важливу науково-прикладну задачу.

Сьогодні система менеджменту регіональних осередків Товариства Червоного Хреста України має безліч недоліків та характеризується слабким розвитком, механізмів управління, що стало стримуючим фактором розвитку організації та зумовило вибір теми роботи, постановку цілей і завдань дослідження.

Важливим аспектам окремих питань цієї задачі присвячені дослідження провідних фахівців Міжнародної Федерації Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, Міжнародного Комітету Червоного Хреста та багатьох Національних Товариств не є виключенням і Товариство Червоного Хреста України.

Виконаний аналіз досліджень довів, що для кожного елемента у структурі Міжнародного руху Червоного Хреста спираючись на умови Севільської угоди важливим є розвиток регіональних та місцевих осередків. Таким чином, завдання підвищення ефективності роботи регіональних осередків міжнародних організацій на підставі теоретичних основ систем менеджменту є актуальним науково-прикладним завданням.

Мета і задачі дослідження. Метою магістерської роботи є розробка практичних рекомендацій щодо розвитку системи менеджменту регіональних

осередків міжнародних організацій (на прикладі Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України).

Для досягнення поставленої мети в магістерській роботі були вирішені такі задачі:

- досліджено економіко-правові засади функціонування регіональних осередків міжнародних організацій, визначено місце Миколаївської обласної організації ТЧХУ у структурі Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця;

- здійснено SWOT – аналіз діяльності Миколаївської обласної організації ТЧХУ;

- систематизовано інструменти оцінки системи менеджменту, що використовуються у рамках Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця;

- здійснено аналіз фінансово-господарської діяльності закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України;

- здійснено оцінку ефективності системи менеджменту осередків Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України;

- обґрунтовано напрями та шляхи вдосконалення системи менеджменту Миколаївської обласної організації ТЧХУ.

Об'єктом дослідження є процес розвитку системи менеджменту регіональних осередків міжнародних організацій на прикладі Миколаївської обласної організації ТЧХУ.

Предметом дослідження є теоретичні засади та практичні аспекти розвитку системи менеджменту регіональних осередків міжнародних організацій на прикладі Миколаївської обласної організації ТЧХУ.

Методи дослідження. Для досягнення поставлених завдань у роботі було використано комплекс загальнонаукових та спеціальних методів дослідження, зокрема: системного узагальнення – для здійснення огляду наукової літератури для дослідження теоретичних основ функціонування регіональних осередків

міжнародних організацій; методи аналізу та синтезу – для дослідження теоретичних підходів до оцінювання ефективності системи менеджменту; економічного аналізу – для дослідження фінансового стану закладу сфери охорони здоров'я; таблично-графічний – для наочного представлення результатів аналізу; логічного аналізу та узагальнення – для обґрунтування рекомендацій щодо підвищення ефективності системи менеджменту.

Науково-прикладна задача оптимізації структури організації та розширення можливостей вирішувалась в рамках новітніх концепцій та сучасних методологій. При виконанні досліджень використовувались методи: SWOT-аналізу, оцінка ефективності системи менеджменту БОСА – оцінка рівня організаційного розвитку.

Новизна одержаних результатів дослідження полягає в поглибленні теоретичних засад оцінювання ефективності системи менеджменту досліджуваної організації та розробці практичних рекомендацій щодо її підвищення.

Отримала подальший розвиток запропонована система менеджменту та внесенні відповідні зміни до проекту установчих документів.

Практичне значення отриманих результатів.

На підставі виконаних досліджень отримано та перевірено практикою розроблена організаційна структура, принцип формування структури підзвітних організацій.

Практичне значення роботи підтверджується позитивним використанням результатів у вирішенні практичних задач розвитку Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Особистий внесок здобувача. Всі теоретичні та практичні результати, які виносяться на захист і наведені в роботі, отримані автором особисто.

Структура та обсяг магістерської роботи. Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел із 49 найменувань та 2 додатків. Основний зміст роботи викладено на 130 сторінках тексту. Дипломна робота містить 24 рисунок та 14 таблиць.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНИХ ОСЕРЕДКІВ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

1.1. Економіко-правові основи функціонування регіональних осередків міжнародних організацій, місце Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України у структурі Міжнародного руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця

Міжнародний Рух Червоного Хреста і Червоного Півмісяця (далі Міжнародний рух) є найбільшою мережею гуманітарних організації у світі, основною метою якого є запобігати і полегшувати людські страждання у світі, зокрема під час збройних конфліктів, катастроф та стихійних лих.

Міжнародний рух включає у себе такі компоненти як: Міжнародний комітет Червоного Хреста, Міжнародна федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця та 193 національних товариств. Рішення Міжнародного руху приймаються на Міжнародній конференції Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, в якій беруть участь усі держави-учасники Женевських конвенцій від 12 серпня 1949 року, усі Національні Товариства, Міжнародний Комітет Червоного Хреста та Міжнародна Федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця. Усі структури Міжнародного руху співпрацюють з урядами, органами державної влади, іншими гуманітарними організаціями, представниками бізнесу заради допомоги вразливим категоріям людей по всьому світі, у своїй діяльності керуються єдиними принципами.

Принципи були прийняті на XX Міжнародній конференції Червоного Хреста та Червоного півмісяця у 1965 р.(Відень)

Гуманність: Міжнародний рух, виникнення якого зумовлене прагненням надавати допомогу всім пораненим на полі бою без винятку або переваги, намагається за будь-яких обставин як на міжнародному, так і на національному рівні попереджувати або полегшувати страждання людини. Рух покликаний захищати життя та здоров'я людей, забезпечувати повагу до людської

особистості. Він сприяє досягненню взаєморозуміння, дружби, співробітництва і міцного миру між народами.

Неупередженість: Міжнародний рух не робить будь-якого розрізнення за расовою, релігійною, класовою ознакою або політичними переконаннями. Він лише намагається полегшувати страждання людей і в першу чергу тих, хто найбільше цього потребує.

Нейтральність: Щоб зберегти загальну довіру, Міжнародний рух не може приймати будь-яку сторону у збройних конфліктах і вступати в суперечки політичного, расового, релігійного або ідеологічного характеру.

Незалежність: Міжнародний Рух незалежний. Національні товариства, надаючи допомогу уряду в його гуманітарній діяльності і дотримуючись законів своєї країни, повинні, проте, завжди зберігати автономію, щоб мати можливість діяти відповідно до принципів Міжнародного руху.

Добровільність: У своїй добровільній діяльності щодо надання допомоги Міжнародний рух ні в якій мірі не керується прагненням одержання вигоди.

Єдиність: У будь-якій країні може бути тільки одне національне товариство Червоного Хреста або Червоного Півмісяця. Воно повинно бути відкритим для всіх і здійснювати свою гуманітарну діяльність на всій території країни та за її межами.

Універсальність: Міжнародний Рух є всесвітнім. Всі національні товариства користуються рівними правами і зобов'язані надавати допомогу одне одному.

Усіх учасників Міжнародного руху об'єднує використання емблем червоного хреста, червоного хреста та червоного кристалу.

Міжнародний Комітет Червоного Хреста – це неупереджена нейтральна та незалежна організація, надзвичайна гуманітарна місія якого полягає у захисті життя та гідності жертв збройних конфліктів та інших ситуацій пов'язаних з насиллям, а також наданні гуманітарної допомоги. Штаб-квартира Міжнародного Комітету Червоного Хреста знаходиться у місті Женева (Швейцарія). Нині 20 тис. співробітників та 1,6 тис. делегатів працює у більш

ніж 90 країнах світу. Третина діяльності Міжнародного Комітету Червоного Хреста здійснюється у співпраці з національними товариствами. Міжнародний Комітет Червоного Хреста має місію в Україні яку значно розширив у 2014 році у контексті збройного конфлікту та ситуацій насилля на території України. Наразі Делегація Міжнародного Комітету Червоного Хреста знаходиться в місті Київ а також має Суб-делегації у Донецьку, Луганську, Слов'янську, Сєверодонецьку, Маріуполі та Офіс в Одесі.

Міжнародна Федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця – це універсальна гуманітарна організація та має статус спостерігача в Організації Об'єднаних Націй. Об'єднує 193 національні товариства, які визнають закріплене в установчих документах право Правління Федерації визначати курс та політики у погоджених гуманітарних сферах і сприяти співпраці між національними товариствами та іншими інституціями. Міжнародна Федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця займається питаннями координації та надання міжнародної гуманітарної допомоги жертвам природних та техногенних катастроф у мирний період. Її завданням є поліпшення життя вразливих категорій населення шляхом мобілізації сил гуманності. Секретаріат Міжнародної Федерації розташований у місті Женева (Швейцарія). У місті Київ є представництво організації та працює Делегація Міжнародної Федерації Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.

Національні Товариства Червоного Хреста та Червоного Півмісяця працюють у 193 країнах та відіграють важливу роль у гуманітарній діяльності органів влади своїх країн, надаючи допомогу під час надзвичайних ситуацій, здійснюють програми з охорони здоров'я, запроваджують соціальні проекти, поширюють знання про норми Міжнародного Гуманітарного права і гуманітарні цінності. Підчас збройних конфліктів надають допомогу потерпілому населенню і у деяких випадках підтримують медичні служби збройних сил а також надають допомогу партнерським товариствам. Наразі в Україні працюють Делегації та реалізуються проекти Данського,

Швейцарського, Німецького, Турецького, Австрійського, Люксембурзького та інших Національних Товариств.

Товариство Червоного Хреста України – національне товариство створена як самостійна громадська структура у квітні 1918 року як Український Червоний Хрест. Метою його діяльності є захист життя людини, запобігання та полегшення людських страждань, насамперед під час збройних конфліктів, стихійних лих, катастроф та аварій, надання допомоги медичній службі Збройних Сил України та органам охорони здоров'я, утвердження ідеалів миру та милосердя.

Згідно з Указом Президента України від 28 жовтня 1992 року № 548 – Товариство Червоного Хреста України – це єдине в Україні національне Товариство Червоного Хреста, що діє на території всієї країни. Основним його завданням є сприяння органам державної влади в їх діяльності у гуманітарній сфері. З 1993 року Товариство Червоного Хреста України визнане Міжнародним Комітетом Червоного Хреста та прийняте до Міжнародної Федерації Товариства Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.

У своїй діяльності Товариство Червоного Хреста України керується Женевськими конвенціями та додатковими протоколами до них від 12 серпня 1949 року, Конституцією України, Законами України «Про Товариство Червоного Хреста України» і «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні» іншими законодавчими актами та Статутом.

Товариство складається з 25 регіональних організацій у тому числі Київська міська організація та 24 обласні організації серед яких і Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України.

Керівними органами Товариства Червоного Хреста України є З'їзд Товариства, Правління Товариства, Президія Правління Товариства та Президент Товариства. З'їзд є вищим керівним органом та уособлює Товариство в цілому і організації якого представляють делегати З'їзду. Правління Товариства є вищим колегіальним органом Товариства у період між

З'їздами. Члени Правління Товариства обираються на 5 років. Президія Правління Товариства керує Товариством Червоного Хреста України між засіданнями Правління Товариства. Президент Товариства є вищою посадовою особою Товариства Червоного Хреста України та здійснює нагляд та контроль за діяльністю Товариства Червоного Хреста України та його керівних та виконавчих органів обирається на 5 років і має чотирьох Віце-президентів.

Також створюється виконавчий орган Національний комітет Товариства Червоного Хреста України під керівництвом Генерального директора Національного комітету.

Колегіальним органом Товариства Червоного Хреста України, що здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності є Ревізійна комісія Товариства Червоного Хреста України.

Структура регіональних організацій реплікує структуру керівних органів товариства та має у своєму складі Звітно-виборчу конференцію, Правління Організації, Президію Правління Організації, Голову Організації. Створює виконавчий орган Виконавчий комітет Організації під керівництвом Директора Виконавчого комітету організації. Колегіальний перевіряючий орган – Ревізійну комісію.

Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України – це регіональна організація Товариства Червоного Хреста України утворене у 1918 році як осередок Українського Червоного Хреста.

Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України є регіональним осередком і неподільною частиною Товариства Червоного Хреста України що створена як громадська, неприбуткова, добровільна гуманітарна організація і не займається підприємницькою діяльністю.

Штаб-квартира Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України знаходиться у власному приміщенні загальною площею 250 м² за адресою 54029, Миколаївська обл., м. Миколаїв, пр. Центральний 21 та має розгалужену мережу і її діяльність поширюється на всю територію

Миколаївської області та за своєю структурою відповідає адміністративно-територіальній ознаці.

Місцеві організації із статусом Юридичної особи такі організації:

- Миколаївська міська організація ТЧХУ
- Первомайська міська організація ТЧХУ
- Южноукраїнська міська організація ТЧХУ
- Первомайська районна організація ТЧХУ
- Арбузинська районна організація ТЧХУ
- Березнегуватська районна організація ТЧХУ
- Веселинівська районна організація ТЧХУ
- Баштанська районна організація ТЧХУ
- Казанківська районна організація ТЧХУ
- Кривоозерська районна організація ТЧХУ
- Очаківська міськрайонна організація ТЧХУ
- Вознесенська міськрайонна організація ТЧХУ

Місцеві організації із статусом відокремленого підрозділу:

- ВП Миколаївської ОО ТЧХУ в Березанському районі
- ВП Миколаївської ОО ТЧХУ у Вітовському районі
- ВП Миколаївської ОО ТЧХУ у Доманівському Районі
- ВП Миколаївської ОО ТЧХУ у Врадіївському районі
- ВП Миколаївської ОО ТЧХУ у Снігурівському районі

Підприємства установи та заклади Організації:

- ТОВ "Простір Допомоги"
- НЗОГ "Миколаївський фаховий коледж ТЧХУ"
- Підприємство Миколаївської ОО ТЧХУ "Шпиталь УЧХ"

Профспілкова організація

- ППО Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста

України

Основною метою діяльності Миколаївської ОО ТЧХУ є попередження та полегшення людських страждань під час збройних конфліктів, стихійного

лиха, катастроф та аварій, надання допомоги медичній службі Збройних Сил України і органам охорони здоров'я, сприяння органам місцевої влади у їх діяльності в гуманітарній сфері. Зазначена мета досягається неупереджено, без будь якої дискримінації за національною, расовою, статевою, релігійною, мовною, класовою ознаками чи політичними переконаннями або на будь-яких інших аналогічних підставах.

Основним напрямком є безкорислива діяльність, спрямована на надання безоплатних послуг особам, неупереджено, незалежно від раси, національності, політичних, релігійних інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, мови або інших ознак, які потребують допомоги і захисту.

1.2. SWOT - аналіз, як інструмент оцінки та управління процесами (на прикладі Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України)

Для проведення оцінки ефективності та для управління процесами у Миколаївській обласній організації Товариства Червоного Хреста України використовуються різні методи та інструментами стратегічного аналізу.

Серед яких і SWOT – аналіз який є основним інструментом при плануванні діяльності організації та визначенні стратегічних напрямків розвитку організації.

Бренд, Законодавство про Товариство Червоного Хреста України, Широка мережа на території області, Більш ніж 100 річний досвід роботи, Проектна діяльність, Партнерство, Контакти зі ЗМІ, Прозора фінансова система, Висока якість послуг, Залучення Волонтерської роботи, Матеріально технічна база, Кадри на мою думку саме ці фактори, впливають на успіх, тому пропонується проводити аналіз Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України використовуючи вищезазначені фактори.

Таблиця 1.1 матриця SWOT-аналізу Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України:

Сильні сторони	Слабкі сторони
<ul style="list-style-type: none"> - Організація є частиною найбільшого громадського руху у світі та користується одним з найвідоміших брендів - Організація працює на основі власного Закону України «Про Товариство Червоного Хреста України» - Широка мережа та охоплення у своїй діяльності всієї території області. - Організація є найстарішою громадською організацією в регіоні яка не припиняла свою діяльність з серпня 1877 року. - Має великий досвід у реалізації різних проектів та програм у партнерстві з різними донорами у тому числі за рахунок державного бюджету. - Організація має широке коло партнерів серед державних та комунальних установ та бізнесових структур. - Законодавчо закріплене право організації до доступу до місцевих ЗМІ, висвітлення діяльності організації ЗМІ на різних рівнях. - Фінансова звітність організації приведена до національних стандартів що доведено аудиторськими перевітками та перевітками державних структур. - Сервіси що надаються організацією є одними з найкращих у секторі, це досягається шляхом постійного підвищення рівня якості та стандартизацією послуг. - Залучення волонтерів до роботи організації дозволяє робити значні інтервенції не маючи затрат на заробітну плату, певні сервіси в організації є суто Волонтерські. - Організація має певний рівень Матеріально-технічної бази що дозволяє покривати базові потреби приміщення, автомобілі, оргтехніку засоби захисту та необхідний інвентар. - Високоосвічені кадри що мають профільну освіту і широкий досвід роботи у різних галузях народного господарства дозволяє зробити організацію найбільш ефективною та стійкою до різних викликів. 	<ul style="list-style-type: none"> - Не ефективна система захисту символіки Червоного Хреста в Україні. - Законодавство потребує значного доопрацювання. - Структура без належного фінансування має формальний характер і багато оперативних задач виконуються «з центру». - Організація виявилась не стійка і через це кілька разів починала свою діяльність заново. - Має велику залежність від донорів своєї діяльності основну частку надходжень займає проектна діяльність що робить організацію залежною від стороннього фінансування своєї діяльності. - Більшість партнерств залишаються на етапі підпису рамкових меморандумів та не ведуть до прямих дій. - Більшість заходів Організації залишаються без висвітлення ЗМІ через не налагоджену комунікацію, і відсутність відповідального за таку роботу. - Фінансова звітність не публікується на офіційному сайті організації. - Рівень сервісу залежить від багатьох факторів одним з основних є рівень кваліфікації надавачів підвищення якого потребує значних фінансових та часових ресурсів. - Відсутність сталої системи волонтерського менеджменту, не дозволяє ефективно використовувати Волонтерський потенціал, витрати на підвищення кваліфікації Волонтерів може не дати відповідного результату. - Нинішній стан МТБ не може покрити всі потреби організації в операційній діяльності і потребує модернізації та оновлення. - Система кадрового менеджменту організації малоефективна, спостерігається досить високий рівень текучості кадрів що негативно впливає на Організацію, кількість працівників і розмір оплати залежить від зовнішнього фінансування.

Продовження таблиці 1.1

Можливості	Загрози
<ul style="list-style-type: none"> - Користуючись брендом Організація може комерціалізувати свій бренд. - Отримання більш досконалого законодавства про Організацію. - Формування структури відповідно до нового Адміністративно – територіального устрою. - Історичний досвід роботи дозволяє враховувати його при плануванні нових заходів. - Маючи позитивний досвід у реалізації проектів та програм для Організації відкриті широкі можливості щодо залучення нових донорів. - Розширення кола ефективного партнерства та покращення взаємодії з існуючими партнерами дозволить покращити якість сервісів та ефективність організації. - Маючи широке висвітлення діяльності на різних рівнях дозволяє розширити як коло отримувачів так і коло індивідуальних донорів. - Прозора звітність підвищує рівень довіри до організації та відкриває нові можливості фінансування. - Затребувані послуги дозволяють організації бути впевненим гравцем у секторі, такі послуги можна надавати і не на безоплатній основі, а і комерційно для інших категорій людей. - Залучаючи Волонтерів організація може працювати навіть в умовах відсутності фінансування або набувати довід у певних сферах несучи мінімальний фінансовий ризик від запуску. - Організація постійно покращує рівень МТБ для покращення рівня послуг, розширення можливостей використовуючи ресурси донорських організацій та власних ресурсів генерованих використанням наявної МТБ. - Співробітники організації використовуючи свій досвід можуть значно розширити номенклатуру сервісів що надає організація і засновувати профільні підприємства. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недостатність досвіду розвитку комерційної діяльності в Організації. - Є можливість втратити ті преференції які зараз зафіксовані у НПА Організації. - Широка мережа потребує великих витрат у людському та фінансовому еквівалентах. - Організація за свою історію мала різний рівень довіри населення та влади тому не має права на помилкові дії. - Більша частина співробітників організації залежить від фінансування донора, дому програвш на конкурсі проектів або згорання діяльності конкретного донора організація опиняється під загрозою значно скоротити свою діяльність. - Тісне партнерство з однією структурою може закривати можливості до партнерства з іншою структурою. - Може викликати негативну реакцію якщо перевести роботу на «чистий PR» - Не висвітлення фінансової звітності на офіційному сайті може викликати недовіру, порушення умов звітності може потягнути за собою штрафні санкції. - Декларуючи високу якість послуг організація має витрачати значний ресурс на моніторинг та оцінку послуг, для забезпечення їх рівня. - Відсутність фінансового методу мотивації не дозволяє вибудовувати відносини вертикально керівник-працівник, не маючи затрат на фонд оплати праці організація має вкладати ресурс у розвиток волонтерського руху. - Відсутність сталих видатків на оновлення МТБ може скоротити можливості організації у гуманітарних інтервенціях у майбутньому. - Висока залежність від зовнішніх факторів негативно впливає на кадровий потенціал організації.

Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України найстаріша громадська організація у регіоні і працює з 1877 року, є частиною найбільшого у світі громадського руху Міжнародного руху Червоного Хреста і Червоного Півмісяця та працює на всій території Миколаївської області у відповідності до Закону України «Про Товариство Червоного Хреста України», маємо широке коло партнерів та значний позитивний досвід у реалізації різних проектів та програм.

Досвідчені співробітники та волонтери організації забезпечують одні з найкращих і найякісніших сервісів у громадському секторі регіону, використовуючи найякісніше устаткування та обладнання, останні знання і нові технології, гарантуючи прозорість і звітність діяльності організації.

Організація продовжує свій розвиток для забезпечення потреб отримувачів допомоги створюючи профільні підприємства, розширюючи спектр послуг організації, розвиваючи структуру підзвітних організацій.

1.3.Інструменти оцінки системи менеджменту що використовуються у рамках Міжнародного руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.

Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України як частина Міжнародного руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця використовує інструменти для оцінки ефективності системи менеджменту що використовуються різними компонентами руху таким інструментом що пропонується до розгляду є ВОСА – оцінка організаційного розвитку місцевих організацій, цей інструмент був розроблений Міжнародною федерацією Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця у 2011 році, та була адаптована до місцевого контексту у 2020-2021 році та пілотувалась до впровадження в Южноукраїнській міській організації Товариства Червоного Хреста України, Вознесенській міськрайонній організації Товариства Червоного Хреста України, Миколаївській міській організації Товариства Червоного Хреста України та Відокремленому підрозділі Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України. Вищезазначені

організації маю різний структурний рівень але всі входять до складу Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Сам інструмент передбачає проведення самооцінки організації що проводиться співробітниками та волонтерами місцевої організації цей процес відбувається під координацією досвідчених волонтерів та співробітників які пройшли відповідну підготовку - фасилітаторів.

Інструмент ВОСА може здатися складним, на перший погляд, але незабаром ви виявите, що він розглядає сфери, які актуальні і важливі для функціонування організації. Слід застосувати ваш здоровий глузд і знання про місцеву організацію, щоб співвіднести їх з існуючою практикою.

Перед заповненням інструменту ВОСА, необхідно ознайомитися з деякими рекомендаціями.

Перш за все, інструмент ВОСА необхідно заповнювати самостійно, вам не варто обмінюватися думками з іншими учасниками під час роботи над ним.

Передбачається, що інструмент ВОСА вже адаптований саме для Національного Товариства та організації місцевого рівня.

Матриця ВОСА містить 35 тем, що вимагають оцінки шляхом вибору відповідного індикатора. Існує 6 індикаторів, які розподілені від А, як найнижчий, до F, як найвищий. Представлені у вигляді ступенів: індикатор В переважніше або містить більш високі вимоги, ніж А; С, важче досяжний, ніж В тощо. Індикатор можна вибрати тільки в тому випадку, якщо місцева організація відповідає всім параметрам і умовам, зазначеним в описі. Таким чином, всі елементи індикатора повинні бути виконані перед тим, як його вибрати. Можна вибрати інший рівень тільки в тому випадку, якщо всі вимоги попереднього рівня досягнуті в повній мірі.

Деякі індикатори (В, D, F) містять опис, а інші (А, С, Е) - порожні. Використовуйте письмові інструкції для керівництва перед вибором. Рекомендується завжди починати з теми/індикатора В і далі, і забезпечити, що кожен аспект індикатора дотриманий і відображає реальну ситуацію у вашій організації, перш ніж ви перейдете до більш високого. Якщо вагаєтеся у виборі

між двома індикаторами, тобто всі вимоги індикатора В по певній темі виконані, але лише деякі вимоги індикатора D по тій же темі дотримані, обирається порожній проміжний індикатор (наприклад, С) і уточнюється, де місцева організація працює краще, ніж елементи в індикаторі В, а де менш успішно, і не відповідає індикатору D.

Після цього, обговорюється з групою всі 35 тем, щоб прийти до консенсусу по кожній з них. Фасилітатор допомагає забезпечуючи, щоб думка кожного була почута, уточнюючи будь-які питання, і підтримуючи хід роботи.

Як тільки група досягла згоди з усіх тем, вас попросять вибрати пріоритетні напрямки для подальшої роботи. Матриця наведена у додатку __.

Пояснювальні примітки до тем Матриці ВОСА

Тема 1: Сім Основоположних Принципів Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця

Відомі та чи застосовуються Сім Основоположних Принципів Червоного Хреста всією організацією: керівництвом, волонтерами та персоналом?

Основні Принципи, як вираження цінностей і накопиченого досвіду, отриманого на підставі роботи Руху за попередні століття, є рамковою основою для його дій і мають ключове значення для загальної пізнаваності та мети. Вони виражають саму причину існування Руху, надихають і впливають на все, що він робить, і є головною точкою опори всієї філософії та політики, вироблення та прийняття рішень, і дають вказівки для дій.

Статут Руху підкреслює зобов'язання всіх компонентів Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця завжди діяти відповідно до Основних Принципів. Севільська Угода (Угода про організацію міжнародної діяльності компонентів Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця) нагадує, що Національні Товариства надають ключову роль у підтримці та розповсюдженні Основних Принципів у своїй країні; їм необхідно вміти пояснювати власні програми, дії та операційні процедури через призму Основних Принципів та цінностей, що спрямовують ці дії.

Для ЧХНТ гарне знання та глибоке розуміння Основоположних Принципів, їхнє ефективне застосування на місцях та поширення Принципів за межами ЧХНТ є життєво важливим аспектом. Таким чином, Основні Принципи є первісною темою, оскільки мають головне значення для:

- доступу до найуразливіших категорій населення;
- забезпечення безпеки волонтерів та персоналу ЧХНТ;
- підтримки репутації, надійності та впевненості в ЧХНТ;
- позитивного впливу якості роботи ЧХНТ;
- забезпечення цілісності Національних Товариств;

• демонстрації лідерства ЧХНТ у основних гуманітарних діях. Крім того, дотримання Основоположних Принципів і дотримання їх є обов'язковою умовою в спробі надихнути інших на зміну свого світогляду, поведінки та ставлення до культури без насильства і миру в спільноті (Стратегічна мета 3, Стратегія 2020).

Тема 2: Емблема

Використання Емблеми ТЧХУ та логотипу КК відповідно до законодавства.

Емблеми Червоного Хреста, Червоного Півмісяця та Червоного Кристалу забезпечують захист військовим, медичним службам та працівникам гуманітарної сфери у збройних конфліктах. Вони є символами допомоги під час конфлікту чи надзвичайної ситуації. Емблеми також використовуються Національними Товариствами Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця у кожній країні з метою їхньої ідентифікації. У статті 44 першої Женевської Конвенції (12 серпня 1949 року) проводиться різниця між захисним та індикативним використанням емблем та викладаються загальні правила, що регулюють ці два застосування.

Захисна функція – використання емблеми для захисних цілей є видимим проявом захисту, наданого Женевськими Конвенціями медичному персоналу, підрозділам та транспорту.

Розпізнавальна функція – використання емблеми для ідентифікації у воєнний час або у мирний час підтверджує, що співробітник/представник чи об'єкт власності має зв'язок із Міжнародним Рухом Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.

Серед факторів, які найбільше впливають на визнання та розуміння емблеми Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, є зловживання з боку третіх осіб, які часто не розуміють, що це захисні символи. Аптеки, ветеринарні клініки та медики часто використовують емблеми для просування свого бізнесу, а іноді – як це було в деяких країнах, під час недавніх повстань в арабському світі – те саме роблять представники комерційної сфери, у тому числі електрики і навіть політики. Таке зловживання може бути формою лестощів, оскільки воно відображає довіру та позитивні асоціації; але це підриває повагу до емблем та авторитету Руху та викликає плутанину у бренді. Оскільки емблеми захищені Женевськими Конвенціями, треті сторони фактично порушують міжнародні та українське законодавство зокрема. Часто для вирішення подібної ситуації досить простого листа до фізичної особи або підприємства, про яке йдеться, з доведенням до відома важливості використання емблеми. Боротьба з подібним зловживанням емблеми не повинна бути обтяжливим завданням для Національних Товариств з невеликою кількістю ресурсів, оскільки це зазвичай не дорогий або складний процес. Кожне Національне Суспільство має виявляти пильність у цьому відношенні, оскільки захисна функція емблеми та позиціонування бренду в країні можуть бути істотно порушені випадками її некоректного використання.

Тема 3: База членів організації

Чи існує в організації база членів ТЧХУ?

Члени Національного Товариства є основою організації. Вони відповідають через систему масового представництва для управління Національним Товариством. Тому члени визначають політику та її довгострокові цілі. З іншого боку, членство є одним із найбільш ефективних

способів для організацій та Національного Товариства загалом, щоб створити необмежені ресурси за рахунок членських внесків.

Членство у Національному Суспільстві має бути відкритим для всіх. Національне Товариство не відмовляється від членства за ознакою раси, статі, класу, релігії чи політичних переконань. Ця вимога чітко зазначена у Статуті Товариства. Місія Національного Товариства полягає в тому, щоб полегшити страждання, де б вони не були, без будь-якої дискримінації. Тому Національному Суспільству слід усвідомлювати різноманітні форми страждань у своїй країні. Ці знання можуть бути отримані через членів Національного Товариства, які можуть впливати на його управління та цим усувати такі страждання. Важливо, щоб усі зацікавлені сторони в країні були представлені у складі Національного Товариства: молоді та літні, багаті та бідні, чоловіки та жінки тощо. Через своїх членів Національне Товариство може відслідковувати потреби спільноти та надавати допомогу неупереджено. Виходячи з вищевикладеного, життєво важливим є той фактор, який стверджує, що всі групи населення були представлені у складі Національного Товариства. З цієї ж причини Національному Товариству рекомендується не обмежувати своє членство громадянами. Національні Товариства, однак, можуть бути обмежені місцевим законодавством, приймати лише громадян як членів. У таких випадках вони повинні встановити можливість участі негромадян у роботі Національного Товариства як добровольців без права голосу. Крім того, принцип справедливого представництва членства передбачає, що членський внесок (якщо застосовні) не встановлений на такому рівні, щоб унеможливити де-факто певні групи населення з числа членів.

З вищезгаданого не випливає, що Національне Товариство не повинно виключати члена. В окремих випадках серйозні обставини можуть вимагати виключення зі складу окремого члена (наприклад, у разі зловживання фондами Національного Товариства для особистої вигоди). У Уставі має бути встановлена справедлива процедура виключення зі складу, зокрема, яка особа чи орган має право видерти члена та підстави, на яких може бути реалізовано

виняток зі складу членів. Ці підстави мають бути чітко та вичерпно описані або у Статуті, або в інших внутрішніх правилах, мають мати серйозний, але не дискримінаційний характер. Член організації/НТ повинен бути негайно проінформований про причини виключення з членського складу у письмовій формі та мати право оскаржити або вищий орган у Національному Товаристві.

Права та обов'язки членів

Члени мають такі обов'язки:

- дотримуватися та розповсюджувати Основні Принципи;
- сприяти роботі Національного Товариства;
- визнавати та дотримуватися Статуту;
- оплачувати річне членство;
- брати активну участь у роботі Національного Товариства.

Члени мають такі права:

- обирати та бути обраними до керівних органів;
- брати участь і голосувати на засіданнях місцевих Конференцій та, якщо вони були обрані, на зборах вищих рівнів організації;
- представляти пропозиції та порушувати питання з будь-якими повноваженнями у Національному Товаристві

Тема 4: Конференція МО

Чи мають учасники Конференції можливість впливати на порядок денний, формування та прийняття рішень. Наскільки добре відвідується Конференція?

Відповідно до Посібника для Статутів Національних Товариств, всі члени можуть брати участь у Конференції, хоча це може не завжди бути практично здійсненним. Інший варіант – дозволити кожній організації на кожному рівні відправляти представників на Конференцію. Третій варіант полягає в тому, щоб організації обирали своїх представників в організації вищого рівня (районні або обласні), які потім, у свою чергу, обирали своїх представників до Асамблеї. У будь-якому разі має бути забезпечене справедливе представництво членів. Оскільки Асамблея представляє всіх членів, вона є найвищим керівним органом у Національному Товаристві та відповідно в організаціях. Це не означає, що

Асамблея повинна приймати всі рішення, пов'язані з управлінням до набуття ними чинності. Це означає, що підзвітні організації впливають прийняття рішень. Багато Національних Товариств несуть юридичне зобов'язання скликати Генеральну Асамблею щороку. Таким є рекомендований стандарт для всіх Національних Товариств. Однак, не завжди можливо скликати Генеральну Асамблею щорічно. Проте Генеральна Асамблея має бути скликана не рідше одного разу на чотири роки.

З метою забезпечення того, щоб діяльність Національного Товариства поширюється по всій країні, Рада Правління створює (або уповноважує регіональні ради встановлювати) місцеві ради, визначає виділену територію та делегує таку відповідальність, оскільки вважає, що вона підходить для організації Національного Товариства та його діяльність у цій галузі. Кожна місцева рада скликає не рідше одного разу на рік збори, на яких усі активні члени мають можливість зустрітися для обговорення справ Національного Товариства та обрання місцевої ради на наступний рік.

Тема 5: Правління МО

Чи обираються Члени Правління (НТ) МО відповідно до Положення МО, і чи беруть активну участь НТ у процесі формування та прийняття рішень, моніторингу діяльності організації?

Умова 2 з 10 умов для визнання Національного Товариства гласить: бути єдиним Національним Товариством Червоного Хреста або Червоного Півмісяця зазначеної держави та керувати центральним органом, який компетентний представляти його для співпраці з іншими компонентами Руху.

Правління є керівним органом Національного Товариства між сесіями найвищого дорадчого керівного органу Національного Товариства, такого як Конференція. Члени Правління повинні обиратися на Конференції, представляючи членство у Національному Товаристві. Кількість членів Правління має бути обмежена, щоб вони могли ефективно управляти Національним Товариством та проводити регулярні зустрічі. У той же час структура Правління повинна представляти різноманітність Національного

Товариства, а саме: стать, вік, географічний розподіл, національність або мовну різницю. Члени Правління підзвітні Конференції та наділені всіма повноваженнями, необхідними для досягнення цілей Національного Товариства. Для забезпечення того, щоб члени правління діяли виключно на благо Національного товариства, члени правління повинні підписати Кодекс поведінки, що захищає їх від конфлікту інтересів.

Таке правило застосовується для Правління на нижчих рівнях структури Національного Товариства, таких як організація регіонального або районного рівнів.

Кількість членів регіональних Правлінь має бути обмежена та відповідно до Уставу правової бази НТ. У той же час структура Правління повинна представляти різноманітність регіону, а саме: стать, вік, географічний розподіл, національність або мовну різницю. Правління підзвітне Конференції та наділене всіма повноваженнями, необхідними для здійснення цілей організації та загалом Національним Товариством.

Ключовим аспектом управління організаціями є мандат, поведінка та членство. Мандат включає основу, організаційну здатність та ефективність управління, забезпечує відповідність політиці, доброчесності та правову базу та підзвітність для зацікавлених сторін. Організаційна здатність є центральним елементом у визначенні функцій організації та рішення про мобілізацію та використання ресурсів. Контроль та моніторинг загальної ефективності роботи організації, визначення потреб у звітності та забезпечення аудиту здійснюються залежно від ефективності управління. Поведінка управління організацією має визначатися стандартними процедурами, правилами поведінки та політикою доброчесності. Повинна існувати зв'язок управління організацією із загальною структурою управління та НТ у цілому.

Існує чіткий зв'язок між добре функціонуючим Правлінням та ефективним впровадженням діяльності та наданням послуг, фінансового управління, зв'язку та координації, транспарентності (прозорості) та підзвітності тощо.

Тема 6: Планування у МО

Чи ознайомлено МО зі Стратегією розвитку ТЧХУ? Чи має МО щорічний план, який відповідає Стратегії ТЧХУ, та визначає пріоритети МО?

План діяльності — це процес визначення, яким чином цілей, викладених у Стратегічному Плані, буде досягнуто. Виконання його здійснюється шляхом проходження серії кроків, що конкретизують та уточнюють цілі більш детально на кожному рівні, об'єднані в цілі із Стратегічного Плану. Щоб запровадити стратегічні цілі у практичні результати, необхідні дії необхідно планувати (у плані роботи) разом зі своїми видатками (у бюджеті), як фінансуватиметься робота (у плані мобілізації ресурсів) та хто виконуватиме цю роботу. Також зв'язок між стратегічним та операційним плануванням є циклічним процесом, при цьому досвід оперативного планування використовується для інформування про стратегічне планування, а після - про загальний напрямок операційного планування.

Тому дуже важливо, щоб не лише відділи, програми та проекти головного офісу Національного Товариства виконували Стратегічний План при розробці операційного плану, а також організації місцевого рівня об'єднали свої операційні пріоритети та плани із завданнями Стратегічного Плану Національного Товариства. Це вимагає дуже чіткого розуміння Стратегічного плану Національного Товариства суб'єктами організації, включаючи управління організаціями, керівництвом, персоналом та волонтерами. Крім того, на рівні організації необхідно впровадити практику щорічного планування та бюджетування, дотримуючись стандартних керівних принципів планування та бюджетування, щоб забезпечити зв'язок із завданнями Стратегічного Плану Національного Товариства.

Тема 7: Автономія

Чи має організація право на самостійний вибір НП, у побудові місцевої структури (місцевих організацій), у діяльності та підході до роботи?

Для цієї теми вам необхідно прочитати всі три індикатори, і вирішити який з них описує місцеву організацію.

Незалежність це один із Основоположних Принципів, яким керуються Національні Товариства, та тема автономії у виборі лідера на рівні МО також покриває важливі аспекти організаційної незалежності. Якщо незалежність чи сприйняття незалежності буде поставлено під загрозу, це може призвести до порушення доброчесності Національного Товариства. Водночас таку ситуацію слід розглядати з урахуванням допоміжної ролі, яку Національні Товариства надають владі (на місцевому рівні у цій темі). У такому разі слід провести переговори з метою зниження рівня впливу з боку місцевої влади.

Умова 4 із 10 Умов для визнання Національних Товариств говорить: «Майте автономний статус, який дозволяє вам діяти відповідно до Основних Принципів Руху». Ця умова відображена як у Законі про Національні Товариства (Червоний Хрест / Червоний Півмісяць Закон) та Статутом Національного Товариства.

Як у резолюції №2 30-ої Міжнародної Конференції, так і в резолюції №4 31-ої Міжнародної Конференції, містяться роз'яснення щодо допоміжної ролі НТ, за допомогою звернення до держав формалізувати своє зобов'язання поважати право та здатність НТ, дотримуватися Основоположних Принципів, зокрема Принцип Незалежність.

Автономія / програми та заходи

Національному Товариству потрібна автономія для планування та виконання програм. Програми та заходи повинні відповідати спільним цілям та конкретним завданням Національного Товариства, належить до спільнот, в яких існує та діє Національне Товариство, та базуватись на Основних Принципах. Водночас, Національне Товариство має підтримувати тісний зв'язок із місцевою владою, щоб виконувати допоміжну роль у гуманітарній сфері. Діяльність Національного Товариства повинна відображати та фокусувати увагу на потребах найбільш уразливих категорій населення у спільноті як на національному, так і міжнародному рівнях.

Відповідно до умов визнання Національного Товариства організація має: Мати автономний статус, який дозволяє йому діяти відповідно до Основних

Принципів Руху, Бути настільки організованими, щоб бути здатними виконувати завдання, визначені у власних статутах включаючи підготовку своїх статутних завдань у разі збройного конфлікту».

Типовий закон рекомендує включати статті, що регулюють, що «Суспільство завжди буде діяти відповідно до Уставу, прийнятого відповідними органами Товариства» і що «крім надання допомоги медичним службам збройних сил у періоди збройних конфліктів, метою Товариства є запобігання та полегшення страждань людей з повною безпритульністю без дискримінації щодо національності, раси, статі, релігійних переконань, класових чи політичних переконань. Для досягнення встановлених завдань, Суспільство має виконувати функції, визначені у своєму Статуті, у міжнародних договорах, стороною яких є країна, у резолюціях Міжнародної Конференції Червоного Хреста та Червоного Півмісяця».

Тема 8: Охорона та безпека

Чи вживає місцева організація необхідних заходів, щоб забезпечити охорону та безпеку своїх волонтерів та персоналу?

МО – це суб'єкти Національного Товариства, через які надаються різноманітні послуги. Отже, працівники та волонтери організації відібрані для виконання діяльності у складних умовах безпеки, при ліквідації наслідків стихійного лиха та конфліктних ситуацій. Національні Товариства мають як правове, так і моральне зобов'язання поінформувати належним чином співробітників та волонтерів про діяльність, що реалізується в контексті надзвичайних ситуацій, зобов'язані поінформувати про основні загрози безпеці у регіоні, надати можливість навчання з безпеки, попередження та зниження таких ризиків, щоб забезпечити необхідними інструментами/обладнанням з метою посилення їхньої безпеки.

Кожне Національне Суспільство, включаючи регіональні організації, мають “обов'язок турботи” щодо персоналу, весь час, коли представляється Національне Суспільство, має гарантувати, що всі необхідні зусилля вжиті з метою виконання такого зобов'язання. Ці заходи включають створення

ефективно функціонуючої системи управління безпекою та просування позитивної культури безпеки всередині організації.

Тема 9: Управління персоналом

Чи слід організація політиці та рекомендаціям ТЧХУ з трудових ресурсів (ТР) і чи реалізує їх на практиці?

НТ або МО можуть побудувати хорошу команду професійних співробітників завдяки гарному управлінню персоналом. У рамки управління персоналом входить рекрутинг (процес прийому на роботу), навчання та розвиток, атестація виконаної професійної діяльності, просування по службі, компенсації та вигоди, мотивація працівників, у тому числі, та комунікація на робочому місці, безпека робочого місця, та багато іншого, відповідно до кадрової політики, адміністративних вказівок та рекомендацій. Слід призначити співробітника з питань кадрів чи відповідального співробітника, здатного вирішувати справи у сфері управління персоналом.

Процес рекрутингу передбачає плани і стратегії прийому працювати відповідних співробітників у вигляді складання критеріїв, за якими він/вона найкраще відповідає певним умовам у описі функцій та обов'язків (в посадовій інструкції). Він також включає формулювання обов'язків (правила виконання діяльності, поведінку, тощо) співробітника та коло завдань, визначених для нього/її, згідно з офіційним робочим контрактом між працівником та МО. Навчання та розвиток персоналу відповідно до вимог робітничих компетенцій, які відточать існуючі вміння співробітника або розвинуть спеціалізовані навички, які дозволять їм обіймати нові посади.

МО слід заохочувати свій персонал відповідно до потенціалу та надихати їх із пропозиціями, які принесуть поліпшення в роботу. Необхідно практикувати комунікацію з персоналом на регулярній основі, щоб забезпечувати всю відповідну інформацію у сфері виконання діяльності та також у визначенні їх функцій та робочих цілей. У цьому полягає вигода, оскільки сприяє формуванню оглядової схеми їх гаданих цілей у більш чітких параметрах, і тим самим допомагає досягати цілей найкращими можливими

зусиллями. Атестація виконаної діяльності відбувається на регулярній основі, щоб мотивувати співробітника та надати об'єктивну оцінку діяльності для компенсації та просування по службі.

Підтримка робочої атмосфери - важливий аспект управління персоналом, оскільки діяльність співробітника НТ/МО багато в чому залежить від робочої атмосфери та культури, яка є там. Хороші сприятливі умови роботи - одна з вигод, яку персонал може очікувати від ефективної команди управління персоналом. Безпечне, чисте та здорове середовище сприяють кращим показникам співробітників. Дружня атмосфера створює задоволеність роботою серед них.

Розбіжності, яких часом неможливо уникнути, можуть виникнути між персоналом та НТ/МО. Коли стикається з такою ситуацією, менеджер з персоналу в НТ/МО, від імені НТ/МО діє як консультант і посередник, щоб вирішити такі питання ефективним способом. Скарги працівників слід відповідним чином і чесно розглянути та швидко усунути за допомогою відповідних рішень. Іншими словами, необхідно приймати своєчасні дії і не допускати, щоб ситуація вийшла з-під контролю. НТ/МО без належної та встановленої системи управління персоналом найімовірніше постраждає від серйозних проблем під час врегулювання звичайних видів діяльності. З цією метою, НТ/МО повинні докласти багато зусиль та енергії, щоб створити сильне та ефективне управління персоналом з кращими практиками, та запропонувати кадрову політику, рекомендації, системи та процедури, щоб відповідати умовам зростаючої організації та національного трудового законодавства.

Тема 10: Залучення волонтерів

Чи проводить організація ефективне залучення волонтерів та надає відповідні можливості для навчання?

Волонтери були в центрі Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, з часів його заснування у 1859 році і дотепер, як і раніше, вони займають центральне місце у всіх заходах Руху, сприяють успіху

національних суспільств та допомагають мільйонам уразливих людей у періоди найбільшої потреби.

Визначний внесок 17 мільйонів волонтерів Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, що відповідають на потреби вразливих категорій населення, дає можливість державним органам усіх рівнів вжити позитивних дій для розуміння та покращення умов, в яких працюють волонтери, для того, щоб Національні Товариства могли збільшити масштаби надання послуг волонтерів. 190 визнаних Національних Товариствах.

Стратегія 2020 наголошує на створенні сильних Національних Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця за допомогою сильних та згуртованих спільнот. У ній наголошується добровільне служіння як основа спільноти.

МО вживає заходів для просування волонтерства на рівні побудови спільнот та розширення діяльності Червоного Хреста Червоного Півмісяця у волонтерській діяльності серед усіх вікових груп. Організація залучає волонтерів на регулярній основі для підтримки сильної волонтерської бази, щоб проводити заходи та надавати послуги на рівні спільнот під час лих, надзвичайних ситуацій чи звичайного часу. Волонтерам надано необхідні тренінги для розвитку їх здібностей, а також у рамках заходів щодо їх утримання. Різноманітність Червоного Хреста Червоного Півмісяця відображена у волонтерах МО, і забезпечується, щоб представляли різні категорії спільноти, в яких вони працюють, незалежно від їхньої статі, етнічної приналежності, сексуальної орієнтації, класу, релігії чи політичних переконань.

Тема 11: Визнання та утримання волонтерів

. Чи існує в організації доступна ефективна система для визнання та утримання волонтерів?

Волонтери складають основу НТ, залучені до молодіжних програм, надання першої допомоги, телефонними службами підтримки, управлінням при НС, підтримкою біженців та внутрішньо переміщених осіб, кампаніями з охорони здоров'я, адвокати (представленням інтересів спільноти) та надання

безлічі інших послуг, з метою покращення життя уразливих груп населення. Вони є першочерговими постачальниками послуг та респондентами у надзвичайних ситуаціях.

Робота волонтерів відрізняється від оплачуваної роботи, і, отже, послуги волонтерів завдяки їхній жертві часу та зусиль мають велике значення для НР. Волонтери мають сильну особисту мотивацію, яка має велике значення для наших бенефіціарів. Волонтери приходять з місцевого співтовариства і, отже, вони знають потреби та ресурси цієї спільноти.

Щоб підтримувати мотивацію, волонтери постійно одержують визнання за свої послуги, що надаються НТ/МО. Справедлива та об'єктивна система визнання збільшить участь волонтерів та дозволить утримати їх в організації.

Тема 12: Облік волонтерів

Чи реєструє організація своїх волонтерів та чи використовує ці дані?

Наявність записів про волонтерів дозволяє організації належним чином мобілізувати волонтерів. Це також дозволить забезпечити належну підтримку у сфері посилення організаційної спроможності, а також підтвердження на основі визнання. Якщо всі організації матимуть свої записи про волонтерів, НТ зможе надати загальну силу волонтерів, доповнюючи штат та членів НТ. «Кількість волонтерів» є показником у системі Federation Wide Reporting System (FDRS), який подається всіма НТ.

Тема 13: Залучення молоді

Чи забезпечує організація участь молоді?

Міжнародна Федерація Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця (МФЧХ) є найбільшою у світі добровольчою гуманітарною мережею у всьому світі, а 50% волонтерських сил становлять молоді люди віком до 30 років (в Україні до 35 років). Визнаючи високу частку молоді як основу та фронт-лінію підтримки МО повинні визнавати роль молодих волонтерів, вкладати кошти в освіту та розширення прав та можливостей молодих людей, а також забезпечувати сприятливі умови для молоді та волонтерів брати участь у обговоренні, розробці програм, виробленні та прийнятті рішень. Залучення

молодих поколінь у всіх аспектах діяльності Національного Товариства, вироблення та прийняття рішень забезпечує не лише поділ умінь та знань, а й те, що організація залишається відкритою та актуальною для майбутнього покоління. Це необхідно для безперервності релевантності організації.

У той час, як МО вкладають зусилля у спробі збагатити або набрати новий склад волонтерів, менше уваги та зусиль приділено, щоб забезпечити детальний план (“дорожню карту”) або можливість трансформації членів/волонтерів серед молоді до наступних членських/волонтерських можливостей у них у спільнотах у іншій формі. Розуміння ролі існуючого молодіжного компонента має бути першим кроком, таким чином, запис інформації - основний спосіб для організації міського та/або районного рівня бути обізнаними щодо якості молодіжного складу та “проактивно” надавати можливості для їх зміни (“перевтілення”).

Щоб забезпечити їх потенціал у повній мірі, участь молоді має виходити за межі того, щоб розглядати їх як одержувачів пасивної допомоги або виконавців заходів у рамках організаційної діяльності, розробленої персоналом найвищого рівня. Як молоді люди їм потрібно практикувати лідерство, мати доступ до інформації і бути включені на всіх рівнях роботи. Зокрема, вони мають брати участь у всіх аспектах та на кожному рівні планування, проектування та надання послуг. Їм також мають бути надані можливості для розвитку, які полегшують їх подальшу участь як агентів змін у задоволенні їхніх гуманітарних потреб та сприяють створенню стійких громад. З дітьми, підлітками та молодими людьми, які значною мірою беруть участь у якості лідерів, волонтерів та бенефіціарів, організація можуть робити більше, досягати більшого успіху та домагатися подальшого обслуговування та забезпечувати безперервність стійкості та актуальності.

Тема 14: Різноманітність

Чи відображає склад волонтерів та персоналу різноманітність спільноти (наприклад, за віком, етнічною приналежністю, віросповіданням, статтю, інвалідністю, ВПО, місцем проживання тощо)?

Цей індикатор дозволяє нам визначити здатність організації бути інклюзивною та недискримінаційною: при наборі персоналу, волонтерів та членів, у створенні культури, яка приймає та представляє різноманітність, що існує у спільнотах, та у мірі, згідно з якою гендерні аспекти та різноманітності враховуються на робочому місці (наприклад, підтримка персоналу з функціями догляду за дітьми, людей з обмеженими можливостями, релігійних вимог). Різноманітність волонтерів та співробітників пов'язана з Основним Принципом Єдності та гарантує, що Товариство Червоного Хреста та Червоного Півмісяця є відкритим для всіх. Також забезпечує, що ми дотримувалися Принципу Безсторонності, гарантуючи, щоб наші програми та послуги спрямовані до тих, хто найбільше потребує, без дискримінації за ознакою статі, національності, раси, релігійних переконань, класових або політичних переконань.

Тема 15: Інфраструктура

Чи існує в організації достатньо офісних і службових приміщень, транспортних засобів, засобів зв'язку та іншого цінного майна, що відповідає її потребам?

Організаційна інфраструктура дуже важлива для підтримки працівника у досягненні його/її цілей, що зрештою сприятиме досягненню очікуваної мети МО. Організації є серцем Національних Товариств, і значна кількість заходів здійснюється через МО. Робочий простір має дозволяти планомірно проводити заходи. Мінімальний стандарт необхідно дотримуватися для створення хорошого робочого середовища. Достатній робочий простір, транспортні засоби та інше необхідне цінне майно є важливою складовою створення сприятливого середовища, яке допомагає виконувати завдання.

Мандат Руху ЧХ\ЧП полягає у служінні найуразливішим категоріям населення, і без належної транспортної чи комунікаційної системи, це буде неможливо. Транспортна і комунікаційна система - це засіб надання послуг вразливому населенню, а й відповідне устаткування, що одна із основних вимог для дій з метою надання надзвичайної допомоги. Засоби зв'язку та інше

обладнання для надання послуг може змінюватись в залежності від контексту та термінів надзвичайних ситуацій.

Тема 16: Управління фінансами

Чи здійснює організація управління фінансовими коштами відповідно до фінансових процедур ТЧХУ?

Національні Товариства та їх МО підзвітні низці зацікавлених сторін/стейкхолдерів, включаючи цільові групи населення, донорів, партнерів, національні органи влади та інші зацікавлені сторони. Управління фінансами є дуже важливим питанням для забезпечення звітності та транспарентності (прозорості).

Управління фінансами в організації включає нагляд у сфері управління, фінансового планування / звітності та бухгалтерського обліку, фінансового штатного розкладу, складання бюджету, моніторингу, прогнозування, огляду видатків плюс авторизації, фінансової інформаційної системи, консолідації, аудиту і т. д. Додатково, та забезпечення повної відповідності процедур, що проводяться організацією, з правилами проведення закупівель та інших операційних завдань.

Хороша система фінансового управління організацією та НТ у цілому є найкращою практикою та очікуванням від спонсорів та донорів. Більше того, немає кращого способу звітування перед суспільством, ніж хороша система управління фінансами. Належна система фінансового управління та звітності надає інформацію, необхідну для прийняття ефективніших рішень в управлінні.

Транспарентність (прозорість) – одне з найважливіших питань для наших організацій. Це проблема як внутрішнього, і зовнішнього характеру. Він починається всередині організації / НТ з Керівною радою та персоналом і, отже, багатьма іншими рівнями аудиторії для фінансових звітів. Наприклад, фінансовому комітету може бути потрібний дуже докладний звіт, у той час як раді організації може бути досить короткою інформацією. Вимога фінансової інформації для персоналу може відрізнитися від вимог керівників програм. Таким чином, щоб мати можливість надавати інформацію відповідно до потреб

різних рівнів аудиторії, має бути створена належна система фінансового управління. Що ж до зовнішнього характеру, що точніше фінансова інформація, то краще аудиторський слід, що призводить до більшої прозорості. Крім того, аудит проводиться набагато гладкіше.

Більше того, ведення належних облікових записів дозволяє організації, а також НТ готувати звіти, які дають керівництву важливу інформацію про те, як НТ здійснює фінансову діяльність. Належна документація передбачає, що кожна транзакцію підготовлено з використанням ключового процесу, пов'язаного з внутрішнім контролем; як процес огляду та авторизації, для підвищення ефективності управління фінансами та водночас зниження ризику шахрайства та неправильного поводження з фондом. Потім керівництво НТ може приймати обґрунтовані рішення для забезпечення бюджету, уникати проблем із грошовими потоками та розробляти плани на майбутнє. Правильні облікові записи також означають, що інші люди, такі як зовнішні аудитори, донори та бенефіціари можуть подивитися на те, що сталося. Так само ведення облікових записів у комп'ютеризованій фінансовій інформаційній системі дозволяє НТ обробляти великі обсяги даних відповідно до стандартів, деякі автоматичні процеси обліку можуть бути автоматизовані, наприклад, підготовка звітів, і багато різних користувачів можуть працювати з фінансовою інформацією.

Фінансові звіти представляють як мінімум сумарне зведення доходів та витрат організації / НТ та не повинні обмежуватися вказівкою лише приходів та витрат. Баланс повинен складатися в сукупності, щоб користувачі фінансової звітності знали про активи та зобов'язання, які не відображені у фінансовій звітності, що складається лише з доходів та витрат. Вони дозволяють керівництву організації / НТ (та інших зацікавлених сторін) контролювати фінансове становище НТ. Щоб МО відповідала своїм обов'язкам у сфері фінансового управління, також має бути компетентний співробітник, з належною кваліфікацією, вміннями та досвідом для виконання певних обов'язків.

Тема 17: Бюджетування та економічна ефективність

Чи розробляє організація річний бюджет і чи визначає цей бюджет мінімальні адміністративні витрати на функціонування організації?

Бюджетування має значення контролю управлінням. Бюджет визначає гроші, які МО, та НТ загалом, планує зібрати/отримати і витратити на задану мету протягом певного періоду часу. Бюджет відіграє важливу роль кожному етапі роботи організації: під час планування нової роботи, зборі коштів, веденні діяльності, при моніторингу і оцінювання роботи. Програмний цикл і фінансовий цикл йдуть пліч-о-пліч, і хороший бюджет повинен складатися програмами та фінансовими співробітниками і відповідати на ключові питання:

- Яких цілей ми плануємо досягти?
- Які види діяльності будуть задіяні у досягненні цих цілей?
- Які ресурси нам знадобляться для реалізації цих видів діяльності?
- Яка вартість цих ресурсів?
- Звідки надходять кошти? З якого джерела?
- Чи є результат реалістичним?

Бюджетування та економічна ефективність доповнюють одне одного та тісно взаємопов'язані. Дуже важливо, щоб організація розглядала економічну ефективність при плануванні та реалізації будь-яких програм, проектів та надання будь-яких послуг. Такий розгляд визначає, наскільки воно сприятиме співтоваристві щодо того, що входить до цієї організації. Ефективність перетворення ресурсів (вихідні) на результати (досягнуті дані). Це одна з важливих умов для забезпечення цінності для грошей.

Тема 18: Фінансово-інформаційна система та звітність

Чи веде організація бухгалтерський облік та складає фінансові звіти?

Фінансово-інформаційна система та звітність мають велике значення та важливі для будь-якої організації. Вона включає збір та аналіз фінансових даних, які використовуються в повторюваних діях та прийнятті правильних фінансових рішень. Існує багато переваг запровадження фінансової

інформаційної системи у створенні. Нижче наводяться деякі з найважливіших переваг:

- Фінансово-інформаційна система надає велику допомогу у відстеженні фінансової діяльності та узагальненні інформації.
- При розробці та впровадженні в ефективному режимі, фінансово-інформаційна система значною мірою сприяє підготовці фінансових звітів, що перевіряються, розробці фінансової політики, забезпечує підготовку різних релевантних звітів.
- Скорочує час та зусилля працівників у ефективному об'єднанні фінансової інформації з результатами та/або досягненнями у межах наданих послуг.

Ще одна важлива перевага, яка досягається завдяки впровадженню системи фінансової інформації, полягає в тому, що вона підтримує прозорість (прозорість) інформації, яка необхідна для фінансового аналізу гуманітарних ініціатив та оцінювання різних аспектів організації.

Тема 19: Ведення документації

Яким чином організація зберігає та використовує інформацію?

Управління документами - це професійна організація практики управління документами протягом усього життєвого циклу, від створення до остаточного закриття. Вона включає в себе ідентифікацію, класифікацію, зберігання, пошук, відстеження, архівування та знищення. Запис та документація організації зберігають інституційну та корпоративну пам'ять. При прийнятті рішення про те, як довго зберігати цей документ, він має важливе значення для їх здатності до повторного використання. Можливі причини для отримання низької оцінки за відсутності:

- Забезпечити досконалішу процедуру зберігання та архівації, щоб відповідна інформація зберігалася разом і при необхідності, з легкістю могла бути вилучена.

- Визначити та вжити відповідних заходів збереження документів, які є життєво важливими для суспільства, мають історичну, дослідницьку та іншу довгострокову цінність.

- Контролювати спосіб створення та обробки інформації, її розповсюдження, використання та зберігання.

- Надавати інформацію шляхом ідентифікації, планування та знищення застарілої інформації.

Хороша система управління документами має важливе значення для Національного Товариства з метою забезпечення того, щоб потрібний обсяг інформації доходив до потрібної людини у потрібний час та у потрібній формі. Більш того, забезпечує, що всі життєво важливі та цінні дані ідентифіковані та збережені як слід.

Тема 20: Логістика

Чи виконує організація логістичні процедури, встановлені ТЧХУ?

Логістика в більшості випадків включає складування, закупівлі та управління автопарком. Ця тема важлива, оскільки хороша логістична здатність організації МО забезпечує підзвітність і сприяє хорошій поставці послуг.

Тема 21: Визначення діяльності

Як організація визначає свою регулярну діяльність (не включаючи зовнішні фінансовані заходи)?

Визначення діяльності МО є основною рушійною силою збереження її гуманітарного мандата. Діяльність повинна відповідати місцевому контексту, пріоритетним потребам відповідно до мандату НТ. Належна ідентифікація діяльності їй допоможе організації зростати та працювати краще. Дозволить також забезпечити правильний набір, підготовку та мобілізацію волонтерів молодих та дорослих.

Тема 22: Планування, моніторинг та оцінювання (аббревіатура на англ PMER)

Як організація моніторить свої результати та види діяльності, та адаптує їх відповідним чином?

Чому тема важлива?

Якісний PMER веде до якісного менеджменту, заснованого на орієнтованість результатів, що дозволяє нам:

- Найкраще імплементувати наші програми та проекти для досягнення нашої місії.
- Просувати організаційне навчання та обмін знаннями.
- Посилити підзвітність та відповідність не лише для донорів та партнерів, а й для людей, яким ми надаємо послуги.
- Забезпечити можливість усім зацікавленим сторонам давати зворотний зв'язок та брати участь, особливо бенефіціарів.
- Сприяти та відзначати нашу роботу, підкреслюючи наші досягнення та успіхи, зміцнюючи моральний дух та сприяючи мобілізації ресурсів.

Спосіб, як ми працюємо, включаючи методи PMER, має серйозно ставитися до етичних обов'язків, які маються на увазі. Планування проекту/програми має враховувати реальні потреби людей із справедливістю, гідністю та їхньою значущою участю. Моніторинг, оцінювання та звітність, включаючи збір, аналіз та розповсюдження інформації про людей - важливо для проведення з дотриманням етичних та правових норм, з особливим урахуванням добробуту тих, хто залучений на кого створюється вплив.

Отже, PMER практики повинні:

- Дотримуватися Основних Принципів Червоного Хреста та Червоного Півмісяця та Кодексу Поведінки.
- Поважати звичаї, культуру та гідність людей.
- Дотримуватися принципу "не нашкодь" (збільшення вигод та зниження будь-якої непотрібної шкоди).
- Сприяти осмисленій участі та залученню.
- Забезпечити, щоб зацікавлені сторони/стейкхолдери могли надавати коментарі та скарги.

Тема 23: Звітність

Як організація надає звіт про свою роботу?

Звітність - це збір, аналіз, зведення, написання та розповсюдження інформації для її донесення до керівництва, донорів, партнерів та спільноти, щоб отримувати допомогу для населення. Це найбільш наочна частина системи планування, моніторингу, оцінювання та звітності (PMER). У світі PMER часто кажуть: "якщо ви про це не прозвітували, то ви цього не робили". Звітність підтримує проектний менеджмент, інституційну пам'ять, можливість поділитися успіхами, посилення транспарентності та підзвітності, покращення мобілізації ресурсів, побудова досвіду, розширення співробітництва, а також відзначення досягнень. До того ж, працівники, відповідальні за програми/проекти/проектну діяльність, повинні розуміти, як вони справляються з поставленими завданнями, регулярно аналізуючи та пропонуючи звіт про досягнення певних результатів, цілей та індикаторів та за необхідності вносити необхідні поправки.

Для організації регіонального рівня важливо складати звіти відповідно до процедур звітування та інформаційних запитів. Ця звітність може бути обов'язковою, наприклад, річна фінансова звітність, бухгалтерська звітність або добровільна, коли Національне Товариство складає звіт для посилення транспарентності та підзвітності своєї діяльності. Крім надання інформації про результати роботи організації, ця звітність також використовується для інформування керівництва у процесі вироблення та прийняття важливих рішень.

Тема 24: Обмін інформацією, вироблення та прийняття рішень

Як керівники організації проводять консультації з волонтерами, членами та персоналом, обмінюються з ними інформацією та залучають їх до процесу вироблення та прийняття рішень?

Для волонтерів важливо щиро відчувати, що вони мають право голосу у сфері своєї діяльності. Це може мати на увазі: пропозицію нових видів діяльності, інші методи реалізації поточної діяльності, практичні поліпшення в їх діяльності і в тому, що вони отримують та ін. Мало того, що члени правління є волонтерами.

Обмін інформацією, вироблення та прийняття рішень взаємно посилюють одне одного. Здатність приймати грамотні, правильні та швидкі рішення – це одна з ключових передумов для МО Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, та для Національного Товариства досягати нових результатів, покращувати якість діяльності, щоб надавати допомогу вразливим категоріям населення.

Обмін інформацією або знаннями - це дія, за допомогою якої члени, волонтери та співробітники регіональної організації обмінюються інформацією, вміннями та досвідом. Практика ділитися інформацією допомагає підняти рівень обізнаності, забезпечити оперативне прийняття рішень та покращити час реагування, прискорює координацію, прийняття нових ідей.

Якщо в організації здійснюється якісний обмін інформацією, співробітники, волонтери та члени організації починають розуміти, що від них очікують і з урахуванням цього можуть створити план дій з урахуванням ресурсів, його плюсів та мінусів та спробують досягти кращих результатів як для організації, так і для населення. Це також дуже важливо для підтримки транспарентності підзвітності.

Освіта не є винятковою сферою діяльності, але головний офіс. Чудова якість можна простежити на всіх рівнях національного суспільства, наприклад, регіонального, районного, підрайонів і села. Де і коли визначено, колегіальний обмін між Міністерством оборони обнадіює дії відповідних відділів головного офісу НТ. Ця ініціатива може бути організація, прийнята за згодою другого з МО. Мотивуючи факт є, коли правління двох регіональних організацій, що беруть участь в плануванні колегіальним обміну досвідом і про це повідомляється в головному офісі, і навіть якщо така діяльність є його власною ініціативою, МО.

Тема 25: Зовнішня координація

Чи здійснює організація регулярні консультації, співпрацю та координацію з місцевими органами влади та іншими місцевими заінтересованими сторонами?

Систематична та регулярна співпраця, координація та консультації з місцевими органами влади та іншими заінтересованими сторонами сприятимуть кращому взаєморозумінню та ефективному співробітництву серед усіх структур, що діють у гуманітарному секторі, для визначення потреб та стратегій, щоб покривати потреби незахищеного населення на місцевому рівні. Організації зможуть збирати інформацію та краще знати, хто чим займається, та які інші ресурси доступні на місцевому рівні. Як наслідок, зацікавлені сторони визнають ефективність та силу місцевої організації КК, що може створити можливості для співпраці на місцях. Стане можливістю для всіх структур просувати культуру колективної відповідальності та оптимізувати використання ресурсів, роблячи це найефективніше та кваліфіковано. Також надає можливість організації отримувати доступ до ресурсів місцевих органів влади та виконувати допоміжну функцію на місцевому рівні. Робота у тісній координації та співпраці також забезпечить сприятливу робочу атмосферу серед партнерів для надання гуманітарної допомоги найефективніше та раціональніше.

Тема 26: Зовнішні комунікації та гуманітарна дипломатія

Чи розповсюджує організація інформацію про свій мандат, місію та діяльність; чи виступає на захист інтересів найбільш незахищених соціальних груп?

МО - організації базового, первинного рівня (міського, районного, селищного рівня), а саме Національне Товариство - це утворення національного та міжнародного рівня. Організації представляють НТ на місцевому рівні. Тому для організацій важливо поширювати знання про місію, бачення та мандат НТ на місцевому рівні, щоб покращити загальне розуміння Основних Принципів та цінностей Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця та імідж НТ. Унікальна позиція організації Червоного Хреста або Червоного Півмісяця створює чудову нагоду захищати інтереси найнезахщеніших категорій населення. Важливо, щоб організації усвідомлювали цю можливість і вважали за свій обов'язок брати участь у захисті інтересів уразливого населення.

Тема 27: Залучення спільноти

Чи роблять бенефіціари та члени спільноти свій внесок у діяльність організації?

Організація не ізольована від спільнот, організація складається з членів та волонтерів, які представляють спільноти. Заходи, що проводяться на рівні спільнот, мають бути розроблені для задоволення потреб спільноти. Вкрай важливо, щоб бенефіціари та члени спільноти отримали можливість брати участь у них. Це створює велику транспарентність, підзвітність та володіння, а організація зосереджена на тому, щоб бути актуальною та ефективною.

Тема 28: Різноманітність у мобілізації ресурсів

Чи здійснює організація різні види мобілізації ресурсів (RM) і чи отримує підтримку з різних джерел?

Фокус на різноманітну та стабільну місцеву підтримку

Кожне Національне Товариство має створювати різноманітну та стабільну місцеву підтримку як фундамент своїх основних видів діяльності та послуг. Багато заходів Товариства Червоного Хреста і Червоного Півмісяця можна проводити на стійкій основі з доступними ресурсами, навіть у найменш забезпечених спільнотах, які можуть бути у складі країн з економікою, що швидко розвивається. Створення організацій та послуг, що підтримуються доступними ресурсами – критично важливий аспект розвитку Національного Товариства. Захищаючи суттєво диверсифіковані та стійкі джерела доходу – найкращий спосіб для будь-якого Національного Товариства, щоб забезпечити свою доброчесність та незалежність, яким не можуть загрозувати інші суб'єкти діяльності на міжнародному та місцевому рівні.

II. Визнання різноманітності Національних Суспільств: немає єдиного шаблону

Хоча Національні Товариства взаємопов'язані єдиними стандартами Руху та діяльністю, кожне з них функціонує у своєму певному середовищі. Ніколи не застосовується "єдиний шаблон" для всіх Національних Товариств; кожне має розвивати свій спосіб роботи, який дозволяє відповідати зобов'язанням перед

Рухом у процесі зростання та процвітання у своєму навколишньому середовищі.

III. Головний обов'язок лідерства

Головний обов'язок розвитку Національного Товариства лежить на плечах найвищого керівництва кожного окремого Національного Товариства. Саме керівництво має вести свою організацію на той рівень, де вона стає більш ефективною у виконанні свого мандату і набуває більшої стабільності у реалізації цього завдання. Така зміна може бути запланована або бути перевагою, яка виходить із раптових можливостей. Певна складність, з якою стикається керівництво Національного Товариства, імплементує процеси розвитку, водночас, під час управління щоденними справами організації. Таке може бути особливо складно у ситуаціях, у яких простежується обмеженість ресурсів чи мала здатність до управління та експертним знанням.

Ефективна робота з розвитку Національного Товариства стосується проблем практичного характеру, що ґрунтуються на ретельному аналізі Національного Товариства та середовища його функціонування. Така діяльність розширюється за межі раптових передумов, щоб визначити та вирішити глибокі організаційні труднощі у зв'язковому порядку. Ця робота базується на залученні зацікавлених сторін із усіх сфер організації. Внутрішні та зовнішні комунікації та довірна координація є центром мобілізації та мотивації.

IV. Послуги вразливим категоріям населення мають бути основним фактором руху

Ядром національних товариств є основні гуманітарні послуги, які вони надають. Визначте їх внутрішню та зовнішню ідентичність, а також як вони правильно структуровані та реалізовані. Національні товариства повинні мати можливість підтримувати ці послуги з часом завдяки їх передбачуваній базі ресурсів.

Будь-яке Національне Суспільство часом може зіткнутися з викликом реагування на унікальні (надзвичайні) ситуації, такі як природне/стихійне лихо,

епідемія або конфлікт. Національні Товариства мають бути підготовленими на регулярній основі до такого розвитку подій.

V. Просування ефективної зовнішньої підтримки для розвитку Національного Товариства

Зовнішні партнери можуть підтримати розвиток Національного Товариства через політичну, технічну або фінансову допомогу. Слабо сприйнята підтримка може призвести до змін, які не можуть бути стабільними, після закінчення часу, або гірше за те, бути витоком обмежених ресурсів, в цілому, наражаючи на довгострокову стабільність Національного Товариства. Щоб бути ефективною, зовнішня підтримка має бути взаємопов'язана з аналізом та напрямком Національного Товариства, під повним оволодінням Національним Товариством, і створена, щоб бути стійкою у тому середовищі, в якому провадиться діяльність. Керуючи потоками тимчасових програмних і проектних ресурсів, ставить велике питання у сфері розвитку Національного Товариства, особливо у надзвичайних ситуаціях, але й у довгостроковій роботі. Ризик полягає в тому, що реалізація видів діяльності, обмежених у часі, створює нереалістичні очікування від Національного Товариства з боку місцевого населення та залучає лімітовані ресурси з інших сфер роботи Національного Товариства. Існують, на жаль, багато прикладів, у яких будь-які переваги/вигоди для Національного Товариства не можуть бути підтримувані за рамками періоду імплементації і, тим самим, не роблять внесок у довгостроковий розвиток його. Визначена за часом впровадження програмна та проектна підтримка може бути корисною, якщо пов'язана або посилює ідентичність Національного Товариства та основні послуги, і коли існує ймовірність того, що види діяльності будуть стійкі / підтримувані/ до того часу, наскільки необхідно та/або в рамках встановленого масштабу. Управляючи таким складним процесом, корисно визначити такі питання із самого початку:

- Які аспекти підтримки є короткостроковими за своєю формою, приклад: завершується, щойно припиниться зовнішня підтримка. Важливо знати, що така

підтримка не обтяжує чи змушує приймати компромісні рішення Національним Товариством щодо його довгострокових цілей.

- Які аспекти підтримки Національне Товариство захоче і здатне продовжувати в майбутньому, наприклад: зроблять свій внесок у довгостроковий розвиток Національного Товариства.

Підтримка Національних Товариств з боку Руху та інших суб'єктів діяльності має відходити від короткострокового заміщення можливості надання послуг Національним Товариством. Винятком можуть бути ситуації, у яких величезна потреба перевищує здатність Національного Товариства, і йому слід звернутися за підтримкою Руху та партнерів. Там, де короткострокове заміщення неминуче у гуманітарних надзвичайних ситуаціях, їм необхідно керувати від початку, щоб не вдаватися до компромісних рішень у сфері довгострокового розвитку Національного Товариства.

Розвиток Національного Товариства потребує двох видів ресурсів. Існує потреба у фінансовій інвестиції з метою дозволити здійснення роботи з організаційних змін; і існує інша потреба в ресурсах, щоб підтримувати зміни, як вони відбулися. Зовнішня підтримка допомагає у фінансуванні видів діяльності, щоб задати рух змінам, однак це відповідальність Національного Товариства знаходити ресурси, щоб підтримувати зміни, що має бути заплановано з самого початку.

Управління ресурсами та зусиллями щодо їх мобілізації (спосіб залучення коштів) важливе для організації, щоб підтримувати та контролювати свої послуги та забезпечувати її стійкість. Прикладаючи достатні зусилля до мобілізації різних видів ресурсів, необхідно забезпечити гнучкість у досягненні будь-яких цілей та стратегій, які, на думку організації, є найкращими та допомагають планувати на довгострокову перспективу.

Крім того, диверсифікація доходів означає, що організація не залежить тільки від одного джерела, але має безліч способів отримання необхідного доходу відповідно до плану, який вона повинна виконувати для своїх послуг та програм.

- Самофінансування. НТ може отримувати власний дохід, стягуючи членські внески, продаючи послуги або орендуючи вільні службові приміщення.

- Місцеве фінансування. НТ може отримувати кошти від місцевого співтовариства та місцевих установ, таких як підприємства чи конкретні професії.

- Загальні пожертвування – НТ можуть бути надані необмежені пожертвування .

У НТ існує безліч різних установок, і в деяких НТ організації не можуть зібрати гроші - все йде в головний офіс, який потім розподіляє кошти. Цей індикатор повинен бути змінений НТ відповідно до його процедур. Фасилітатор повинен знати рекомендації НТ щодо мобілізації ресурсів.

Тема 29: Підрозділи КК на низовому рівні

У структурі місцевої організації існують Центри ЧХ з різних видів діяльності та/або первинні організації.

Сила наших Національних Суспільств – це мережа місцевих структур. Що ближче структури на рівні спільноти, то краще. Існують структури НТ, які закінчуються на рівні області або на районному рівні. Вони ледве досягають спільнот, із якими працюють.

Рівень місцевого співтовариства є найнижчим рівнем будь-якої структури суспільства. Люди на цьому рівні першими відчувають вплив будь-яких лих, надзвичайних ситуацій чи потреб спільноти. Співтовариства, які добре підготовлені до лих чи надзвичайних ситуацій, зможуть забезпечити безпосередню самодопомогу до прибуття допомоги ззовні. Люди в спільноті краще знають свої потреби і мають у своєму розпорядженні місцеві ресурси.

Суспільство Червоного Хреста та Червоного Півмісяця знає, як допомогти та розвивати спільноти у сфері забезпечення готовності до стихійних лих, планування на випадок непередбачених обставин та реагування, включаючи побудову здібностей та інші програми підтримки гуманітарних та соціальних послуг. Створюючи структури лише на рівні спільноти, організації

створюються з місцевими ресурсами всередині спільноти, причому як готівкою, а й натуральними средствами. Поряд із цим - досвід різних членів спільноти, якщо його використати належним чином, принесе користь найбільш уразливим категоріям населення. Це також сприятиме покращенню соціальної згуртованості.

Тема 30: Стійкість видів діяльності

Як організація займається питанням стійкості своїх довгострокових видів діяльності у сфері розвитку та досягнення бажаних результатів?

Примітка: Надзвичайна ситуація / заходи щодо надання допомоги НЕ розглядаються тут, якщо немає хронічної проблеми (щорічні повені, циклони тощо).

Сильна організація - це та, яка здатна надавати відповідні та стабільні послуги найбільш уразливому населенню за допомогою мережі підрозділів волонтерів, якщо це необхідно. Кожне втручання або діяльність, що виконуються організацією, повинні бути належним чином сплановані, забезпечені ресурсами та керуватися таким чином, щоб вони могли тривати стільки часу, скільки необхідно, та враховувати потреби місцевого співтовариства. Стійкі заходи сприятимуть розширенню зростання організації. Планування діяльності має враховувати проблеми сталості. Залучення, участь та оволодіння з боку спільноти, зацікавлених сторін та інших учасників гуманітарної діяльності у виявленні потреб, проектуванні, плануванні та реалізації послуг мотивують до оволодіння діяльністю/програмами, крім того, що вони є позитивним кроком на шляху до сталого розвитку. Механізми стійкості повинні також включати моніторинг, оцінювання та звітність. У ході огляду може знадобитися внесення поправок до плану, щоб зробити його актуальним для ситуації та умов. Також важливо, що КК має планувати стратегію виходу, коли співтовариство бере на себе управління такою діяльністю у певний момент, і коли співтовариство має відповідну здатність.

Тема 31: Адаптація до різних потреб та пріоритетів

Наскільки обізнані волонтери та співробітники з адаптацією видів діяльності відповідно до різних потреб та пріоритетів бенефіціарів ?

Цей розділ визначає, чи має організація достатньої здатності розуміння різних потреб і пріоритетів у тому суспільстві, як вони адаптуються і вживають заходів, включивши їх у свої програми. Наприклад, не всі люди, які постраждали від надзвичайної ситуації, відчувають це однаково. Надзвичайні ситуації наголошують на існуючій гендерній нерівності, а частота гендерного насильства (ГН) часто збільшується під час та після надзвичайних ситуацій. Гендер та інші соціальні фактори, включаючи вік, інвалідність, стан здоров'я, включаючи ВІЛ-інфекцію та інші хронічні хвороби, соціальний статус, етнічну приналежність тощо, визначають ступінь, в якому люди вразливі, схильні до впливу, реагують та відновлюються після надзвичайних ситуацій. Жінки та чоловіки різного віку та походження мають дуже різні потреби та проблеми, різні стратегії їх подолання, на які слід звернути увагу. Ці відмінності мають бути визнані та враховані у всіх видах діяльності, особливо в екстрених ситуаціях.

Розуміння цього може допомогти у розробці ефективніших програм та забезпечити задоволення потреб людей. Отже, реагування на надзвичайні ситуації та програми розвитку мають бути адаптовані для задоволення конкретних та різноманітних потреб усіх. Досягається за рахунок проведення консультацій та аналізу гендерних аспектів та різноманітності, їх розробки та імплементації. Прийняття гендерної проблематики та перспективи різноманітності також підкреслюють можливості та ресурси, що підтримують зусилля з реконструкції та відновлення.

Тема 32: Навчання та адаптація

Як організація проводить навчання та адаптується до змін у місцевих умовах, щоб підвищити ефективність своєї діяльності ?

У цьому питанні показано, які організація докладася зусиль для нарощування своєї здатності розвиватись. Включає в себе інвестиції в одержані уроки та аналіз відповідних документів організації, аналіз його прогресу та

діяльності, вивчення нових способів розвитку, надання нових можливостей волонтерам та співробітникам, обговорення із зацікавленими сторонами/стейкхолдерами та збір інформації про поточні та майбутні тенденції (виклики, пов'язані з стихійними лихами, можливостях фінансування, тренінги, інтернет-тенденції тощо) у конкретній місцевості, а також у сусідніх районах, для адаптації до змін у зовнішньому середовищі, для коректного управління інформацією та адаптації до зростання організації.

Тема 33: Вирішення конфліктів.

Як організація реагує на розбіжності у думках та регулює потенційні конфлікти всередині своєї організації?

Конфлікт визначається як будь-яка ситуація, в якій несумісні цілі, відносини, емоції чи поведінка призводять до розбіжностей чи протистояння між двома або більше особами, такими як працівники, волонтери, члени правління та молодь. Не означає, що конфлікт може бути здоровим заходом організації, оскільки, безумовно, існують випадки, коли конфлікт є продуктивним.

Експерти визначили два типи конфліктів як конструктивні та неконструктивні. Конструктивний конфлікт призводить до позитивних результатів окремих осіб, групи чи організації. Цей тип хорошого конфлікту може підвищити поінформованість про важливі проблеми з метою їх вирішення. Хороший конфлікт несе у собі потенційний виграш для організації. З іншого боку, неконструктивний конфлікт може завдати шкоди об'єднанню груп, сприяти конфліктним діям серед залучених сторін та створити загальне негативне середовище для працівників. Вирішення конфліктів дуже важливе, оскільки воно потенційно може вплинути на людину та організацію в цілому.

Аналогічним чином, конфлікт має потенціал:

- Відвернути увагу від роботи.
- Зменшити моральні цінності.
- Погрожувати психологічному благополуччю.
- Витратити ресурси.

- Порушити згуртованість команди.
- Збільшити ворожість та агресивну поведінку.

Вирішити конфлікт, потребу відчувати безпеку і захищеність, потребу відчувати повагу і цінність, чи потребу у більшому взаємозв'язку, необхідно задовольнити. Успішне вирішення конфлікту залежить від вашої здатності:

- керувати стресом у стані готовності та спокою. Залишаючись спокійним, ви читаєте / розумієте/ чітко та інтерпретуєте вербальну та невербальну комунікацію;
- контролювати свої емоції та поведінку. Коли ви контролюєте емоції, ви розповідаєте про свої потреби, не загрожуючи, не лякаючи та не караючи інших;
- приділяти увагу висловлюванню почуттів, як і, як і висловлюванню слів іншими;
- усвідомлювати та поважати відмінності. Уникаючи неповажних слів та дій, ви можете вирішити проблему швидше.

Оскільки конфлікти у відносинах неминучі, вивчати, як їх долати здоровим способом – критично важливо. Коли конфлікт слабо управляємо, він завдає шкоди відносинам і робочому оточенню загалом, із ризиком залучення більшої кількості людей, оскільки може легко призвести до ситуації, що вони вибирають жодну зі сторін. Але, у разі вирішення у поважній та позитивній манері, конфлікт надає можливість для зростання, цілком посилюючи зв'язок між людьми та всередині організації. Тому, дуже важливою та основною темою для організацій регіонального рівня – зберігати здорові та сильні взаємини та зростати, набуваючи вмінь та механізму для успішного вирішення конфлікту.

Тема 34: Підтримка у розвитку Національного Товариства

Чи сприяє організація загальному зростанню Національного Товариства?

Сила НТ полягає в об'єднанні зусиль організацій місцевого рівня. Ми також говоримо, що НТ так само сильне, як його найслабша організація місцевого рівня. Тому, логічно очікувати, що організації мають підтримувати зростання НТ. Це може бути досягнуто різними шляхами. Наприклад, показані

тенденції у погодженому плануванні та бюджетуванні демонструють загальний внесок у плані надання послуг та фінансової стійкості організацій. Якщо організації активні і можуть самі себе підтримувати, це робить внесок у зміцнення НТ, особливо у поліпшенні та просуванні іміджу.

Без такої важливої ролі та внеску організацій місцевого рівня, НТ відчуватимуть труднощі зі зростанням та задоволенням потреб найбільш уразливих осіб відповідно до мандату Руху. Тому організації повинні прагнути у сприянні зростанню НТ, оцінюючи потреби найбільш уразливих груп, відображаючи їх при плануванні за допомогою аналізу здатності їх організації. У свою чергу, розвиток організацій у НТ у всьому світі, посилить здатність Руху в цілому.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.

2.1. Загальна характеристика та аналіз господарсько-фінансового стану Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України.

Одним з пріоритетних напрямків роботи Товариства Червоного Хреста України є діяльність у сфері охорони здоров'я, враховуючи реформування у цій сфері можна зробити припущення що діяльність закладів охорони здоров'я їх створення на базі організацій Товариства Червоного Хреста України є перспективним напрямом розвитку економічної діяльності Товариства Червоного Хреста України та його підзвітних організацій. Для проведення аналізу господарської діяльності обраний один із закладів сфери охорони здоров'я що працює у системі Товариства Червоного Хреста України.

Аналіз необхідний для того щоб прорахувати можливість для заснування з структури Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України закладів сфери охорони здоров'я.

Пропонується розглянути аналіз господарсько-фінансового стану Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України.

Кількість персоналу в 2018 - 2020 році – осіб 162

У таблиці 1 проведемо розрахунок основних фінансово-економічних показників діяльності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр. використовуючи для цього основні фінансово-економічні показники діяльності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 за 2020 рр.

Таблиця 2.1

Основні фінансово-економічні показники діяльності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 за 2020 рр.

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення (+, -) показника 2018 року порів- няно з 2019 роком		Відхилення (+, -) показника 2019 року порів-няно з 2020 роком	
				Абсол.	Відн.	Абсол.	Відн.
А	1	2	3	4	5	6	7
1. Капітал станом на кінець року, тис. грн.:	19075	19910,1	20823,4	835,1	4,38	913,3	4,59
в т.ч. 1.1. власний капітал:	9564	10667,1	11608,4	1103,1	11,53	941,3	8,82
1.1.1. статутний+додатковий капітал	9813	9835,4	9966,8	22,4	0,23	131,4	1,34
1.1.2. нерозподілений прибуток	-249	831,7	912,3	1080,7	-434,02	80,6	9,69
1.2. позиковий капітал:	18829	9243	9780,6	-9586	-50,91	537,6	5,82
1.2.1. короткостроковий позиковий капітал	9511	9243	9067,8	-268	-2,82	-175,2	-1,90
1.2.2. довгостроковий позиковий капітал	9318	0	618,5	-9318	-100,00	618,5	100
2. Майно станом на кінець року, тис. грн	19075	19910,1	20500,56	835,1	4,38	590,46	2,97
2.1. необоротні активи	18370	17994,8	17998,9	-375,2	-2,04	4,1	0,02
2.2. оборотні активи:	705	1915,3	2603,6	1210,3	171,67	688,3	35,94
2.2.1. запаси	652	670,4	1210,3	18,4	2,82	539,9	80,53
2.2.2. дебіторська заборгованість	46	81,1	65,3	35,1	76,30	-15,8	-19,48
2.2.3. грошові кошти та поточні фінансові інвестиції	7	1163,8	1548,7	1156,8	16525,71	384,9	33,07

Продовження Таблиці 2.1

3. Економічні показники:							
3.1. чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	7379	23619,6	13300,6	16240,6	220,09	-10319	-43,69
3.2. собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	6078	18018,3	9748,5	11940,3	196,45	-8269,8	-45,90
3.3. фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування, тис. грн.	249	1080,7	99,2	831,7	334,02	-981,5	-90,82
3.4. чистий прибуток (збиток), тис. грн.	249	1080,7	92,1	831,7	334,02	-988,6	-91,48
3.5. рентабельність (збитковість) обор., %	3,37	4,58	0,86	1,20	35,59	-3,72	-81,22
4. Трудові ресурси:							
4.1. Середньоспискова чисельність працюючих, осіб	187	162	166	-25	-13,37	4	2,47
4.2. Річний фонд оплати праці, тис. грн.	5005	17314,7	9765,9	12309,7	245,95	-7548,8	-43,60
4.3. Середньомісячна заробітна плата, тис. грн.	2,23	8,91	9,98	6,68	299,55	1,07	12,01
4.4. Продуктивність праці, тис. грн./ особу	39,46	145,80	81,44	106,34	269,49	-64,36	-44,14
5. Фінансові коефіцієнти:							
5.1. автономії	0,501	0,536	0,556	0,034	6,856	0,02	3,73
5.2. маневрування	-0,921	-0,687	-0,578	0,234	-25,393	0,109	-15,87
5.3. фінансового ризику	1,969	0,866	0,9	-1,102	-55,987	0,034	3,93
5.4. абсолютної ліквідності	0,001	0,126	0,167	0,125	17007,77 5	0,041	32,54
5.5. покриття	0,074	0,207	0,301	0,133	179,551	0,094	45,41

За даними табл. 2.1 можна зробити наступні висновки. Перш за все можна побачити що загалом значення капіталу у 2020-му році виросли в порівнянні з 2019 роком на 5%. Майно станом на кінець року також зросло на 3%. Економічні показники навпаки зменшились. Кількість трудових ресурсів в 2020-му році склала 166 людей що більше на 4 людини ніж у 2019-му році але менше ніж у 2018-му році на 21 людину. Наглядно динаміку змін капіталу Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр. можна представити на рис. 2.1.

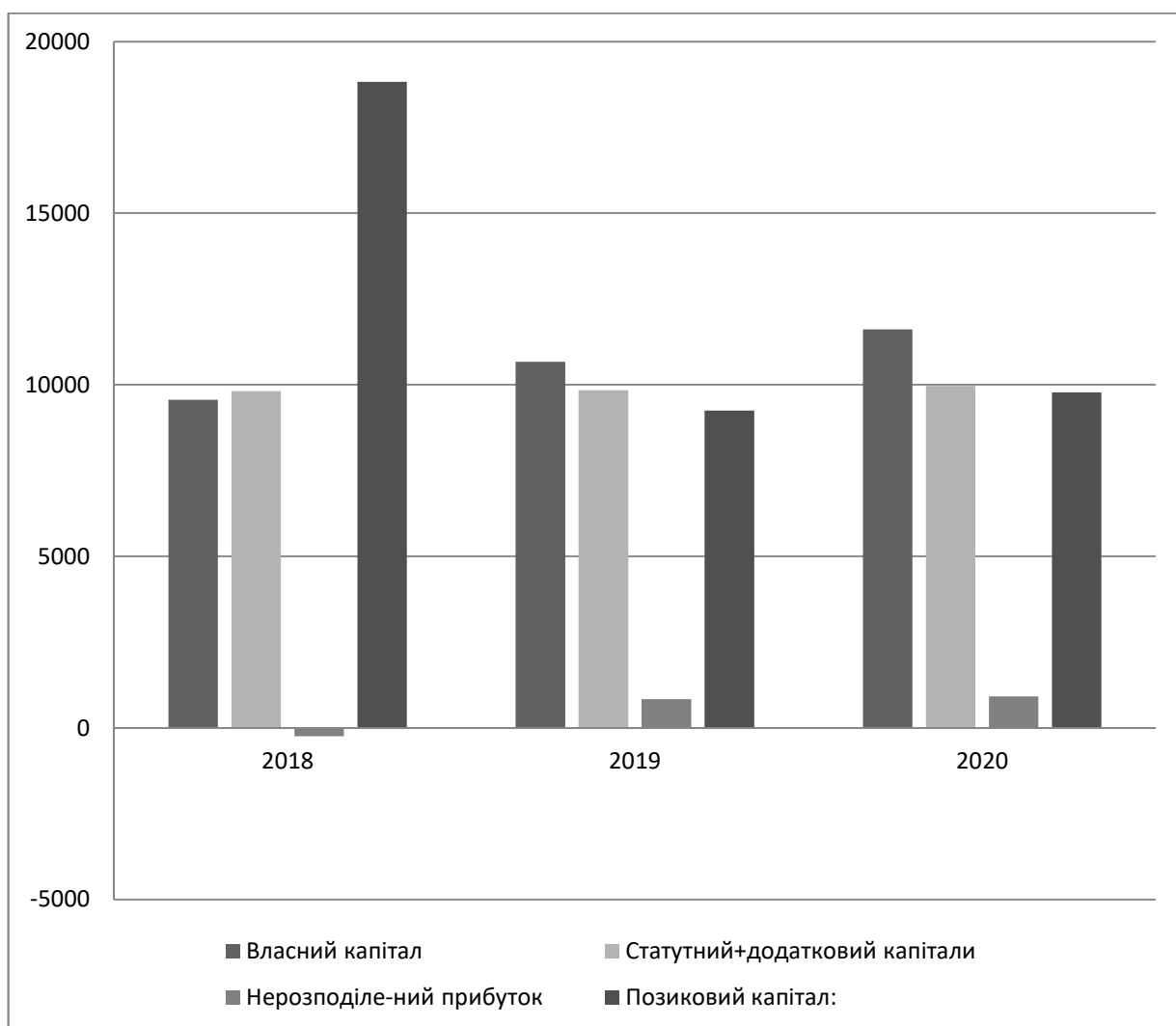


Рис. 2.1. Динаміка змін капіталу Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Як видно з рисунку 2.1. власний капітал зростає протягом всіх років, як і статутний капітал. Позичковий капітал за 2019 рік зменшився але у 2020-му році знову почав зростати.

Динаміку змін активів підприємства за 2018 - 2020 рр. можна прослідкувати на рис.2.2.



Рис. 2.2 Динаміка змін активів Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр. рр.

Наглядно динаміку змін основних показників фінансових результатів Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр. можна представити на рис. 2.3.

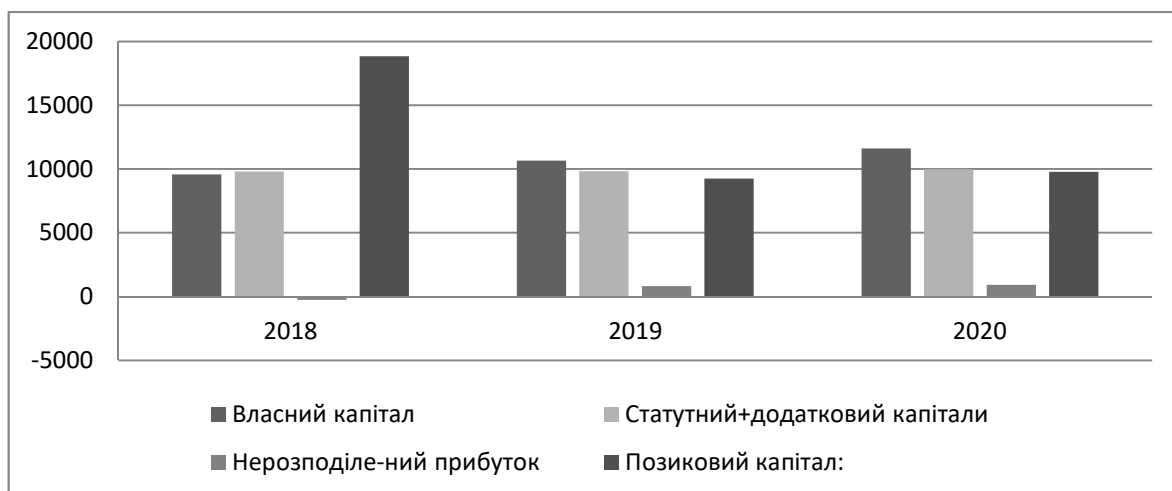


Рис. 2.3 - Динаміка змін основних показників фінансових результатів Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Динаміка змін основних показників фінансових результатів спрямована на: визначення беззбиткового обсягу, продажу при заданих рівнях цін, постійних і змінних витрат; визначення необхідного обсягу продажу для отримання заданої

суми прибутку; визначення критичного рівня постійних витрат при заданому рівні маржинального доходу; визначення критичної ціни реалізації при заданому обсязі продажу і рівні постійних та змінних витрат; обрання варіанту зміни виробничої потужності; обрання варіанту структури асортименту продукції;

Проведені розрахунки фінансових коефіцієнтів можна графічно показати на рис. 2.4.

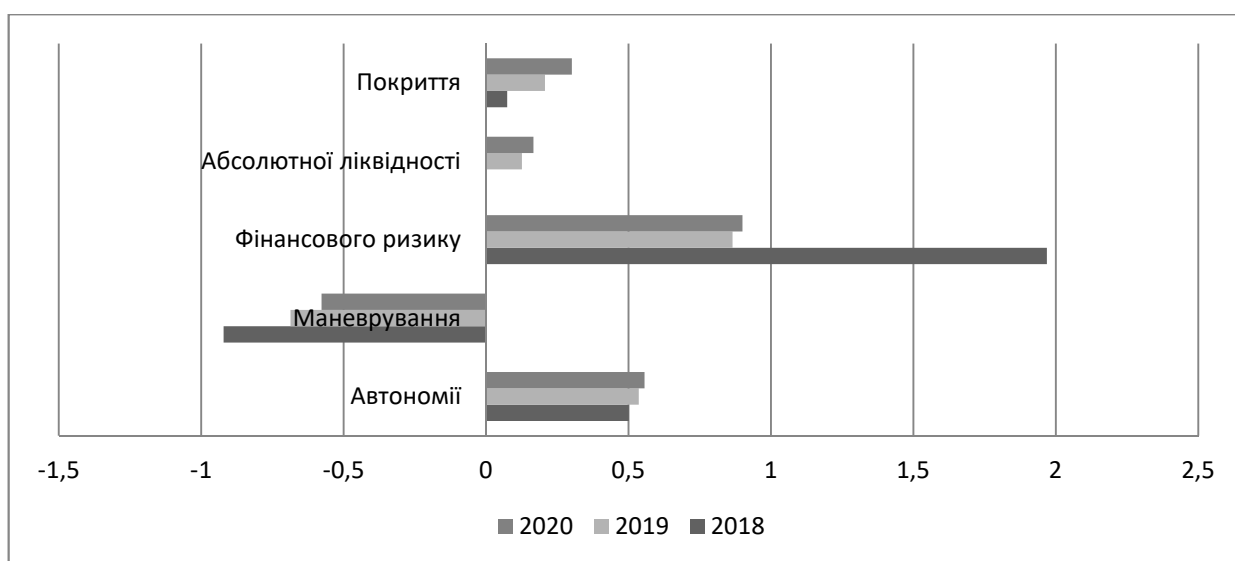


Рис. 2.4 Динаміка змін фінансових коефіцієнтів Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Як видно з рис. 2.4 Фінансові коефіцієнти покриття в 2020-му році більше ніж в 2018-му році. Така сама ситуація відбувається в показниках ліквідності. В показниках фінансового ризику ситуація зворотня в 2020-му році показник зменшився. В показниках маневрування значення чисел від'ємні але вони зменшуються що дає змогу зрозуміти що ситуація покращується

Таким чином, проведені розрахунки показали, що Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України має свої сильні та слабкі сторони фінансово-економічних показників його звітності.

Аналіз фінансового стану підприємства

Для поняття дійсної ситуації у Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України в наступних таблицях проведемо діагностику показників ефективності господарської діяльності підприємства.

Таблиця 2.2

Показники ліквідності балансу Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр., тис. грн.

Стаття активу	2018р.,	2019р.,	2020р.,	Пасиви	2018р.,	2019р.,	2020р.,	Надлишок (+), нестача (-) платіжних коштів у		
								2018 році	2019 році	2020 році
1. Найбільш ліквідні активи, А1	7	1163,8	1548,7	1. Поточні зобов'язання за розрахунками (П ₁)	14	46,9	16,1	-7	1116,9	1532,6
2. Активи, що швидко реалізуються, А2	46	81,1	65,3	2. Короткострокові кредити банків і позики (П ₂)	9495	9196,1	8580,4	-9449	-9115	-8515,1
3. Активи, що повільно реалізуються, А3	652	670,4	1210,3	3. Довгострокові зобов'язання (П ₃)	9318	0	618,5	-8666	670,4	591,8
4. Активи, що важко реалізуються А4	18370	17994,8	17998,9	4. Постійні пасиви (П ₄)	9564	10667,1	11608,4	8806	7327,7	6390,5
Баланс	19075	19910,1	20823,4	Баланс	28391	19910,1	20823,4	X	X	X

Баланс вважають абсолютно ліквідним, якщо $A1 \geq П1$, $A2 \geq П2$, $A3 \geq П3$, $A4 \leq П4$. Як видно з табл. 2.1 в 2020 році $A1 \geq П1$, $A2 \leq П2$, $A3 \geq П3$, $A4 \leq П4$, в 2018 році $A1 \leq П1$, $A2 \leq П2$, $A3 \geq П3$, $A4 \geq П4$, в 2019 році $A1 \leq П1$, $A2 \leq П2$, $A3 \geq П3$, $A4 \leq П4$. Таким чином, можливо сказати що баланс є помірно ліквідним. Ліквідність підприємства - це його здатність швидко продати активи й одержати гроші для оплати своїх зобов'язань.

Розглянемо коефіцієнти ліквідності у наступній таблиці (див. табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Аналіз ліквідності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.,

Показник	Джерело інформації	2018 р.	2019р.	2020 р.	Відхилення	Відхилення
					+/- 2018р. від 2019р.	+/- 2019 р. від 2020р.
1	2	3	4	5	6	7
1. Коефіцієнт поточної ліквідності (Кпл)	$\frac{\phi.1, p.1195}{\phi.1, p.1695}$	0,07	0,21	0,32	0,13	0,11
2. Коефіцієнт швидкої ліквідності (Кшл)	$\frac{\phi.1, p.1195 - p.1100 - p.1110}{\phi.1, p.1695}$	0,01	0,13	0,21	0,13	0,08
3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності (Кал)	$\frac{\phi.1, p.1160 + p.1165}{\phi.1, p.1695}$	0,00	0,13	0,18	0,13	0,05
4. Власні оборотні кошти (ВОК)	$\phi.1, p. 1495 - \phi.1, p.1095$	-8806	-7327,7	-7101,2	1478,3	226,5
5. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами (Квок)	$\frac{\phi.1, p.1495 - p.1095}{\phi.1, p.1195}$	-12,49	-3,83	-3,11	8,66	0,72

Продовження Таблиці 2.3

6. Коефіцієнт забезпеченості запасів і витрат власними оборотними коштами (Кзвок)	$\frac{\phi.1, p.1495 - p.1095}{\phi.1, p.1100 + 1110}$	-13,51	-10,93	-6,76	2,58	4,17
7. Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів (Кман _{вок})	$\frac{\phi.1, p.1165}{\phi.1, p.1495 - \phi.1, p.1095}$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Коефіцієнт покриття запасів (Кпокр.зап)	$\frac{\phi.1, p.1495 - p.1095 + p.1600 + p.1615}{\phi.1, p.1100 + p.1110}$	-13,51	-10,89	-6,87	2,61	4,02

Наведені розрахунки показали, показники ліквідності трохи зросли у 2020-му році цьому сприяло збільшення попиту на послуги в умовах пандемії корона вірусу.

Наглядно динаміку основних показників ліквідності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр., можна розглянути на рис. 2.5.

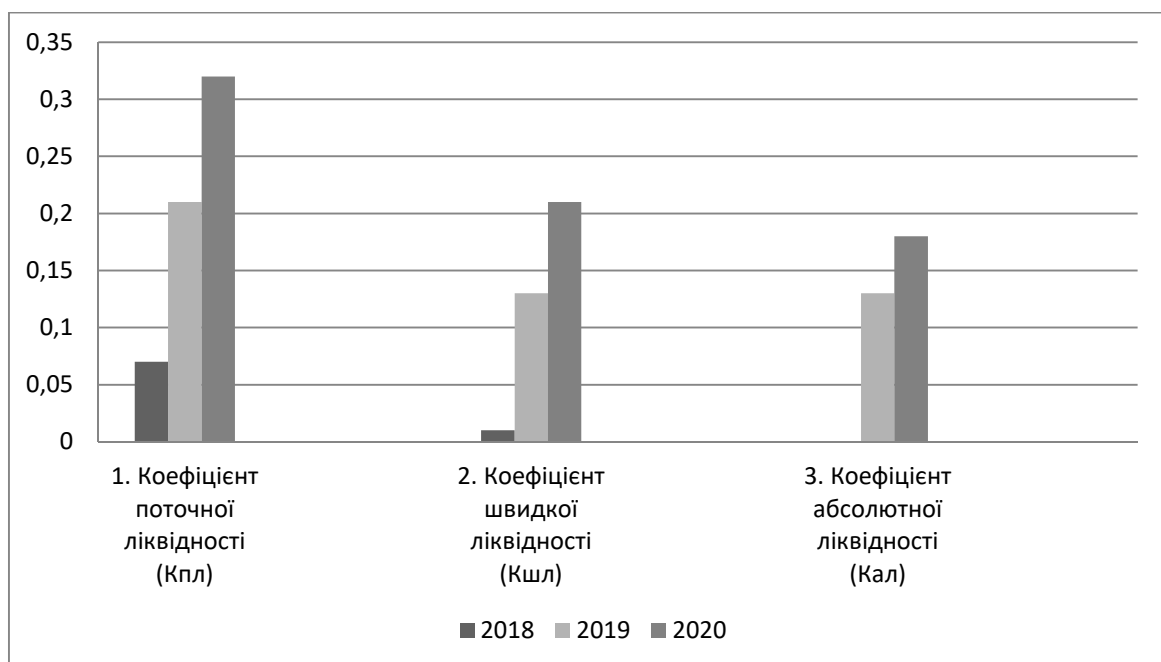


Рис. 2.5 Динаміка показників ліквідності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

На рисунку 2.5 видно що всі коефіцієнти (поточної ліквідності, швидкої ліквідності, абсолютної ліквідності) зросли у 2020-му році у зв'язку з тим що медичні заклади стали цінуватися більше.

Таблиця 2.4

Динаміка абсолютних показників фінансової стійкості Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Показник	Джерело інформації (форма № 1)	2018 рік, тис.грн	2019 рік, тис.грн	2020 рік, тис.грн	Відхилення (+, -) показника 2018 р. порівняно з 2019 р.		Відхилення (+, -) показника 2019 р. порівняно з 2020 р.	
					абсолютне, тис.грн.	відносне, проценти	абсолютне, тис.грн.	відносне, проценти
1. Постійні пасиви (ПП)	р. 1495	9564	10667,1	11608,4	1103,1	11,53	941,3	8,82
2. Активи, що важно реалізуються (АВР)	р. 1095	18370	17994,8	9966,8	-375,2	-2,04	-8028	-44,61
3. Власні обігові кошти (ВОК)	ПП - АВР	-8806	-7327,7	912,3	1478,3	-16,79	8240	-112,45
4. Довгострокові зобов'язання (ДЗ)	р.1595	9318	0	9780,6	-9318	-100,00	9780,6	100
5. Наявність постійних та довгострокових пасивів для фінансування запасів	ВОК + ДЗ	512	-7327,7	-6512,2	-7839,7	-1531,19	815,5	-11,13
6. Короткострокові кредити банків (КК)	р. 1600	0	0	0	0	0	0	0
7. Загальна сума основних джерел фінансування запасів	ВОК + ДЗ + КК	512	-7327,7	-6512,2	-7839,7	-1531,19	815,5	-11,13
8 Запаси (3)	р. (1100 + 1110)	652	670,4	1210,3	18,4	2,82	539,9	80,53

Продовження Таблиці 2.4

9. Надлишок (нестача) власних обігових коштів	ВОК - 3	-9458	-7998,1	-8222	1459,9	-15,44	-223,9	2,80
10. Надлишок (нестача) власних обігових коштів та довгострокових зобов'язань	ВОК + ДЗ - 3	-140	-7998,1	-7610,3	-7858,1	5612,93	387,8	-4,85
11. Надлишок (нестача) основних джерел фінанси. запасів	ВОК + ДЗ + КК - 3	-140	-7998,1	-7610,3	-7858,1	5612,93	387,8	-4,85

З таблиці 2.4 видно що постійні пасиви зросли на 9% а активи що важко реалізуються навпаки зменшились на 45%. Загалом можна сказати що запаси зросли на 80% та власні обігові кошти зменшились на 112%. Це говорить про те що заклад охорони здоров'я знаходиться у стані переходу від однієї стратегії управління до іншої.

Таблиця 2.5

Типи фінансової стійкості підприємства

Абсолютна фінансова стійкість	Нормальна фінансова стійкість	Нестійкий фінансовий стан	Кризовий фінансовий стан
$ВОК - 3 \geq 0$	$ВОК - 3 < 0$	$ВОК - 3 < 0$	$ВОК - 3 < 0$
$ВОК + ДЗ - 3 \geq 0$	$ВОК + ДЗ - 3 \geq 0$	$ВОК + ДЗ - 3 < 0$	$ВОК + ДЗ - 3 < 0$
$ВОК + ДЗ + КК - 3 \geq 0$	$ВОК + ДЗ + КК - 3 \geq 0$	$ВОК + ДЗ + КК - 3 \geq 0$	$ВОК + ДЗ + КК - 3 < 0$
{1, 1, 1}	{0, 1, 1}	{0, 0, 1}	{0, 0, 0}

Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України має нормальну фінансову стійкість оскільки ($ВОК - 3 > 0$). Це вказує на те що курс фінансового менеджменту є вірним.

Таблиця 2.6

Показники фінансової стійкості Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Назва показника	Нормативне значення	2018р.	2019р.	2020р.	Відхилення 2018р. від 2019р.		Відхилення 2019р. від 2020р.	
					абсолютне	відносне	абсолютне	відносне
Коефіцієнт автономії	більше 0,5	0,501	0,536	0,556	0,034	6,856	0,02	3,73
Коефіцієнт фінансо-вої залежності	менше 0,2	1,994	1,866	1,878	-0,128	-6,416	0,012	0,64
Коефіцієнт фінансового ризику	менше 0,5	0,994	0,866	0,888	-0,128	-12,868	0,022	2,54
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	більше 0	-0,921	-0,687	-0,688	0,234	-25,393	-0,001	0,15
Коефіцієнт структури покриття довгострокових вкладень	-	0,507	0,000	0,061	-0,507	-100,000	0,061	100,00
Коефіцієнт довгострокового залучення коштів	0,4	0,493	0,000	0,087	-0,493	-100,000	0,087	100,00
Коефіцієнт фінансо-вої незалежності капіталізованих джерел	0,6	0,507	1,000	0,978	0,493	97,428	-0,022	-2,20

Однією з найважливіших характеристик фінансового стану підприємства є коефіцієнт автономії тому що він показує, яку частину у загальних вкладеннях у підприємство складає власний капітал. Він характеризує фінансову незалежність підприємства від зовнішніх джерел фінансування його діяльності.

На рис. 2.6 наведено динаміку змін коефіцієнтів фінансової стійкості Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

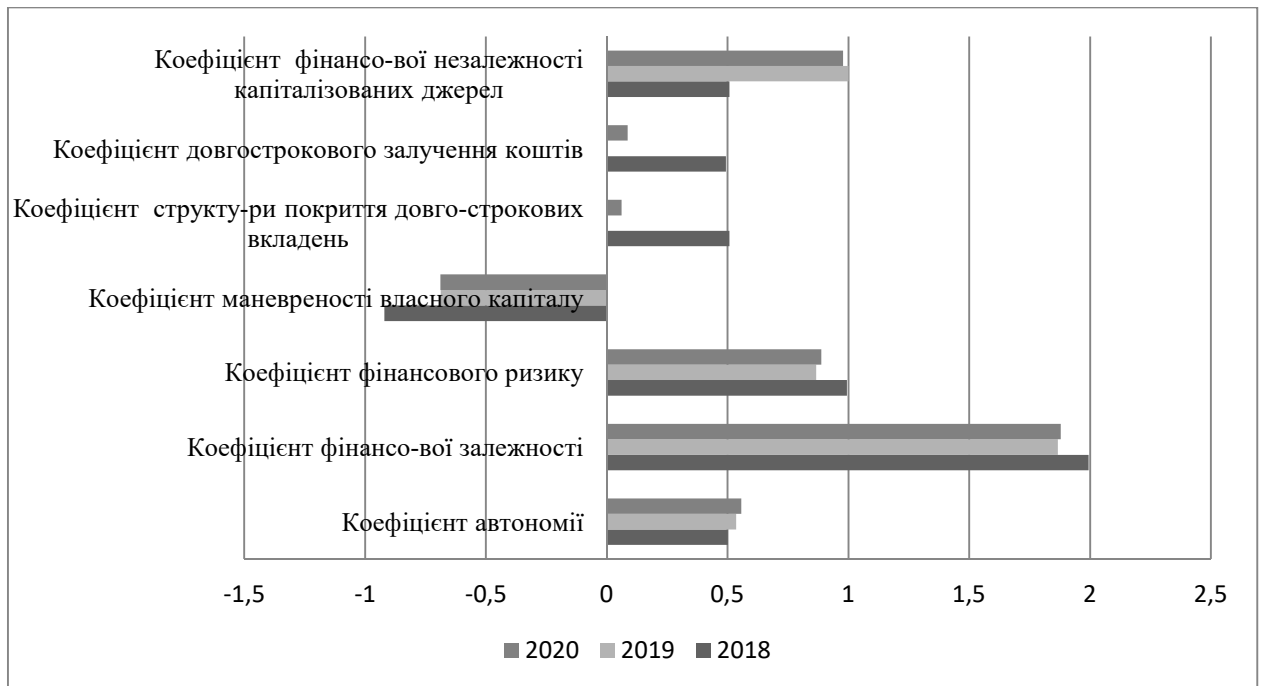


Рис. 2.6. Динаміка змін коефіцієнтів фінансової стійкості Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

По рисунку 2.6. можна сказати що більшість показників зміцнилась в кращий бік навіть слабкий коефіцієнт маневреності власного капіталу має кращі показники ніж у 2018-му році.

В наступній табл. 2.7 проведемо аналіз ділової активності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 - 2020 рр.

Таблиця 2.7

Аналіз ділової активності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України за 2018 за 2020 рр. рр.

Показники	Формула для розрахунку	2018р.	2019 р.	2020р.	Відхилення 2018р. від 2019р.	Відхилення 2019р. від 2020р.
1	2	3	4	5	6	7
1. Коефіцієнт оборотності активів	$\frac{\phi.2 \text{ p.2000} * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1300_{\text{п}} + 1300_{\text{к}})}$	0,387	1,212	0,764	0,825	-0,448

Продовження Таблиці 2.7

2. Коефіцієнт оборотності основних фондів	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1005_{\text{п}} + 1010_{\text{п}} + 1005_{\text{к}} + 1010_{\text{к}})}$	0,402	1,299	0,876	0,898	-0,423
3. Коефіцієнт оборотності оборотних активів	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1195_{\text{п}} + 1195_{\text{к}})}$	10,467	18,028	5,98	7,561	-12,048
4. Коефіцієнт оборотності запасів	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1100_{\text{п}} + 1110_{\text{п}} + 1100_{\text{к}} + 1110_{\text{к}})}$	11,317	35,722	15,243	24,405	-20,479
5. Коефіцієнт оборотності готової продукції	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1103_{\text{п}} + 1103_{\text{к}})}$	0	0	0	0	0
6. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1125_{\text{п}} + \dots + 1155_{\text{п}} + 1125_{\text{к}} + \dots + 1155_{\text{к}})}$	160,413	371,670	192,25	211,257	-179,42
7. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1495_{\text{п}} + 1495_{\text{к}})}$	0,772	2,335	1,24	1,563	-1,095
8. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2000 * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1610_{\text{п}} + \dots + 1650_{\text{п}} + 1610_{\text{к}} + \dots + 1650_{\text{к}})}$	527,071	775,685	400,16	248,613	-375,5

Таблиця 2.7 показує настільки змінились показники оборотності. В нашому випадку найбільше зменшився показник оборотності кредиторської заборгованості він став менше на 375,5%. Коефіцієнт оборотності активів зменшився це вказує на те що кількість операційних циклів загалом зменшилась що дозволяє швидше отримувати фінансовий результат.

В наступній табл. 2.8 розрахуємо періоди оборотності фінансових ресурсів 2018 за 2020рр.

Таблиця 2.8

Періоди оборотності фінансових ресурсів 2018 за 2020 рр.

Показник	Формула для розрахунку	Напрямок позитивних змін	2018 р., дні	2019 р., дні	2020 р., дні
1	2	3	4	5	6
1. Період оборотності активів	$\frac{360}{K_A}$	>0, зменшення	930,61	297,10	601,5

Продовження Таблиці 2.8

2. Період оборотності основних фондів	$\frac{360}{K_{OF}}$	>0, зменшення	896,22	277,06	501,67
3. Період оборотності оборотних активів	$\frac{360}{K_{OA}}$	>0, зменшення	34,39	19,97	66,67
4. Період оборотності запасів	$\frac{360}{K_3}$	>0, зменшення	31,81	10,08	26,78
5. Період оборотності готової продукції	$\frac{360}{K_{ГП}}$	>0, зменшення	-	-	
6. Період оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{360}{K_{ДЗ}}$	>0, зменшення	2,24	0,97	1,90
7. Період оборотності власного капіталу	$\frac{360}{K_{VK}}$	>0, зменшення	466,60	154,18	299,55
8. Період обороту кредиторської заборгованості	$\frac{360}{K_{KЗ}}$	>0, збільшення	0,68	0,46	0,94

З наведеної табл. 2.8 видно, що періоди оборотності активів, основних фондів, оборотності запасів, оборотності готової продукції, дебіторської заборгованості, загалом у 2020-му році зросли в порівнянні з роками до цього де спостерігається зменшення.

Тепер перейдемо до розрахунків показників рентабельності в табл. 2.9.

Таблиця 2.9

Показники рентабельності 2018 за 2020 рр.

Показник	Формула розрахунку для	для			Відхилення	
		2018р.	2019 р.	2020р.	2018р. від 2019р.	2019р. від 2020р.
1	2	3	4	5	6	7
1. Коефіцієнт рентабельності майна	$\frac{\phi.2 \text{ р.}2350(2355) * 2}{\phi.1 \text{ р.}(1300_{П} + 1300_{К})}$	1,31	5,54	0,48	4,24	-5,06
2. Коефіцієнт рентабельності капіталу	$\frac{\phi.2 \text{ р.}2350(2355) * 2}{\phi.1 \text{ р.}(1900_{П} + 1900_{К})}$	1,31	5,54	0,49	4,24	-5,05

Продовження Таблиці 2.9

3.Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2350(2355) * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1495_{\text{П}} + 1495_{\text{К}})}$	2,60	10,68	0,96	8,08	-9,72
4.Коефіцієнт рентабельності продаж	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2090(2095)}{\phi.2 \text{ p.}2000}$	17,63	0,00	0,00	-17,63	0
5. Коефіцієнт валової рентабельності основної діяльності	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2090(2095) * 2}{\phi.2 \text{ p.}2050}$	21,41	0,00	0,00	-21,41	0
6.Коефіцієнт рентабельності операційної діяльності	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2190(2195)}{\phi.2 \text{ p.}(2050 + 2180)}$	0,00	0,00	0,00	0,00	0
7. Коефіцієнт чистої рентабельності реалізованої продукції	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2350(2355)}{\phi.2 \text{ p.}2000}$	3,37	4,58	0,71	1,20	-3,87
8.Коефіцієнт рентабельності необоротних активів	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2350(2355) * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1095_{\text{П}} + 1095_{\text{К}})}$	1,36	5,94	0,5	4,59	-5,44
9.Коефіцієнт рентабельності оборотних активів	$\frac{\phi.2 \text{ p.}2350(2355) * 2}{\phi.1 \text{ p.}(1195_{\text{П}} + 1195_{\text{К}})}$	35,32	82,49	3,98	47,17	-78,51

У 2020-му році в порівнянні з 2019-м роком коефіцієнти рентабельності Закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України зменшився.

На рис. 2.7 можна побачити значення основних показників рентабельності.

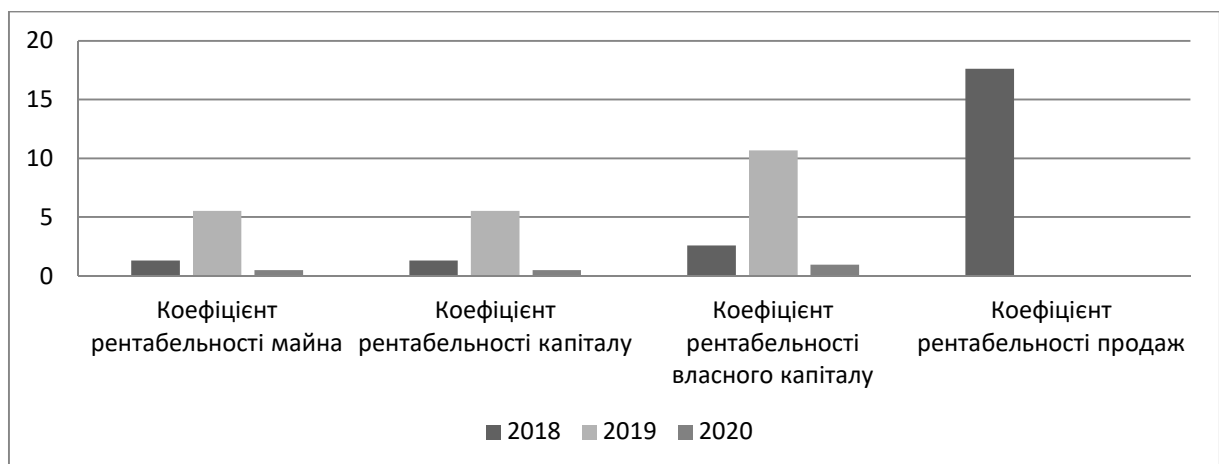


Рис. 2.7. Динаміка показників рентабельності 2018 за 2020 рр.

Як видно з рисунку 2.7 коефіцієнт рентабельності майна зріс у 2019-му році та зменшився у 2020-му. Коефіцієнт рентабельності капіталу має та коефіцієнт рентабельності власного капіталу мають схожу ситуацію.

Аналіз балансу та фінансових результатів

У таблиці 2.10 розглянемо формування та структури активів підприємства 2018 за 2020 рр.

Таблиця 2.10

Формування та структура активів 2018 за 2020 рр.

Пасиви	2018р.		2019 р.		2020р.		Відхилення 2018р. від 2019р.		Відхилення 2019р. від 2020р.	
	сума, тис.грн.	част-ка, %	сума, тис. грн.	част-ка, %	сума, тис. грн.	част-ка, %	сума, тис. грн.	част-ка, %	сума, тис. грн.	част-ка, %
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Усього активів	19075	100,00	19910,1	100,00	20823,4	100	835,1	-	913,3	-
2.Необоротні активи	18370	96,30	17994,8	90,38	17998,9	86,4	-375,2	-5,92	4,1	0,02
3.Оборотні активи, з них:	705	3,70	1915,3	9,62	2603,6	13,6	1210,3	5,92	688,3	35,94
3.1.Запаси	652	3,42	670,4	3,37	1210,3	46,49	18,4	-0,05	539,9	80,53
3.2.Грошові кошти та розрахунки	53	0,28	1244,9	6,25	220,6	8,47	1191,9	5,97	-1024,3	-82,28
3.2.1Кошти в розрахунках	46	0,24	1218,5	6,12	1548,7	59,48	1172,5	5,88	330,2	27,10
3.2.2.Грошові кошти та їх еквіваленти	7	0,04	26,4	0,13	65,3	2,51	19,4	0,10	38,9	147,35

Проведені розрахунки в табл. 2.10 виявили, що всього частка активів у 2020 році зросла це може бути пов'язано з тим, що заклад охорони здоров'я впровадив нове обладнання, чи модернізував існуюче. Також це може бути пояснено впровадженням нових методик та послуг лікування. Застосуванням нових препаратів. Також суттєво зросла частка запасів що каже про стратегічне планування керівником щодо майбутнього.

На рис. 2.8 наведено зміни в структурі активів 2018 за 2020 рр.

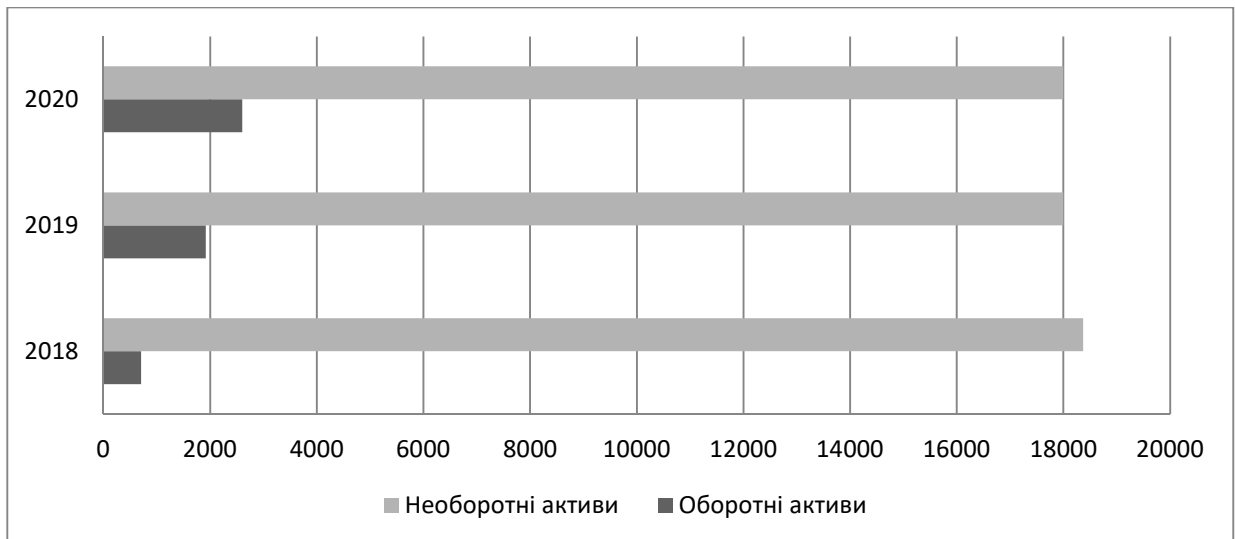


Рис. 2.8 Зміни в структурі активів 2018 за 2020 рр.

З рисунку 2.8 можна побачити як рівень оборотних активів зростає з кожним наступним роком в той час як кількість необоротних активів в 2019 році трохи зменшилась і продовжує тримається на одному рівні в 2020-му році.

У таблиці 2.11 розглянемо формування та структури капіталу підприємства 2018 за 2020 рр.

Таблиця 2.11

Формування та структура капіталу 2018 за 2020 рр.

Пасиви	2018р.		2019 р.		2020р.		Відхилення 2018р. від 2019р.		Відхилення 2019р. від 2020р.	
	сума, тис.грн.	част- ка, %	сума, тис. грн.	част- ка, %	сума, тис. грн.	част- ка, %	сума, тис. грн.	част- ка, %	сума, тис. грн.	част- ка, %
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Усього пасивів	19075	100	19910,1	100	20823,4	100	835,1	-	913,3	-
2. Власний капітал	9564	50,14	10667,1	53,58	11608,4	55,75	1103,1	3,44	941,3	8,82
2.1. Зареєстрований (пайовий) капітал	9813	51,44	9813,3	49,29	9966,8	85,86	0,3	-2,16	153,5	1,56
2.2. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	-249	-1,31	831,7	4,18	912,3	7,86	1080,7	5,48	80,6	9,69

Продовження Таблиці 2.11

2.3. Інший капітал	0	0,00	22,1	0,11	32,4	0,28	22,1	0,11	10,3	46,61
3. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	9318	48,85	0	0,00	618,5	2,97	-9318	-48,85	618,5	0
4. Поточні зобов'язання	9511	49,86	9243	46,42	9067,8	43,55	-268	-3,44	-175,2	-1,90
4.1. Короткострокові кредити банків	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0
4.2. Кредиторська заборгованість	9334	48,93	9243	46,42	9057,5	99,89	-91	-2,51	-185,5	-2,01
4.3. Інші поточні зобов'язання	177	0,93	0	0,00	0	0,00	-177	-0,93	0	0

Проведені розрахунки в табл. 2.11 виявили, що рівень власного капіталу збільшився на 9% в той час як довгострокові зобов'язання з 2018 року зменшились до 3% в порівнянні з 2020-м роком.

На рис. 2.9 наведено зміни в структурі капіталу 2018 за 2020 рр.

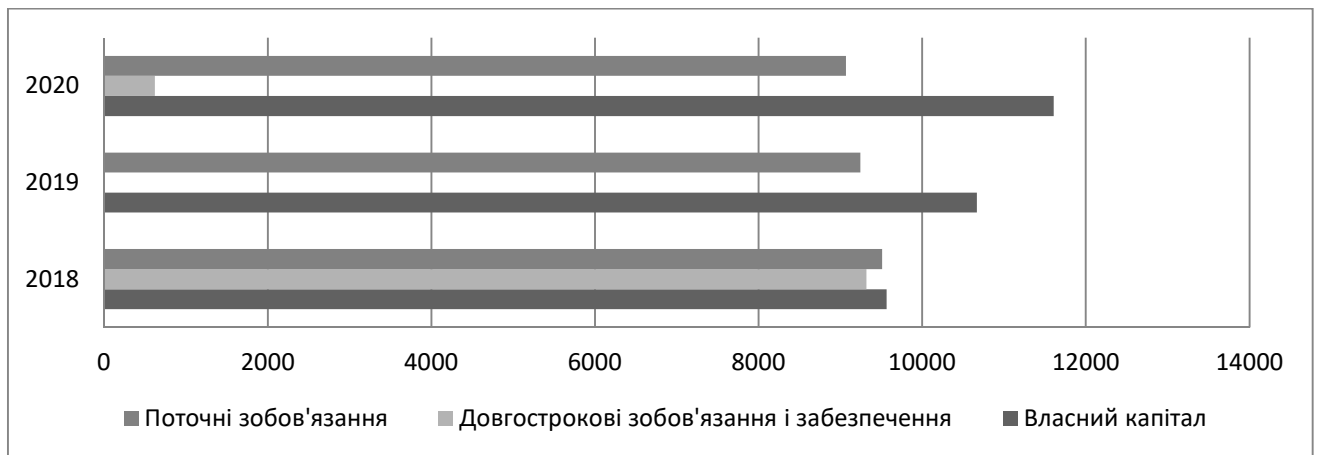


Рис. 3.2. Зміни в структурі капіталу 2018 за 2020 рр.

Поточні зобов'язання на рисунку 2.9 наочно відображають зміни у власному капіталі які в 2020-му році зросли, поточні зобов'язання мають тренд на зменшення.

На рис. 2.10 наведено склад власного капіталу 2018 за 2020рр.

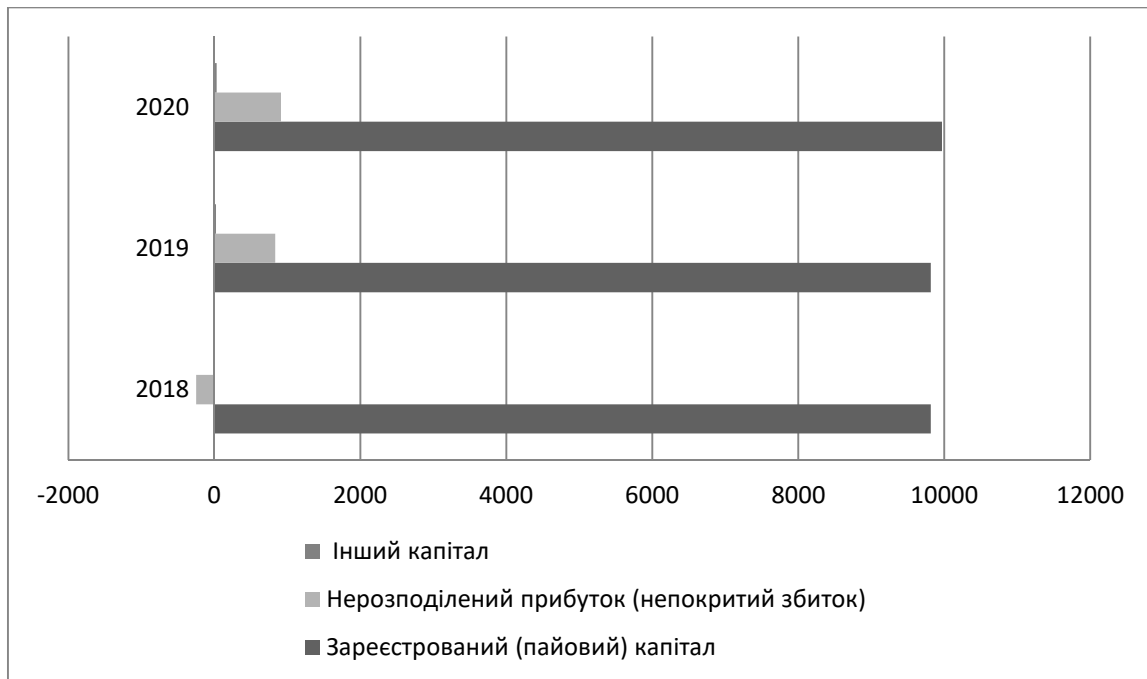


Рис. 2.10 Склад власного капіталу 2018 за 2020 рр.

На рисунку 2.10 зображено склад власного капіталу 2018 за 2020 роки де можна побачити зростання зареєстрованого пайового капіталу у 2020-му році. Нерозподілений прибуток у 2018 році був але дуже малий в 2019 та 2020-му році через специфіку діяльності українських закладів охорони здоров'я були збитки.

У табл. 2.10 проведемо розрахунки основних показників фінансових результатів 2018 за 2020 рр.

Таблиця 2.12

Основні показники фінансових результатів 2018 за 2020 рр.

Найменування	2018	2019	2020	Відхилення (+, -) показника 2019 р. порівняно з 2018 р.		Відхилення (+, -) показника 2020 р. порівняно з 2019 р.	
				абсолютне, тис.грн.	відносне, проценти	абсолютне, тис.грн.	відносне, проценти
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	7379	23619,6	13300,6	16240,6	220,09	-10319	-43,69

Продовження Таблиці 2.12

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	6078	18018,3	9748,5	11940,3	196,45	-8269,8	-45,90
Валовий прибуток	1301	0	0	-1301	-100,00	0	0
Інші операційні доходи	9	3230,4	1780	3221,4	35793,33	-1450,4	-44,90
Адміністративні витрати	1406	0	0	-1406	-100,00	0	0
Витрати на збут	0	0	0	0	0	0	0
Інші операційні витрати	153	8285,3	1915,1	8132,3	5315,23	-6370,2	-76,89
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	0	0	0	0	0	0	0
Інші доходи	0	534,3	284,4	534,3	0	-249,9	-46,77
Фінансові витрати	0	0	0	0	0	0	0
Інші витрати	0	0	3400	0	0	3400	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	249	1080,7	86,2	831,7	334,02	-994,5	-92,02
Витрати (дохід) з податку на прибуток	0	0	0	0	0	0	0
Чистий фінансовий результат: прибуток	249	1080,7	86,2	831,7	334,02	-994,5	-92,02

Провівши аналіз діяльності установи можна зробити висновки про зріст показників та отримати для аналізу параметри. Що допоможуть організувати медичну установу на базі Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

2.3. Оцінка ефективності системи менеджменту осередків Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Таким чином організація проводить оцінку всіх параметрів і формує рейтинг блоків, які і пропонується порівняти, використовуючи оцінки організації що проводили оцінку Таблиця 2.13.

Таблиця 2.12

Оцінка пілотних організацій. Розділи та атрибути

Розділ та атрибут и ТЕМИ	Вознесенська МРО	Миколаївська МО	Южноукраїнська МО	ВП Сінгурівська	Середня
Основна організаційна здатність: ІСНУВАТИ					
Основоположні Принципи Міжнародного Руху	E	E	E	E	E
Символіка (емблема, логотип)	C	C	C	C	C
База членів МО	E	C	E	C	D
Конференція МО	E	C	E	E	E
Правління МО	A	C	A	C	E
Планування в МО	A	C	A	C	B
Автономія	F	F	F	F	F
Основна організаційна здатність: ОРГАНІЗУВАТИ					
Охорона та безпека	B	C	B	A	B
Управління персоналом	A	C	A	A	B
Залучення волонтерів	C	C	C	C	C
Визнання та утримання волонтерів	A	C	A	C	B
Облік волонтерів	D	E	D	C	D
Залучення молоді	A	D	A	C	B
Різноманітність	B	B	B	B	B
Інфраструктура	A	E	A	A	B
Управління фінансами	A	C	A	E	C
Бюджетування та економічна ефективність	C	C	C	C	C
Фінансово-інформаційна система та звітність	E	A	E	A	C
Ведення документації	A	A	A	C	B
Логістика	A	C	A	A	B
Визначення діяльності-Оцінка потреб	E	C	E	E	E
Планування, моніторинг та оцінювання	A	A	A	C	B
Звітність	E	C	E	C	D
Основна організаційна спроможність: ВСТАНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКІВ І МОБІЛІЗАЦІЇ РЕСУРСІВ					
Внутрішня комунікація	C	C	C	C	C
Зовнішня координація	D	C	D	B	C
Зовнішня комунікація та гуманітарна дипломатія	C	C	C	C	C
Залученість спільноти	A	C	A	E	C
Різноманітність у залученні ресурсів	A	A	A	A	A
Присутність ТЧХУ на рівні спільнот	B	F	B	C	C
Основна організаційна здатність: ВИКОНУВАТИ ЗАВДАННЯ					
Стійкість видів діяльності	D	B	D	A	C
Оцінка ситуації та ризиків	B	A	B	A	B
Основна організаційна здатність: ЗРОСТАТИ					
Навчання та адаптація	A	B	A	C	B
Вирішення конфліктів	E	A	E	C	D
Підтримка в розвитку ТЧХУ	A	B	A	C	B

Використовуючи самооцінки організацій що входять до структури Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України Таблиця 2.13 можна вивести середню оцінку що дозволяє зробити висновки про стан організаційного розвитку загальний по структурі а не тільки спиратись на параметри які можна досягнути провівши оцінку Обласного комітету організації що має значно вищі показники при використанні того самого інструменту.

Отриманні данні використовуються при операційному та стратегічному плануванні діяльності Миколаївської обласної організації, якщо припустити що оцінка «D» є достатнім рівнем, найбільшу увагу при стратегічному та оперативному плануванні треба звернути увагу на поліпшення атрибутів з оцінками «A» «B» «C».

Таблиця 2.14 Стандарт місцевої організації на 2022-2025 роки.

Атрибути-ВОС А	Розділ	Критерій	Індикатор (показник)
21,22, 27,29, 30,31	1. Планування і реалізація соціальної діяльності	Актуальність діяльності організації	Діяльність організації повинна бути актуальною та відповідати потребам громади і базуватися на проведеній оцінці потреб громади.
		Кількість регулярних та сталих видів діяльності по забезпеченню соціальних послуг	≥ 2 - залежно від потреб громади. Соціальні послуги базуються на оцінці потреб.
		Кількість заходів, організованих спільно з волонтерами щомісяця	≥ 8

Продовження Таблиці 2.14

		Кількість унікальних отримувачів допомоги в рік	Планована кількість адресних отримувачів допомоги вказана у річному плані роботи та основних заходів діяльності місцевої організації за погодженням з місцевими зацікавленими сторонами та організаціями вищого рівня
1,2,3, 25,26,	2. Формування лояльності та довіри населення (позиціонування та співпраця):	Розповсюдження знань про Червоний Хрест у спільноті, формування іміджу та довіри	Організація на своєму рівні втілює Комунікаційну Стратегію Червоного Хреста шляхом впровадження плану дій з інформації та зв'язків із громадськістю
		Кількість членів Червоного Хреста	> 350 членів Червоного Хреста.
16,17, 18,28,	3. Мобілізація ресурсів	Щорічний план роботи та основних заходів та бюджет (є невід'ємною частиною один одного)	Річний бюджет є реалістичним, сформований на основі річного плану роботи та основних заходів із урахуванням очікуваного доходу. Організація самостійно покриває витрати на основні види діяльності та адміністративні витрати. Ресурси мобілізуються організацією згідно щорічного плану та бюджету.
8,10,1 1,12,1 3,14,2 4,33,	4. Розвиток волонтерства	Кількість активних волонтерів	Організація має постійних волонтерів, кількість яких є достатньою для здійснення основних видів діяльності у відповідності до річного плану, в якому має бути вказана планована мінімальна кількість залучених волонтерів.
		Кількість волонтерів, які пройшли навчання за профілями діяльності	Всі волонтери проходять навчання у своїх сферах діяльності. Необхідні тренінги плануються у річному плані.
		Лідерство в волонтерстві	Організація має лідерів напрямків (активностей) серед волонтерів з їхніми волонтерськими групами, якими вони управляють. Лідери планують і координують виконання діяльності організації за своїми напрямками відповідно до річних планів та оцінки потреб громад.
8,19,	5. Адміністративно-документальна робота	Методична база	Організація має наявності та ефективно використовує усі нормативні документи Червоного Хреста, необхідні для здійснення її діяльності.

Продовження Таблиці 2.14

4,5,7, 14,24, 33,	6. Органи управління	Частота та ефективність зустрічей	Засідання керівних органів місцевої організації проводяться згідно календарного плану. Протоколи засідань ведуться належним чином. Рішення, прийняті керівними органами Червоного Хреста України, організацією вищого рівня, Правлінням місцевої організації, відслідковуються та виконуються належним чином.
		Члени керівних органів	Персональний склад Правління місцевої організації обирається у демократичний спосіб із числа активних членів Червоного Хреста. Члени Правління активно беруть участь у забезпеченні здійснення основних видів діяльності, стратегічному плануванні та докладають зусиль для фінансової стійкості місцевої організації.
9,15,20,	7. Інфраструктура / забезпечення	Інфраструктура	Організація має достатній адміністративний потенціал для виконання основних видів діяльності відповідно до річного плану.
		Склад недоторканого запасу	Склад недоторканого запасу наповнений на 100%. Оновлення складових недоторканого запасу відбувається на регулярній планованій основі.
6,16,17,18,22,23,30,32,34.	8.Планування, моніторинг, оцінка, звітність	Планування та звітність	Організація має затверджений план роботи та основних заходів та річний бюджет відповідно до нього. Організація вчасно готує звітність та подає її організації вищого рівня. Забезпечує прозоре висвітлення діяльності.
		Моніторинг та оцінка	Організація ефективно використовує інструменти оцінки. Організація розробляє План роботи та основних заходів на основі проведеної оцінки. У процесі реалізації плану роботи та основних заходів /програми/проекту/розвитку окремого напрямку діяльності, організація проводить регулярні моніторинги, за результатами яких переглядаються відповідні плани діяльності.

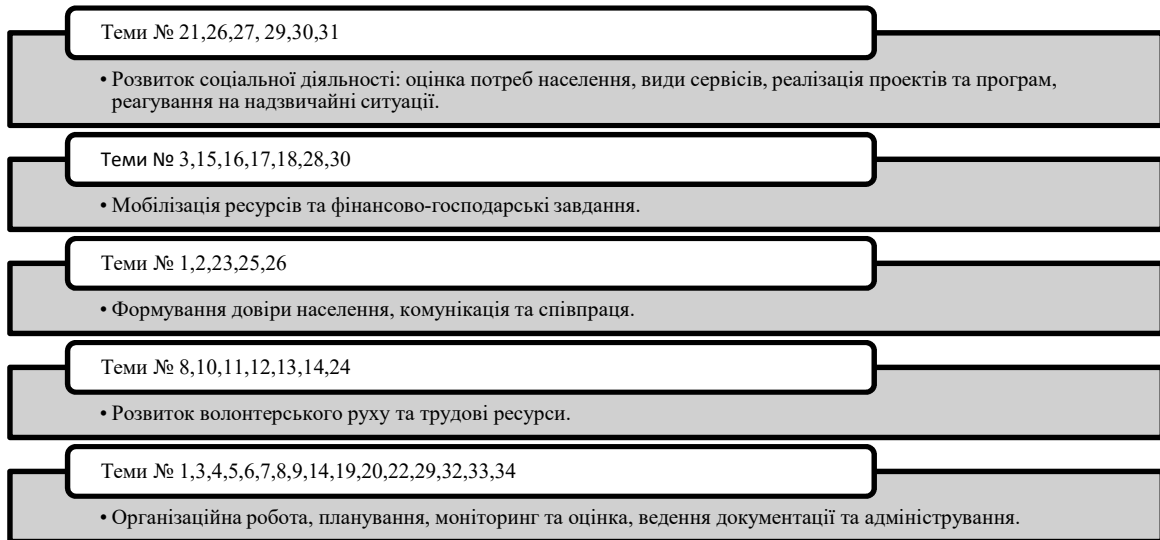


Рисунок 2.11 Розділи річного планування і їх відповідність темам.

Після проведення самооцінки данні що були отриманні використовуються для формування основних пріоритетів. Таким чином організація отримує список з 5 основних тем розвиток яких має обов'язково включений у план діяльності (операційний план) на рік, всі інші теми що потребують розвитку формують собою стратегічні задачі розвитку місцевої організації. План містить у собі чотири основних блоки для планування використовуються ті запитання матриці які на виконуються і обов'язково мають відповідати плануванню за принципом SMART.

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ТА ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВАРИСТВА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ.

3.1. Інноваційні підходи в управлінні Миколаївською обласною організацією Товариства Червоного Хреста України.

Проаналізувавши данні попередніх розділів можна зробити висновок що організація потребує інноваційних підходів управління. На сьогоднішній день Організація це не структурована група організацій в Миколаївській області. Голова організації відповідає за всі функції управління, тобто за дійсним Положенням «Про Миколаївську обласну організацію Товариства Червоного Хреста України» функція прийняття рішень лежить на Правлінні засіданням якого керує Голова, відповідальність за реалізацію прийнятих рішень та функція контролю також лежить на одній посадовій особі що не може викликати конфлікту інтересу та вносить дисбаланс у систему управління.

Пропонується розглянути систему управління яка існує на даний момент в Миколаївській обласній організації Товариства Червоного Хреста України. Треба розуміти що Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України це не тільки одна організація а й 12 організацій зі статусом Юридичної особи, 5 зі статусом Відокремленого підрозділу, 5 утворенні шляхом повідомлення, 2 неприбуткових підприємства, товариство з обмеженою відповідальністю та профспілкова організація.

Пропонується внести зміни у структуру організації саме у частині підпорядкованих організацій замість 12 окремих юридичних осіб та 5 відокремлених підрозділів Рис 3.1 створити більш раціональну структуру.

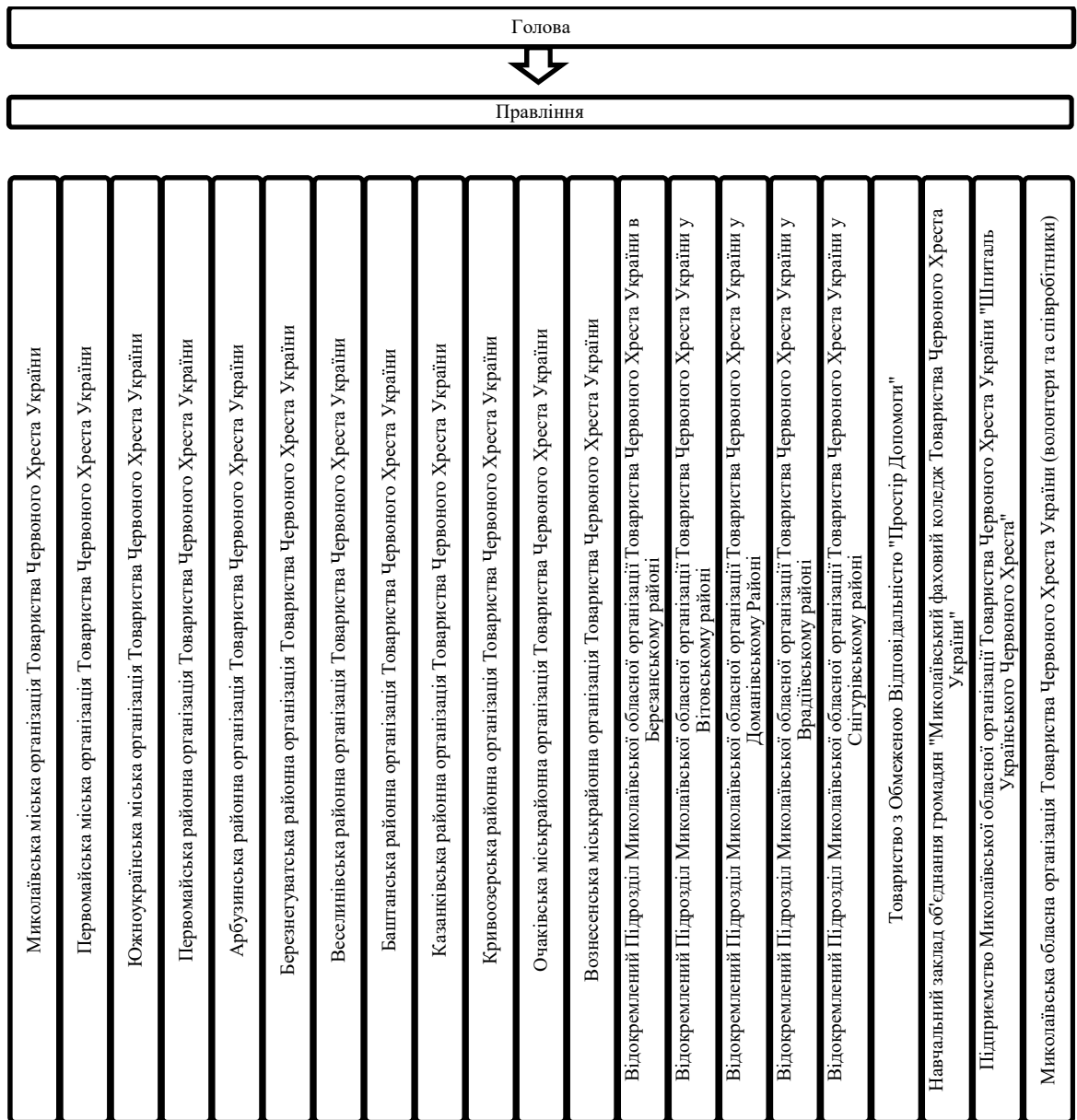


Рис.3.1 Структура управління Миколаївською обласною організацією Товариства Червоного Хреста України

Підзвітні організації матимуть статус Юридичної особи і будуть включати у себе центри та представництва у кожній з 57 Територіальних громад Миколаївської області. Ці зміни відбудуться шляхом реорганізації та ліквідації інших організацій що зараз входять до структури та ліквідації відокремлених підрозділів що наразі входять в структуру Миколаївської ОО ТЧХУ та утворенням відокремлених підрозділів вже офісів відповідно до нового Адміністративно-територіального устрою Миколаївської області. Надалі запропонований варіант структури.

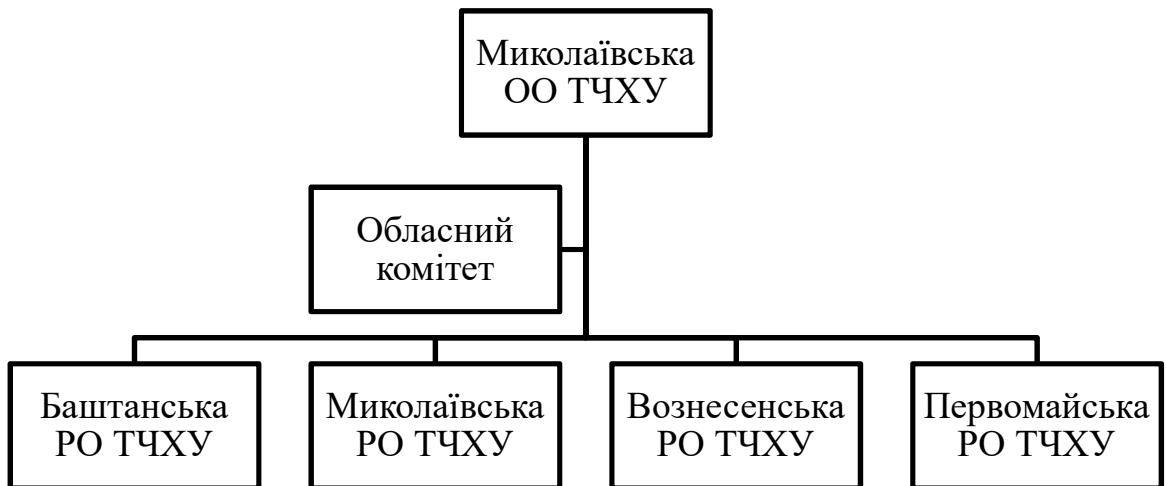


Рисунок 3.2 Структура Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України регіонального рівня.

На регіональному рівні відповідно до адміністративного поділу Миколаївської області будуть сформовані 4 районні організації що будуть функціонувати як юридичні особи у підпорядкуванні Миколаївської обласної організації Товариства червоного Хреста України. Планується що таке укрупнення дозволить акумулювати ресурси на районному рівні. У районних організаціях передбачається наявність постійного штату працівників не менше 3 осіб, волонтерська команда не менше 15 осіб, офісного приміщення не менше 30 квадратних метрів обладнане необхідним набором організаційної техніки з доступом до мережі Інтернет, складське приміщення на менше 50 квадратних метри, сформований за нормативами склад Недоторканого запасу на випадок надзвичайної ситуації, автомобіль та вело- та мото- транспорт. Миколаївський обласний комітет це виконавча структура Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України що включає у себе департаменти, відділи, служби та сектори а також до його сфери управління відносяться підприємства, установи та заклади обласної організації та районні офіси.



Рисунок 3.3 Структура Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України регіонального рівня.

Департамент охорони здоров'я це структурний підрозділ організації до сфери компетенції якого відноситься медична, соціальна, психологічна та інші види діяльність що пов'язані з безпосередніми послугами організації спрямованими на взаємодію з отримувачами допомоги на всіх рівнях. Серед функцій департаменту можна визначити методичну, організаційну та нормативну роботу пов'язану з наданням послуг та їх розширення у відповідності до визначених потреб населення.

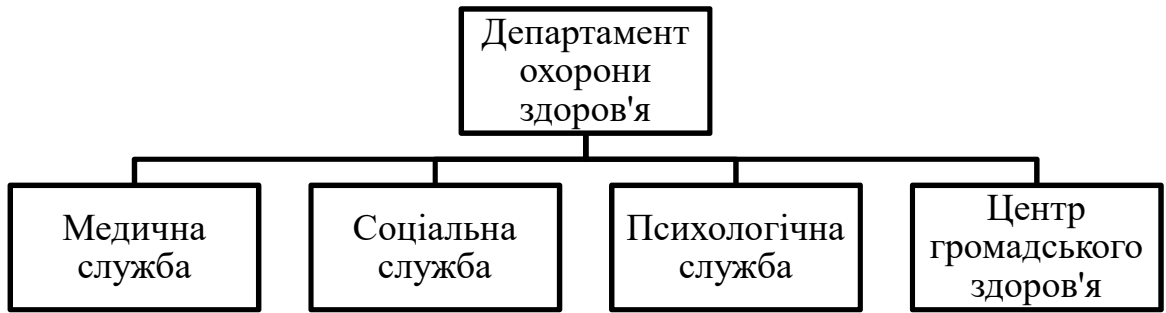


Рисунок 3.4 Структура Департаменту охорони здоров'я Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Департамент організаційного розвитку це структурний підрозділ організації до сфери компетенції якого відноситься розвиток потенціалу та спроможності всіх структурних та відокремлених підрозділів. Серед функцій департаменту можна визначити методичну, організаційну та нормативну роботу пов'язану з розвитком організації.

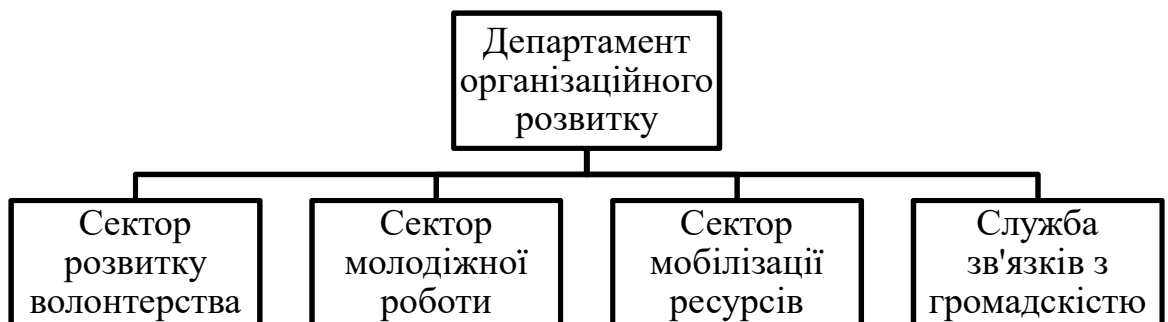


Рисунок 3.5 Структура Департаменту організаційного розвитку Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Відділ адміністративно-господарської роботи це структурний підрозділ організації до сфери компетенції якого відноситься забезпечення роботи організації та її підрозділів. Серед функцій департаменту можна визначити методичну, організаційну та нормативну роботу пов'язану з забезпеченням роботи Миколаївської обласної організації.

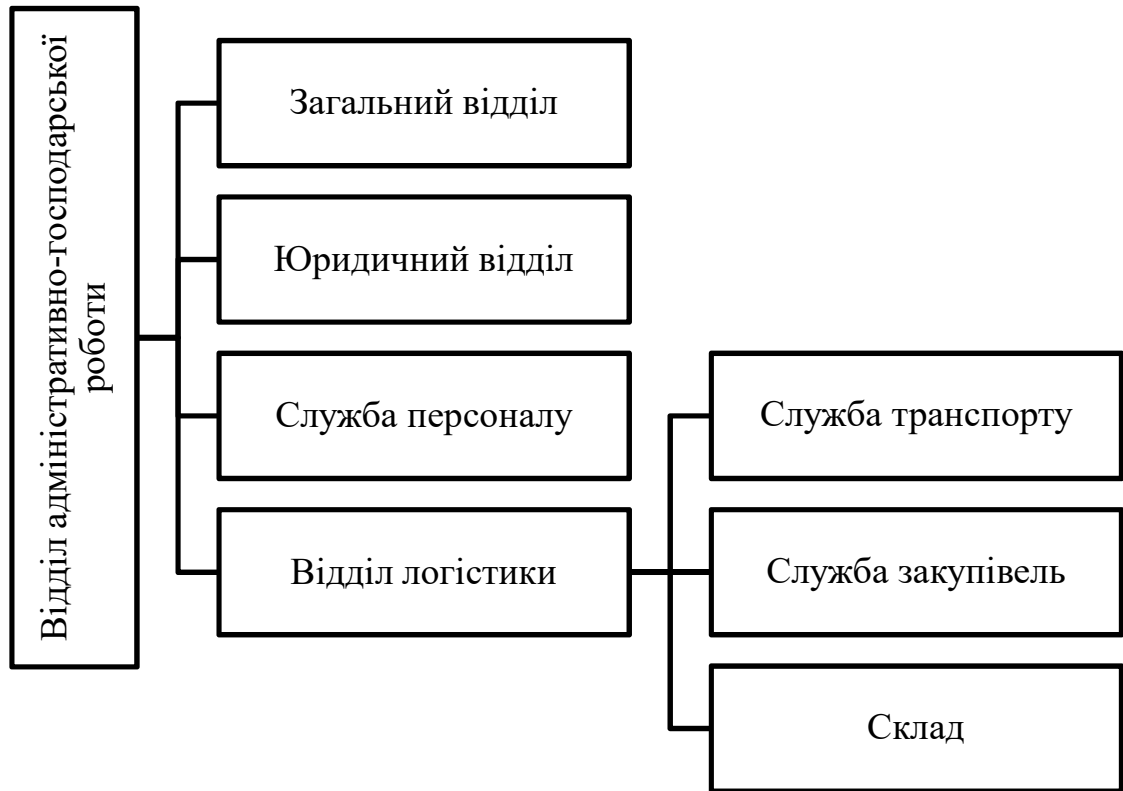


Рисунок 3.6 Структура Відділу адміністративно-господарської роботи Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Централізована бухгалтерія це структурний підрозділ організації до сфери компетенції якого відноситься економічна робота, облік та звітність роботи організації та всіх структурних, відокремлених та інших підзвітних організацій. Серед функцій можна визначити методичну, організаційну та нормативну роботу пов'язану з обліком та бухгалтерською звітністю.



Рисунок 3.7 Структура Централізованої бухгалтерії Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Відділ реагування на надзвичайні ситуації це структурний підрозділ організації до сфери компетенції якого відноситься оцінка ризиків, підготовка та безпосереднє реагування на надзвичайні ситуації, облік засобів та сил що можуть бути задіяні до реагування та інші функції у сфері співпраці з державними спеціальним органами, службами та силами та налагодження взаємодії та реалізація спільних планів підготовки.



Рисунок 3.8 Структура Відділу реагування на НС Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Директорат підприємств, установ, закладів та відокремлених підрозділів це колегіальний орган до складу якого входять керівники підприємств, установ закладів, організацій та відокремлених підрозділів що покликаний координувати спільні дії різних структур, здійснення контролю та внесення пропозицій щодо змін до політик програм та інших документів з метою покращення результатів роботи.



Рисунок 3.9 Структура Директорату підприємств, установ, закладів та відокремлених підрозділів Обласного комітету Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

Також пропонується внести зміни у структуру підзвітних організацій а саме районних організацій зробивши розподіл на так структурні одиниці як Центр та Представництво.

- Центр районної організації Товариства Червоного Хреста України – відокремлений структурний підрозділ що створюється у конкретній територіальній громаді, що передбачає на базі центру волонтерську команду від 10 осіб, офісне приміщення для виконання основних задач центру, а саме надання сервісів безпосередньо на місці, та підтримує діяльність представництв.

- Представництво районної організації Товариства Червоного Хреста України – це відокремлений структурний підрозділ що діє на території конкретної територіальної громади, передбачає волонтерську команду від 5 осіб, основною функцією є представництво інтересів отримувачів допомоги та організації.

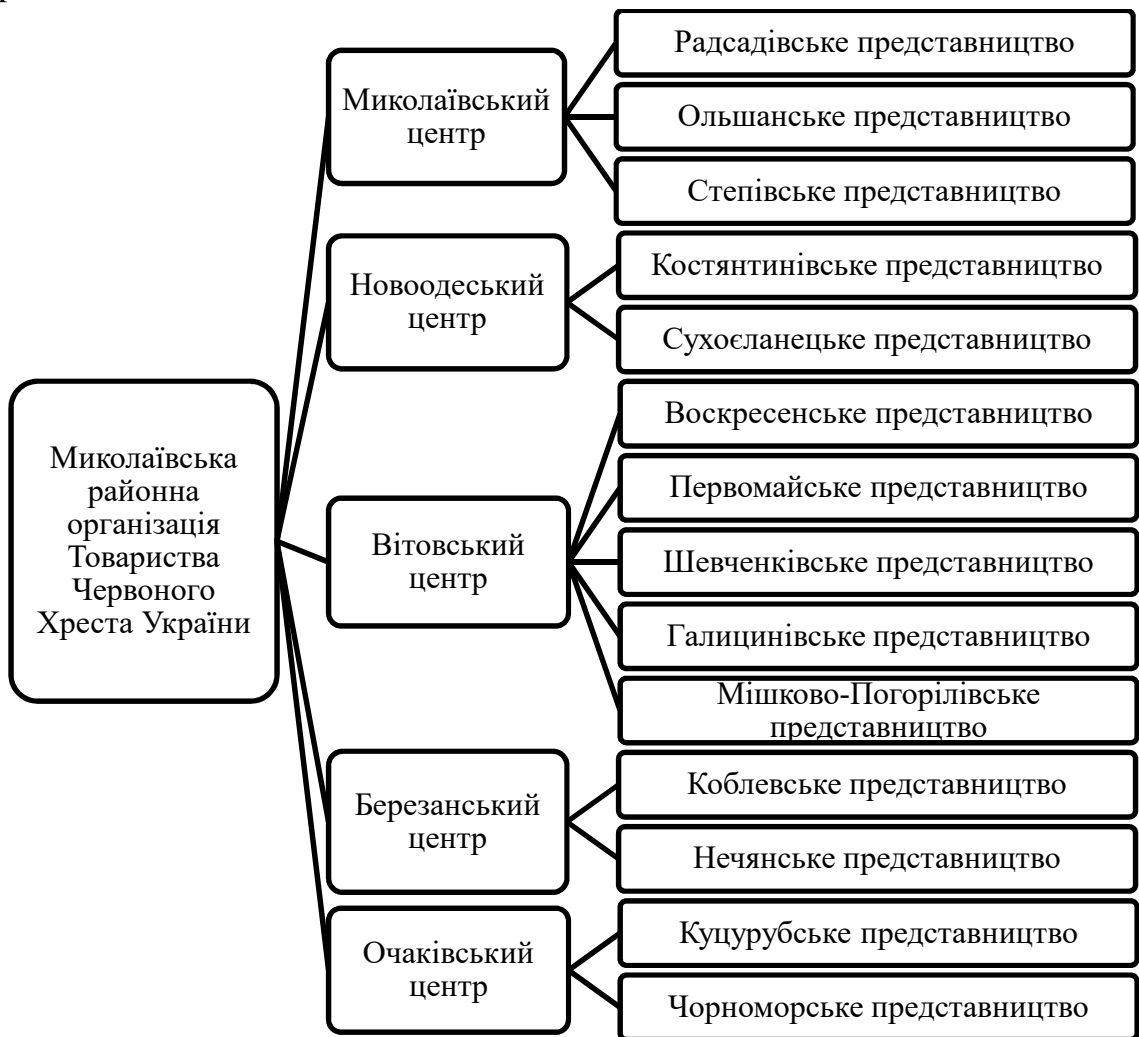


Рисунок 3.10 структура Миколаївської районної організації Товариства Червоного Хреста України;

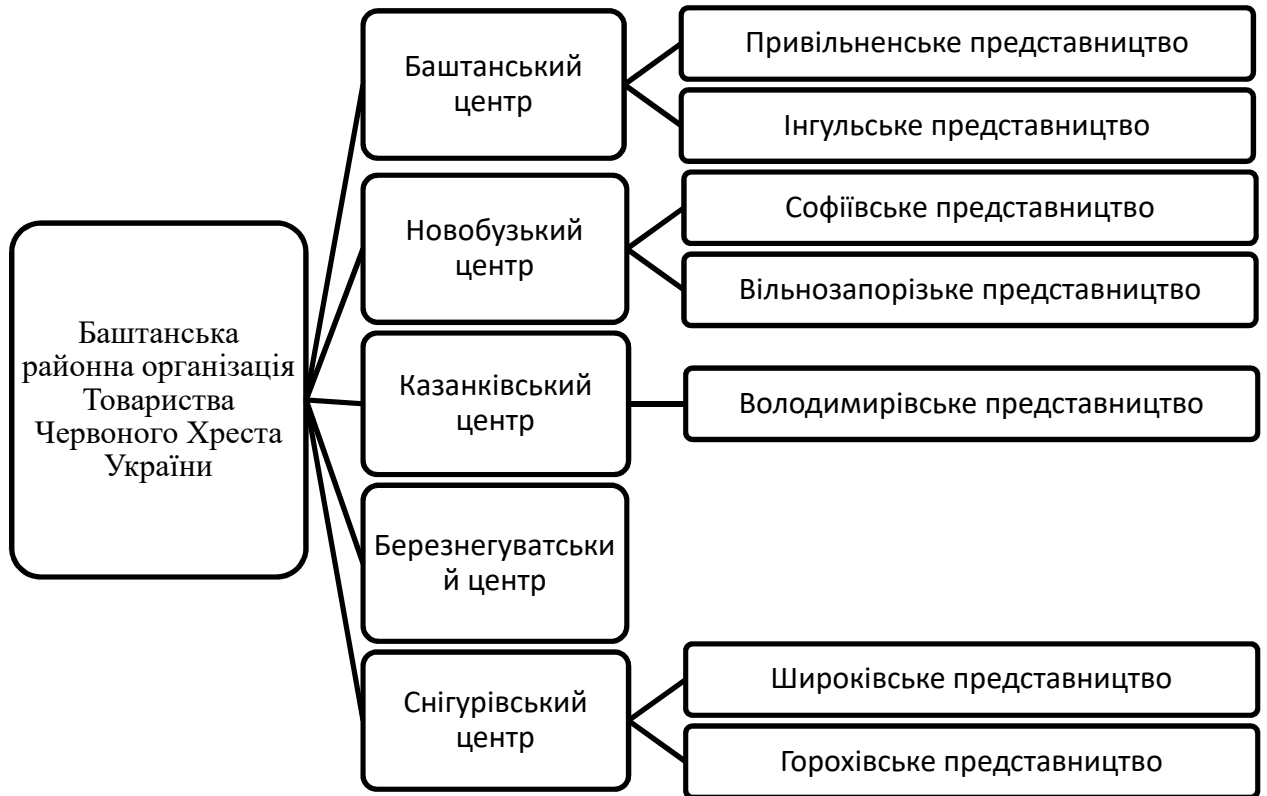


Рисунок 3.11 структура Баштанської районної організація Товариства Червоного Хреста України

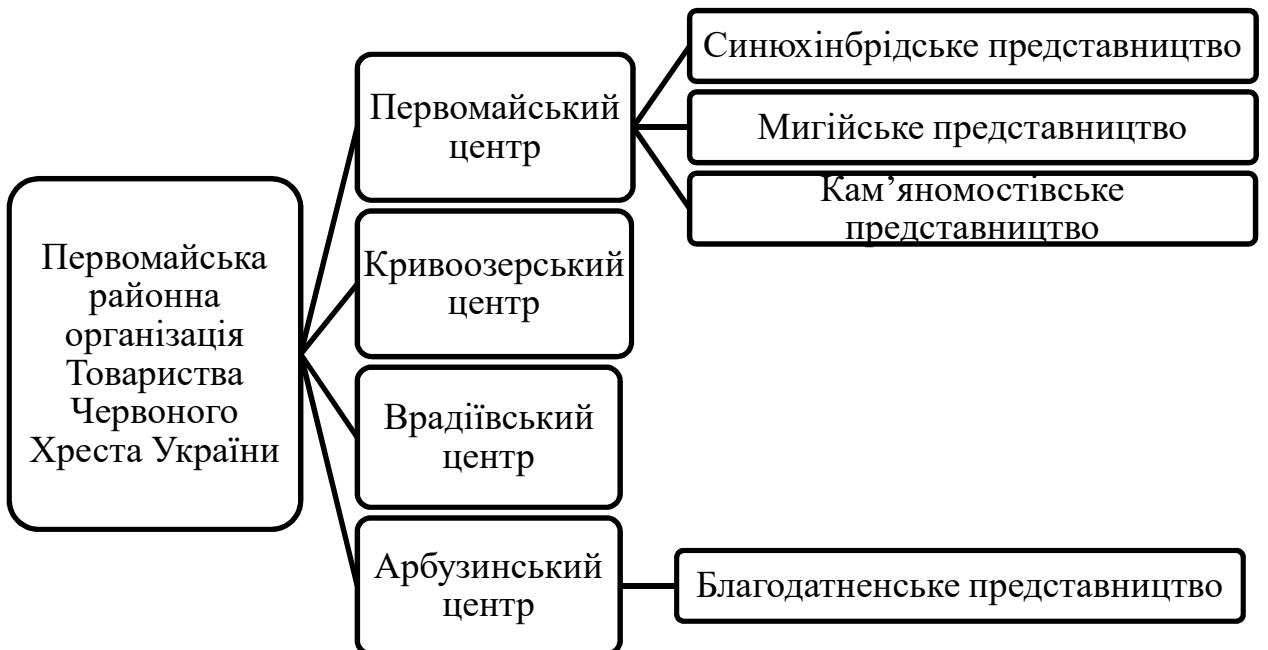


Рисунок 3.12 структура Первомайської районної організація Товариства Червоного Хреста України



Рисунок 3.13 структура Баштанської районної організації Товариства Червоного Хреста України

Таким чином структура підзвітних організацій відповідатиме і Адміністративно-територіальному устрою, Закону України «Про Товариство Червоного Хреста України», Статуту Товариства Червоного Хреста України.

Районна організація Товариства Червоного Хреста України – це юридична особа у формі громадської організації утворена з метою реалізації статутних задач та прав Товариства Червоного Хреста України та працює на території району.

Центр районної організації Товариства Червоного Хреста України – відокремлений підрозділ організації метою якого є представлення інтересів Районної організації на території одного чи кількох територіальних громад.

Представництво центру районної організації Товариства Червоного Хреста України підрозділ центру головною метою якого є безпосередня робота з отримувачами допомоги на території конкретної територіальної громади.

Голова районної організації Товариства Червоного Хреста України обирається Правлінням районної організації Товариства Червоного Хреста України яке в свою чергу обирається Конференцією районної організації Товариства Червоного Хреста України.

Окрім внесення змін в установчі документи також необхідно провести значну роботу з реорганізації юридичних осіб які не передбачені у новій структурі. Зміни позитивно вплинуть на якість виконання рішень керівних органів зменшити видатки на утримання структури поліпшити стан Матеріально-технічного стану шляхом скорочення кількості фізичних офісів організації. Таким чином замість утримання 57 офісів що вимагатиме реформа адміністративно-територіального устрою, організація може обмежитись утриманням 4 офісів та 20 центрів, представництва не передбачають існування окремого приміщення для функціонування що зменшує розмір витрат на 58%. Зменшення кількості організацій у формі юридичних осіб з 15 до 4 також це зменшення витрат на обслуговування банківських рахунків та зменшить навантаження на бухгалтерію пов'язану з звітністю організацій та попереджує юридичні та фінансові ризики. У подальшій діяльності така структура допоможе сконцентрувати ресурси і створити сильні підзвітні організації спроможні самостійно здійснювати свою діяльність без додаткових інтервенцій від Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України.

3.2 Рекомендації щодо змін до установчих документів

Пропонується викласти Положення про Миколаївську обласну організацію Товариства червоного Хреста України у такій редакції.

СТАТТЯ 1

Правовий статус Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України

1.1. Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України (далі – Організація), є складовою частиною та місцевим осередком Товариства Червоного Хреста України (далі Товариство) зі статусом юридичної особи. Організація є неприбутковою добровільною гуманітарною громадською організацією, складовою неподільною частиною Товариства.

1.2. Відносини, пов'язані з діяльністю Організації, визначення її правового статусу та правових засад діяльності, регулюються Законом України «Про Товариство Червоного Хреста України», Статутом Товариства та цим Положенням.

1.3. Організація в своїй діяльності керується Конституцією України, Женевськими конвенціями від 12 серпня 1949 р. та Додатковими протоколами до них від 8 червня 1977 р. та 8 грудня 2005 р., іншими міжнародними договорами України та звичаєвими нормами міжнародного гуманітарного права, Законами України «Про Товариство Червоного Хреста України», «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні», іншими нормативно-правовими актами України, застосовними принципами, нормами та стандартами Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, положеннями Статуту Товариства та цим Положенням.

1.4. У стосунках із органами державної влади Організація зберігає автономність, що дозволяє їй постійно здійснювати свою діяльність згідно з основоположними принципами Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця (далі - Міжнародний Рух).

1.5. Повне найменування організації українською мовою - Миколаївська обласна організація Товариства Червоного Хреста України.

Скорочене найменування організації українською мовою – Миколаївська ОО ТЧХУ.

Повна назва організації англійською мовою - MYKOLAIV REGIONAL ORGANIZATION OF UKRAINIAN RED CROSS SOCIETY.

Скорочена назва організації англійською мовою – MYKOLAIV RO URCS

1.6. Організація є юридичною особою з необмеженим часом діяльності, яка дотримується в своїй діяльності Статуту Товариства, цього Положення, рішень керівних органів Товариства, підконтрольна і підзвітна керівним органам Товариства, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки (в тому числі валютні) в установах банків, бланки, штампи, печатки з зображенням Червоного Хреста та іншу атрибутику юридичної особи. Організація використовує в своїй діяльності печатку.

2. СИМВОЛІКА ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА

2.1. Символіка Червоного Хреста в Україні включає в себе емблему (в тому числі на прапорі), назву та розпізнавальні сигнали (знаки) Червоного Хреста.

2.2. Емблема Червоного Хреста являє собою зображення геральдичного знаку Червоного Хреста з 5 (п'яти) однакових квадратів на білому тлі. Емблема Червоного Хреста може використовуватися на прапорі. Разом з емблемою Червоного Хреста на прапорі Товариством може використовуватися логотип задля розпізнавальної функції символіки.

2.3. Прапор являє собою прямокутне полотнище білого кольору, у центрі якого зображено Червоний Хрест, який складається з 5 (п'яти) однакових квадратів. Співвідношення довжини прапора до його ширини становить 3:2. Прямокутник, у якому розміщена емблема Червоного Хреста, складає 1/4 площі полотнища.

2.4. Разом із емблемою Червоного Хреста Організацією може використовуватися логотип у вигляді напису «ТОВАРИСТВО ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ» по колу навколо зображення геральдичного знаку Червоного Хреста.

2.5. Назва як один з видів символіки Червоного Хреста в Україні включає в себе слова «Червоний Хрест» або їх комбінацію.

2.6. Розпізнавальними сигналами Червоного Хреста є спеціально міжнародно визнані допоміжні сигнали (світлові, радіо-, електронні), що використовуються відповідно до норм міжнародного гуманітарного права.

2.7. Товариство має виключне право на використання символіки (емблеми, прапора, назви, розпізнавальних сигналів) Червоного Хреста згідно з положеннями Указу Президента України від 28 жовтня 1992 року

№ 548/92 «Про Товариство Червоного Хреста України», Закону України «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні», Правилами використання національними Товариствами емблеми Червоного Хреста і Червоного Півмісяця 1991 року, прийнятими XX Міжнародною конференцією (Відень, 1965 р.) і переглянутими Радою делегатів (Будапешт, 1991 р.), Додатковим Протоколом III від 8 грудня 2005 року (Женева, 2005), пунктом 2 Резолюції 1 XXIX Міжнародної конференції Червоного Хреста і Червоного Півмісяця від 22 червня 2006 року та цим Статутом, для цілей, визначених міжнародними конференціями Червоного Хреста і Червоного Півмісяця, відповідно до Женевських конвенцій про захист жертв війни від 12 серпня 1949 року.

2.8. Організація зобов'язана сприяти органам державної влади в їхніх зусиллях щодо запобігання будь-яким зловживанням у використанні символіки Червоного Хреста, Червоного Півмісяця й Червоного Кристала та їх припинення, сповіщати правоохоронні органи та суди про будь-які зловживання, пов'язані з порушенням у використанні символіки.

2.9. Правління Товариства приймає Положення про внутрішні правила використання емблеми Червоного Хреста співробітниками,

волонтерами, членами та Організаціями Товариства відповідно до стандартів Міжнародного руху Червоного Хреста і Червоного Півмісяця.

2.10. За незаконне використання символіки Червоного Хреста, Червоного Півмісяця та Червоного Кристала винні особи притягуються до відповідальності згідно з законодавством України.

2.11. Організація використовує емблему, прапор, розпізнавальні знаки та найменування Червоного Хреста.

3 . ТОВАРИСТВО В МІЖНАРОДНОМУ РУСІ ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА І ЧЕРВОНОГО ПІВМІСЯЦЯ

3.1. Організація є складовою частиною Товариства, яке в свою чергу є складовою частиною Міжнародного руху Червоного Хреста і Червоного Півмісяця (далі – Міжнародний червонохресний рух).

3.2. Товариство є єдиним в Україні Національним товариством, що діє на всій території України.

3.3. Товариство визнано Міжнародним Комітетом Червоного Хреста 29 вересня 1993 року. Рішенням ІХ сесії Генеральної Асамблеї Міжнародної Федерації Товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця (25-28 жовтня 1993 року, м. Бірмінгем, Великобританія) Товариство прийнято в якості колективного члена Міжнародної Федерації Товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця.

3.4. Організація, як складова частина Товариства користується правами та виконує обов'язки, які випливають з його участі в Міжнародному русі Червоного Хреста і Червоного Півмісяця та з його членства в Міжнародній Федерації Товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця.

3.5. Товариство в діяльності враховує рішення керівних органів Міжнародної конференції та Ради делегатів Міжнародної конференції Червоного Хреста і Червоного Півмісяця.

3.6. Товариство співпрацює з національними Товариствами Червоного Хреста і Червоного Півмісяця інших держав, бере участь у міжнародних форумах та акціях Міжнародного руху.

3.7. Міжнародні зв'язки з національними Товариствами та міжнародними організаціями Червоного Хреста і Червоного Півмісяця є виключним правом Товариства. Контроль за дотриманням цього права покладається на Президента Товариства. Організації Товариства мають право за згодою Президента встановлювати міжнародні зв'язки на рівні, що відповідає їхньому статусу, якщо це не суперечить положенням цього Статуту, основоположним принципам Міжнародного червонохресного руху та міжнародним договорам України.

3.8. Організація здійснює діяльність у відповідності з основоположними принципами Міжнародного червонохресного руху:

Гуманність. Міжнародний червонохресний рух, що породжений прагненням надавати допомогу всім пораненим на полі бою без винятків чи переваг, намагається за будь-яких обставин як на міжнародному, так і на національному рівні попереджувати та полегшувати страждання людини. Міжнародний червонохресний рух покликаний захищати життя та здоров'я людей і забезпечувати повагу до людської особистості. Він сприяє досягненню взаєморозуміння, дружби, співробітництва й міцного миру між народами.

Неупередженість. Міжнародний червонохресний рух не робить ніякого розрізнення за расовою, релігійною, класовою ознакою або політичними переконаннями. Він лише намагається полегшувати страждання людей, в першу чергу тих, хто найбільше цього потребує.

Нейтральність. Щоби зберегти загальну довіру, Міжнародний червонохресний рух не може приймати будь-яку сторону у збройних конфліктах і вступати в суперечки політичного, расового, релігійного чи ідеологічного характеру.

Незалежність. Міжнародний червонохресний рух є незалежним. Надаючи своїм урядам допомогу в їхній гуманітарній діяльності й дотримуючись законів своєї держави, національні товариства повинні

водночас завжди зберігати автономію, щоб мати можливість діяти відповідно до принципів Міжнародного червонохресного руху.

Добровільність. У своїй добровільній діяльності з надання допомоги Міжнародний червонохресний рух ні в якій мірі не керується прагненням отримати вигоду.

Єдиність. У будь-якій країні може бути лише одне національне Товариство Червоного Хреста або Червоного Півмісяця. Воно має бути відкритим для всіх і здійснювати свою гуманітарну діяльність на всій території країни.

Універсальність. Міжнародний червонохресний рух є всесвітнім. Усі національні товариства користуються рівними правами і зобов'язані надавати допомогу один одному.

3.9. Товариство виконує допоміжну роль по відношенню до діяльності органів державної влади в гуманітарній сфері відповідно до Женевських конвенцій від 12 серпня 1949 р. з Додатковими протоколами до них від 8 червня 1977 р. та 8 грудня 2005 р. та резолюцій Міжнародної конференції Червоного Хреста і Червоного Півмісяця (резолюція № 2 31-ої Міжнародної конференції Червоного Хреста і Червоного Півмісяця 2011 року та резолюція № 4 31-ої Міжнародної конференції Червоного Хреста і Червоного Півмісяця 2011 року).

3.10. У відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування України Товариство зберігає автономність, що дає змогу йому здійснювати свою діяльність згідно з основоположними принципами Міжнародного червонохресного руху.

3.11. Правочини, що укладаються з іншими підприємствами, установами чи організаціями, зокрема з органами державної влади щодо надання послуг населенню, у жодному разі не мають передбачати зобов'язання Товариства діяти на порушення основоположних принципів Міжнародного червонохресного руху.

4. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

ТА ТОВАРИСТВА

4.1. Основною метою діяльності Товариства та Організації є попередження та полегшення людських страждань під час збройних конфліктів, стихійних лих, катастроф, епідемій, пандемій та інших надзвичайних ситуацій через сприяння органам державної влади в наданні медичної та гуманітарної допомоги під час збройних конфліктів, у мирний час, участі в наданні міжнародної допомоги в разі катастроф та надзвичайних ситуацій, забезпечення медико-соціальної допомоги найменш соціально захищеним верствам населення.

4.2. Основними напрямками діяльності Товариства та Організації є:

4.2.1. Надання допомоги пораненим, хворим та іншим особам, які постраждали під час збройних конфліктів, відповідно до Женевських конвенцій від 12 серпня 1949 р. та Додаткових протоколів до них від 8 червня 1977 р. та 8 грудня 2005 р.

4.2.2. Надання допомоги населенню в період стихійних лих, катастроф, епідемій, пандемій та інших надзвичайних ситуацій.

4.2.3. Здійснення пошуку поранених і загиблих унаслідок збройних конфліктів, стихійних лих, катастроф та інших надзвичайних ситуацій, здійснення розшуку осіб, які пропали безвісти, встановлення місць поховання, надання допомоги в цьому державним установам, розшук могил захисників Батьківщини, які загинули та поховані за межами України.

4.2.4. Допомога у відновленні зв'язків між членами сімей, роз'єднаних унаслідок збройних конфліктів чи надзвичайних ситуацій, сприяння возз'єднанню сімей.

4.2.5. Отримання, реєстрація, зберігання та надання інформації про жертв (потерпілих) збройних конфліктів або надзвичайних ситуацій.

4.2.6. Надання соціальних послуг населенню, в тому числі мало захищеним верствам населення та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.2.7. Надання допомоги населенню в сфері охорони здоров'я (першої допомоги, першої психологічної допомоги та медичної допомоги тощо).

4.2.8. Підготовка населення до реагування на надзвичайні ситуації, посилення стійкості громад, забезпечення життєво необхідних знань та навичок серед дітей та молоді.

4.2.9. Популяризація здорового способу життя та забезпечення профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань.

4.2.10. Розвиток донорства крові та її компонентів.

4.2.11. Розповсюдження знань із міжнародного гуманітарного права.

4.2.12. Забезпечення захисту розпізнавальних емблем відповідно до Закону України «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні».

4.2.13. Участь у міжнародній добродійній, благодійній діяльності, у інших міжнародних акціях гуманітарного характеру, що здійснюються відповідно до міжнародних договорів України, Закону України «Про Товариство Червоного Хреста України» та інших нормативно-правових актів України, застосовних принципів, норм і стандартів Міжнародного руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, нормами цього Положення та Статуту Товариства.

4.2.14. Впроваджує іншу не заборонену законом діяльність, що сприяє досягненню мети та завданням Товариства й відповідає основоположним принципам Міжнародного червонохресного руху.

4.3. Товариство та Організація в процесі своєї діяльності:

4.3.1. Організовує роботу Центрів Червоного Хреста як осередків реалізації діяльності Товариства з надання медико-соціальних, реабілітаційних та інших послуг населенню, а також розвитку волонтерської діяльності.

4.3.2. Сприяє органам державної влади, медичній службі Збройних Сил України, іншим законним військовим формуванням України та органам охорони здоров'я України в медичному обслуговуванні поранених і хворих

військовослужбовців і цивільного населення під час збройних конфліктів відповідно до Женевських конвенцій від 12 серпня 1949 р. та Додаткових протоколів до них від 8 червня 1977 р. та 8 грудня 2005 р., ратифікованих Україною 18 серпня 1989 р. та 22 жовтня 2009 р. відповідно.

4.3.3. Створює та організовує діяльність Загонів швидкого реагування як складової системи Товариства з надання допомоги населенню під час збройних конфліктів, стихійних лих, надзвичайних ситуацій тощо.

4.3.4. Організує діяльність реабілітаційних центрів, хоспісів, притулків, лікарень Товариства, у тому числі з догляду людей (осіб) з інвалідністю та одиноких (умовно одиноких) людей (осіб) похилого віку тощо.

4.3.5. Отримує та розподіляє гуманітарну допомогу, самостійно визначає адресатів та форми допомоги відповідно до мети Товариства згідно з законодавством України.

4.3.6. Організовує діяльність Тренінгових центрів із першої допомоги, а також навчає населення навичкам надання першої допомоги за різними програмами, в тому числі сертифікованими.

4.3.7. Розвиває, популяризує, поширює знання в сфері захисту довкілля, гуманітарної освіти, інших соціально важливих освітніх напрямів серед учнів, студентів, аспірантів, молоді та населення всіх вікових груп тощо.

4.3.8. Організовує роботу Служби розшуку Товариства.

4.3.9. Організовує роботу Патронажної служби Товариства з впровадження проєктів і програм у сфері здійснення медичних та соціальних послуг.

4.3.10. Організовує роботу з надання речей для догляду та реабілітації хворих із найменш соціально захищених верств населення.

4.3.11. Організовує роботу банків одягу Товариства з метою надання одягу, взуття та інших речей, в тому числі бувших у вжитку, потребуючим верствам населення та популяризує повторне використання речей, бувших у вжитку, для сприяння збереження довкілля.

4.3.12. Співпрацює з органами місцевого самоврядування та об'єднаними територіальними громадами щодо вирішення найбільш гострих гуманітарних проблем та сприяння сталому розвитку громад.

4.3.13. Популяризує гуманітарні цінності в суспільстві, в тому числі і серед молоді, а також сприяє розширенню прав і можливостей молоді та її соціальної інтеграції через залучення молодих людей до здійснення гуманітарної діяльності.

4.4. Організація діє на засадах добровільності, самоврядності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

4.5. Організація в своїй діяльності дотримується принципу заборони дискримінації за національною, расовою, статевою, релігійною, мовною, класовою ознаками, політичними переконаннями або з будь-яких інших аналогічних підстав.

4.6. Для реалізації мети та напрямів діяльності Організація співпрацює з державними органами виконавчої та законодавчої влади в сфері охорони здоров'я; соціального захисту мало захищених верств населення, економічного розвитку; здійснення міжнародної діяльності та зовнішніх відносин, фінансової, податкової та митної політики, цивільного захисту та захисту населення й територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, охорони прав і свобод людини, освіти та науки, наукової, науково-технічної діяльності, інноваційної діяльності; співпраці в молодіжній сфері, сферах фізичної культури та спорту, захисту довкілля; зі Збройними силами України, Міністерством оборони України, Національною гвардією України, Міністерством внутрішніх справ України, Державною прикордонною службою України, а також іншими утвореними відповідно до законодавства службами, агентствами та іншими органами виконавчої влади, у тому числі зі спеціальним статусом, з метою сприяння реалізації державної політики.

4.7. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Товариство та Організація в установленому чинним законодавством порядку мають право:

4.7.1. запроваджувати проекти та програми, які сприяють попередженню, полегшенню та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання допомоги в мирний час та в період збройних конфліктів;

4.7.2. використовувати символіку (емблему) Червоного Хреста в порядку, визначеному Законом України «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні», здійснювати моніторинг порушення використання символіки (емблеми) Червоного Хреста, Червоного Півмісяця та Червоного Кристалу;

4.7.3. поширювати інформацію про свою діяльність, інформацію про Міжнародний червонохресний рух, про міжнародне гуманітарне право, пропагувати ідеї, цілі та завдання Товариства;

4.7.4. проводити діяльність із розшуку та відновлення родинних в'язків в Україні, що реалізується в рамках імплементації міжнародного гуманітарного права (в частині права родин «знати про долю рідних», права «відновлювати і підтримувати родинні зв'язки») та яка визнана урядом України у відповідних нормативних документах;

4.7.5. проводити роботу, пов'язану з розшуком могил військовополонених та громадян, які зникли безвісти внаслідок надзвичайних ситуацій;

4.7.6. самостійно вирішувати питання, пов'язані з одержанням і наданням Організацією гуманітарної та добродійної допомоги;

4.7.7. брати участь у організації та проведенні масових заходів гуманітарного і добродійного характеру;

4.7.8. популяризувати гуманітарні цінності в суспільстві, зокрема серед молоді. Розширювати права й можливості молоді та її соціальну інтеграцію через залучення молодих осіб до здійснення гуманітарної діяльності;

4.7.9. залучати кошти, в тому числі іноземні, на підвищення потенціалу на організаційний розвиток і інвестиції в розвиток будь-яких послуг і продуктів Червоного Хреста, що не суперечать основоположним принципам Міжнародного червонохресного руху та чинному законодавству України;

4.7.10. створювати лікарні, аптеки, аптечні склади, притулки, хоспіси, їдальні для мало захищених верств населення тощо;

4.7.11. брати участь у організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, тренінги, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Товариства, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у тому числі міжнародних;

4.7.12. виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права й обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, відповідно до законодавства представляти й захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;

4.7.13. брати участь у реалізації державних цільових та місцевих (регіональних) програм;

4.7.14. засновувати засоби масової інформації, видавати друковану та поліграфічну продукцію, створювати фільми, влаштовувати виставки тощо; публікувати наукові та методичні результати діяльності Товариства, проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;

4.7.15. безпосередньо чи через створені юридичні особи (підприємства, установи, організації тощо) брати участь у виконанні державного замовлення, в тому числі бути виконавцем державного замовлення відповідно до законодавства України;

4.7.16. одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування підтримку, необхідну для реалізації цілей і завдань Організації, отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських та благодійних внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів, в тому числі отримання міжнародних коштів від міжнародних організацій, партнерів, благодійників, та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до норм цього Положення, Статуту Товариства та законодавства України;

4.7.17. створювати та реалізовувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми тощо;

4.7.18. здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством України, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств тощо), якщо така діяльність відповідає меті та завданням Товариства;

4.7.19. створювати організації, підприємства, фонди з метою забезпечення, в тому числі фінансового, виконання статутних завдань Товариства згідно з законодавством України;

4.7.20. брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України;

4.7.21. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування та стосуються сфери діяльності Товариства та важливих питань державного й суспільного життя;

4.7.22. на добровільних засадах брати участь або засновувати асоціації та громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво й взаємодопомогу;

4.7.23. одержувати на умовах оренди або тимчасового безоплатного користування земельні ділянки, будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, необхідне для здійснення статутних завдань Товариства;

4.7.24. передавати в оренду та суборенду власне рухоме та нерухоме майно;

4.7.25. відкривати рахунки в національній та іноземній валюті в установах банків;

4.7.26. засновувати нагороди з метою відзнаки членів Товариства та його партнерів;

4.7.27. здійснювати інші функції та напрями діяльності, не заборонені законом.

5. ЧЛЕНСТВО В ТОВАРИСТВІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ. НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА

5.1. Членами Товариства можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 14 років та не визнані судом недієздатними, підтримують мету та напрями діяльності Товариства, сплачують членські внески, визнають Статут Товариства і Кодекс поведінки членів, волонтерів та працівників Товариства (далі – Кодекс поведінки), який затверджений Правлінням Товариства.

5.2. Членство в Товаристві з урахуванням вимог п. 5.1 ст. 5 Статуту Товариства є відкритим, без будь-якої дискримінації за ознаками статі, етнічного походження, національної належності або громадянства, віку, інвалідності, мови, політичних переконань, релігійних вірувань, соціального походження чи будь-якими іншими аналогічними ознаками.

5.3. В Організації ведеться реєстр членів Товариства, відповідно до заяв поданих безпосередньо до Організації. Реєстр містить інформацію про членів Товариства, та їхні контактні дані. Організація забезпечує ведення та постійну актуалізацію реєстру членів Товариства.

Зазначений реєстр передається до Національного комітету Товариства для виконання вимог положень Статуту Товариства. Реєстр членів Товариства за рішенням Генерального директора Товариства може вестись у електронній формі.

5.4. Прийом фізичної особи в члени Товариства здійснюється на підставі заяви про вступ до Товариства. Така заява подається фізичною особою на ім'я голови обласної організації Товариства або в онлайн-режимі в мережі Інтернет. У заяві серед іншого має зазначатись електронна пошта заявника та інші засоби зв'язку (за наявності) та вказується назва місцевої організації Товариства, де територіально особою буде здійснюватися діяльність Товариства. При вступі до членів Товариства пред'являється документ, що засвідчує особу.

Подання заяви про вступ до Товариства означає згоду особи з положеннями цього Положення та Статуту Товариства, а також згоду на обробку її персональних даних відповідно до законодавства України. Організація забезпечує обробку та збереження всіх персональних даних членів Товариства згідно з вимогами законодавства України.

5.5. Фізична особа на підставі заяви про вступ до Товариства добровільно набуває статусу члена Товариства з моменту сплати вступного членського внеску в розмірі та порядку, визначеному Правлінням Товариства. Після набуття фізичною особою статусу члена Товариства відповідний запис невідкладно вноситься до реєстру членів Товариства.

5.6. Член Товариства має право:

- 1) брати участь у статутній діяльності та заходах Товариства;
- 2) обирати та бути обраним до керівних органів Товариства з урахуванням вимог цього Положення та Статуту Товариства;
- 3) брати участь у обговоренні та голосуванні на З'їзді Товариства та звітно - виборній Конференції Організації в порядку, визначеному цим Положенням, Статутом Товариства або Правлінням Товариства;
- 4) звертатись із заявами та пропозиціями до керівних органів Товариства чи відповідної Організації;
- 5) одержувати від керівних органів Організації інформацію про діяльність Товариства та Організації;

6) оскаржувати рішення та дії (бездіяльність) керівних органів Організації в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Товариства;

7) вийти з Товариства в порядку, визначеному цим Положенням та Статутом Товариства;

8) здійснювати інші права, передбачені законодавством України й цим Положенням та Статутом Товариства.

5.7. Член Товариства зобов'язаний:

1) виконувати вимоги цього Положення, Статуту Товариства й Кодексу поведінки, а також рішення керівних органів Товариства та Організації, пов'язані з діяльністю Товариства;

2) дотримуватися основоположних принципів Міжнародного червонохресного руху та пропагувати їх;

3) дотримуватися Положення про внутрішні правила використання емблеми Червоного Хреста;

4) сприяти реалізації мети та напрямів діяльності Товариства, рішень керівних органів Товариства та Організації;

5) брати участь у гуманітарних, благодійних, милосердних акціях Товариства;

6) піклуватись про осіб, які потребують допомоги, захищати їхнє здоров'я та гідність;

7) своєчасно сплачувати щорічні членські внески в розмірі та в порядку, визначеному рішенням Правління Товариства;

8) повідомляти Організацію в установленому порядку про оновлення своїх контактних даних (електронної пошти, місця проживання, інших засобів зв'язку) у найкоротший термін.

5.8. За особливі заслуги перед Товариством у сфері милосердя, благодійну чи іншу діяльність у інтересах Червоного Хреста особі, яка відповідає вимогам п. 5.8. ст. 5 Статуту Товариства, може бути присвоєно

статус почесного члена Товариства. Статус почесного члена Товариства присвоюється Правлінням Товариства за поданням Організації.

5.9. Почесний член Товариства має такі самі права й обов'язки, як і інші члени Товариства, а також додатково має право бути обраними Патроном згідно з п. 5.10 ст. 5 Статуту Товариства.

5.10. Припинення членства в Товаристві відбувається:

1) шляхом подачі членом Товариства письмової заяви про вихід з членів Товариства на ім'я голови обласної організації Товариства через відповідну організацію Товариства за його зареєстрованим місцем проживання або шляхом направлення такої заяви поштою на адресу місцезнаходження Організації;

Членство в Товаристві припиняється з дня подання (направлення) такої заяви та не потребує прийняття будь-яких додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена Товариства на будь-яких виборних посадах у Товаристві;

2) автоматично в разі несплати членом Товариства щорічного членського внеску в розмірі та в строки, встановлені Правлінням Товариства; у такому випадку членство в Товаристві вважається припиненим без необхідності прийняття будь-яких додаткових рішень на наступний день після завершення встановленого строку для сплати внеску;

3) автоматично з дня смерті особи;

4) шляхом виключення члена з Товариства відповідно до п.5.11. цього Положення та п. 5.14 ст. 5 Статуту Товариства.

5.11. Особа може бути виключена з членів Товариства за рішенням Правління Організації в разі вчинення нею дій (бездіяльності), що є несумісними з основоположними принципами Міжнародного червонохресного руху, нормами цього Положення та Статуту Товариства або вимогами Кодексу поведінки та негативно позначаються на діяльності й репутації Товариства.

Якщо така особа одночасно є членом керівного органу Організації, її може бути виключено з членів Товариства за рішенням Правління Організації. При цьому під час розгляду зазначеного питання така особа не має права голосу.

5.12. Особа має бути проінформована про її виключення з членів Товариства після прийняття відповідного рішення. Рішення про виключення особи з членів Товариства може бути оскаржене в порядку, встановленому Статутом Товариства.

5.13. Додаткові особливості процедури розгляду питань про виключення членів із Товариства можуть визначатися Правлінням Товариства.

6. ВОЛОНТЕРИ ТОВАРИСТВА. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВОЛОНТЕРІВ

6.1. Волонтером Товариства є фізична особа, яка добровільно здійснює соціально спрямовану неприбуткову діяльність шляхом надання волонтерської допомоги за напрямками діяльності Товариства.

6.2. Волонтерами можуть стати дієздатні громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. Особи віком від 14 до 18 років можуть здійснювати волонтерську діяльність на користь Товариства з урахуванням вимог та обмежень відповідно до законодавства України.

6.3. З урахуванням норм цього Положення та Статуту Товариства Товариство є відкритим для всіх, хто хоче стати волонтером, без будь-якої дискримінації за ознаками статі, етнічного походження, національної належності або громадянства, віку, інвалідності, мови, політичних переконань, релігійних вірувань, соціального походження чи будь-якими іншими аналогічними ознаками за обов'язкової умови прийняття та дотримання Кодексу поведінки.

6.4. Фізична особа набуває статусу волонтера після подання відповідної заяви та підписання документів відповідно до вимог Положення про волонтерство. Заява подається особисто в Організацію або місцевій

організації Товариства або в онлайн-режимі в мережі Інтернет. Подання зазначеної заяви означає згоду особи з положеннями цього Положення та Статуту Товариства, а також згоду на обробку її персональних даних відповідно до законодавства України. Товариство забезпечує обробку та збереження всіх персональних даних волонтерів згідно з вимогами законодавства України.

6.5. За рішенням Генерального директора в Товаристві може вестися реєстр волонтерів Товариства в письмовій та/або електронній формі. Національний комітет Товариства координує та забезпечує ведення та актуалізацію реєстру волонтерів Товариства (у разі його створення).

У разі прийняття Генеральним директором рішення про ведення реєстру волонтерів Організація забезпечує ведення реєстру волонтерів з якими уклала відповідні договори такий реєстр. Організація забезпечує обробку та збереження всіх персональних даних волонтерів Товариства згідно з вимогами законодавства України.

Зазначений реєстр передається до Національного комітету Товариства.

6.6. Статуси члена, волонтера та працівника Товариства не є тотожними за обсягом своїх прав та обов'язків. Водночас ніщо не перешкоджає волонтеру Товариства одночасно бути (або не бути) членом чи працівником Товариства.

6.7. Волонтер Товариства має право:

- 1) брати участь у організації та проведенні заходів Товариства;
- 2) отримувати необхідну підтримку у формі ознайомлювального інструктажу чи відповідного навчання для виконання своїх завдань;
- 3) отримувати захист під час взаємодії з Товариством в міру можливостей останнього;
- 4) брати участь із правом дорадчого голосу в роботі звітної – виборчої конференції Організації;

5) здійснювати інші права, передбачені законодавством України про волонтерську діяльність, цим Положенням та Статутом Товариства та Положенням про волонтерство Товариства;

6) працівники Товариства у вільний від роботи час можуть здійснювати волонтерську діяльність, та при цьому вони набувають прав і обов'язків волонтерів;

7) набути статус члена Товариства за рішенням Правління Організації за особливі здобутки без сплати щорічного членського внеску за поданням голови Організації або Волонтерської комісії на термін, що визначається Організацією.

6.8. Волонтер Товариства зобов'язаний:

1) виконувати вимоги цього Положення та Статуту Товариства, Кодексу поведінки, рішення керівних органів Товариства та рішення обласних і місцевих організацій Товариства – у частині, що стосується діяльності волонтерів Товариства;

2) дотримуватись основоположних принципів Міжнародного червонохресного руху та пропагувати їх;

3) дотримуватися Закону України «Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні», Положення Товариства про правила використання емблеми Червоного Хреста членами, волонтерами та працівниками Товариства, Візуальних стандартів Товариства;

4) у міру своїх сил і можливостей долучатися до волонтерської діяльності за напрямками діяльності Товариства та Організації;

5) повідомляти Організацію та відповідну місцеву організацію про оновлення своїх контактних даних (електронної пошти, місця проживання, інших засобів зв'язку) у найкоротший термін;

6) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України про волонтерську діяльність, цим Положенням, Статутом Товариства та Положенням про волонтерство Товариства.

6.9. Особа припиняє бути волонтером Товариства:

- 1) з моменту закінчення терміну дії договору про волонтерську діяльність;
- 2) за власним бажанням;
- 3) з дня смерті особи;
- 4) за рішенням Правління Організації в разі вчинення особою дій (бездіяльності), що є несумісними з основоположними принципами Міжнародного червонохресного руху, положеннями цього Положення та Статуту Товариства або вимогами Кодексу поведінки та негативно позначаються на діяльності й репутації Товариства. Особа має бути письмово поінформована про її виключення з числа волонтерів Товариства в найкоротший термін з дня прийняття відповідного рішення. Рішення про виключення особи з числа волонтерів Товариства може бути оскаржене в порядку, встановленому ст. 17 цього Положення.

6.10. Додаткові особливості процедури розгляду питань про виключення з числа волонтерів Товариства можуть визначатися Правлінням Товариства.

7. Структура Організації

7.1. Організація за своєю структурою відповідає адміністративно - територіальній ознаці та поділу.

- Організація складається з місцевих організацій:
- Миколаївська районна організація ТЧХУ
- Первомайська районна організація ТЧХУ
- Баштанська районна організація ТЧХУ
- Вознесенська районна організація ТЧХУ
- Миколаївська міська організація ТЧХУ
- Первомайська міська організація ТЧХУ
- Южноукраїнська міська організація ТЧХУ
- Очаківська міська організація ТЧХУ
- Вознесенська міська організація ТЧХУ
- Арбузинська організація ТЧХУ
- Березнегуватська організація ТЧХУ

- Веселинівська організація ТЧХУ
- Казанківська організація ТЧХУ
- Кривоозерська організація ТЧХУ
- Новобузька організація ТЧХУ
- Єланецька організація ТЧХУ
- Березанська організація ТЧХУ
- Врадіївська організація ТЧХУ
- Новоодеська організація ТЧХУ

Зазначені місцеві організації та центри Червоного Хреста є складовою частиною Організації, яка, в свою чергу, є складовою частиною Товариства Червоного Хреста України. У разі внесення змін до адміністративно – територіального устрою структура Організації має бути приведена у відповідність до діючого адміністративно – територіального устрою шляхом створення/ліквідації відповідних організацій. Рішення про створення/ліквідацію таких організацій приймається Правлінням Організації за погодженням з Правлінням Товариства. Підзвітні місцеві організації мають право на відкриття рахунку тільки після погодження з Організацією.

7.2. Організація координує та здійснює загальний моніторинг діяльності та надає всебічну підтримку місцевим організаціям та центрам Червоного Хреста, що входять до її складу.

7.3. Місцеві організації, що входять до складу Організації, які були зареєстровані до 01 січня 2013 року як юридичні особи, мають статус місцевих осередків Організації, а всі інші організації мають статус відокремлених підрозділів Організації без статусу юридичної особи.

7.4. Відокремлені підрозділи Організації (філії, представництва, центри Червоного Хреста тощо) утворюються та ліквідуються рішенням Правління Організації та здійснюють свою діяльність на основі відповідного Положення про них. Положення про відокремлений підрозділ затверджується рішенням Правління Організації та погоджуються Президією Правління Товариства. Зміни та доповнення до Положення про відокремлений підрозділ

приймаються рішенням Правління Організації та погоджуються Президією Правління Товариства.

7.5. Рішення керівних та виконавчого органів Товариства є обов'язковими до виконання Організацією. У разі прийняття Організацією рішення що суперечить рішенню керівних органів Товариства або з перевищенням власних повноважень таке рішення скасовується Правлінням Товариства.

7.6. Організація та всі організації, що входять до її складу вирішують питання внутрішньої діяльності визначаючи напрями роботи згідно з чинним законодавством України, основними принципами Міжнародного Руху та відповідно до Статуту Товариства та цього Положення.

7.7. Зміни і доповнення до Положення про Організацію, у тому числі внесені на підставі змін і доповнень до Статуту Товариства, приймаються Правлінням Організації та затверджуються Правлінням Товариства і подаються на реєстрацію до органів державної реєстрації у встановлений законодавством порядок.

8. Керівні органи Організації

8.1. Вищим керівним органом Товариства є З'їзд Товариства.

8.2. Керівними органами Організації є:

- Звітно – виборна конференція Організації;
- Правління Організації;
- Голова Організації.

8.3. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності керівних органів, підпорядкованості й виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Товариства.

8.3. Засідання керівних органів Організації можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за нотаріально посвідченою довіреністю), так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн-конференцій.

8.4. Головуючим на засіданнях Правління є Голова Організації.

8.5. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом, який підписується головою засідання та секретарем засідання. Секретар засідання обирається з присутніх осіб. Про форму засідання обов'язково вказується в протоколі: якщо засідання відбувалося за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалося засідання.

8.6. Рішення керівних органів Організації є обов'язковими до виконання всіма місцевими організаціями та центрами Червоного Хреста, що входять до її складу.

9. Звітно – виборна конференція Організації.

9.1. Вищим керівним органом управління в структурі Організації є Звітно -виборна Конференція Організації (далі – Конференція). Конференція Організації вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління Організації.

9.2. Порядок та процедура обрання делегатів Конференції Організації визначається за рішенням Правління Організації за рік до Конференції Організації. Кожен делегат має 1 голос. Делегатами Конференції Організації можуть бути лише члени Товариства. Конференція Організації правомочна, якщо на ній присутні більше як 50% обраних делегатів. Форма голосування відкрита простою більшістю голосів делегатів, які присутні і беруть участь у голосуванні.

9.3. Рішення Конференції Організації є обов'язковим для виконання також всіма місцевими організаціями та центрами Червоного Хреста, що входять до складу Організації. Рішення Конференції Організації не може суперечити рішенням прийнятих керівними органами Товариства.

9.4. Чергова Конференція Організації скликається Правлінням Організації один раз на 5 років. Позачергова Конференція Організації може бути скликана за рішенням Президента Товариства, Голови Організації, або на вимогу не менше 2/3 членів Товариства.

9.5. Компетенція (повноваження) Конференції Організації:

- заслуховує звіти Голови Організації про його діяльність та діяльність ревізійної комісії Організації і результати їх роботи;
- визначає основні напрямки діяльності Організації, затверджує їх плани та звіти про їх виконання;
- відкритим голосуванням обирає членів Правління Організації строком на 5-річний термін у кількості і складі, що визначаються Конференцією Організації, але в будь-якому випадку не більше ніж 21 особа;
- відкритим голосуванням обирає Ревізійну комісію Організації строком на 5-річний термін ;
- обирає делегатів на З'їзд Товариства;
- приймає рішення про припинення діяльності Організації (реорганізацію чи ліквідацію) або її саморозпуск, яке набуває чинності лише за умови його затвердження рішенням Правління Товариства. Таке рішення приймається 3/4 голосів від 100% обраних та голосуючих делегатів;
- приймає рішення щодо врегулювання розбіжностей між Головою Організації та Правлінням Організації.

9.6. Головуючий та секретар засідання Конференції Організації обираються з числа делегатів простою більшістю голосів відкритим голосуванням. Хід проведення Конференції Організації протоколюється. Протоколи засідань Конференції Організації ведуться секретарем Конференції Організації, підписується Головуючим і секретарем Конференції Організації. Для забезпечення роботи Конференції Організації можуть бути створені відповідні комісії: лічильна, мандатна, редакційна, тощо.

9.7. Рішення, прийняті Конференцією Організації з дотриманням вимог цього Положення та внутрішніх локальних нормативно правових актів є обов'язковими для інших органів управління Організації та місцевих організацій та центрів Червоного Хреста, які входять до її складу.

9.8. У період між конференціями, діяльністю Організації керує Правління Організації.

10. Правління Організація

10.1. Правління Організації є керівним органом Організації у період між Конференціям Організації. До членів Правління Організації можуть входити лише члени Товариства.

10.2. До складу Правління Організації входять:

- Голова Організації (за посадою, є головою Правління Організації);
- голови місцевих організацій, що входять до складу Організації;
- члени Товариства обрані Конференцією
- Виконавчий директор Організації (за посадою, з правом дорадчого голосу).

Кількість членів Правління Організації визначається Конференцією, але не більше ніж 21 особа. Члени Правління Організації беруть участь у засіданні особисто або через уповноважених представників (за нотаріально засвідченою довіреністю).

10.3. Правління Організації приймає рішення шляхом голосування при наявності кворуму, що складає не менше як 50 % його членів. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Правління Організації. Кожен член Правління Організації має один голос. У виключних випадках члени Правління можуть взяти участь у засіданні Правління Організації та голосувати за допомогою засобів зв'язку (аудіо, відео, мережі інтернет тощо), які дають можливість встановити особу.

10.4. Допускається прийняття рішення методом опитування, проведення засідання Правління Організації шляхом проведення відеоконференцій або іншими способами із застосуванням сучасних засобів зв'язку.

10.5. Повноваження Правління Організації:

- організовує виконання рішень органів управління Товариства та Конференції Організації;
- розглядає та затверджує план розвитку Організації та її бюджет;
- встановлює порядок і розмір щомісячних відрахувань коштів місцевими організаціями, що входять до складу Організації;

- розглядає питання, пов'язані з діяльністю Організації, приймає відповідні рішення, забезпечує їх виконання;
- скликає Конференцію Організації, формує її порядок денний, готує матеріали з питань порядку денного, здійснює попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Конференції Організації та здійснює підготовку проектів рішень з цих питань до Конференції;
- вносить зміни в персональний склад Правління Організації (вводить до складу нових членів замість вибулих);
- звітує перед Конференцією Організації;
- реалізує право власності на майно та кошти Організації за умови затвердження такого рішення Правлінням Товариства;
- вносить зміни до Положення про Організацію та організації що входять до її складу;
- у разі виникнення надзвичайної ситуації будь – якого походження, своїм рішенням створює виконавчий невикорисний орган – Виконавчий комітет Організації. Виконавчий комітет Організації також може бути створений за рішенням Президента Товариства. Повноваження та функції Виконавчого комітету Організації визначаються у відповідному рішенні;
- створює та ліквідує відокремлені підрозділи Організації (філії, представництва, центри тощо) та призначає їх керівників. Порядок діяльності відокремлених підрозділів регулюється окремим положенням;
- створює та ліквідує підприємства, установи та організації, призначає їх керівників, затверджує їх установчі документи та розмір статутного внеску.
- затверджує поточні плани діяльності Організації, та заходи необхідні для їх виконання;
- обирає голову та заступників голови Організації терміном на п'ять років з урахуванням особливостей встановлених п. 10.6 ст. 10 цього Положення;

- скликання засідань керівних органів організацій що входять до складу Організації;
- приймає та затверджує необхідні внутрішні документи;
- заслуховує хід виконання підвідомчими організаціями Організації рішень керівних органів Організації та власних постанов підвідомчих організацій. У разі їх незадовільного виконання приймає відповідні рішення;
- вирішення будь-яких питань щодо управління поточною діяльністю Організації, які прямо не віднесені цим Положенням до повноважень Конференції, Голови Організації чи Ревізійної комісії Організації.

10.6. Голова Організації та заступник голови Організації обираються з числа членів Правління Організації шляхом таємного голосування.

10.7. Рішення Правління Організації є обов'язковими до виконання для всіх організацій, що входять до складу Організації.

10.8. Засідання Правління Організації скликаються за рішенням голови Організації, або на вимогу не менше ніж 1/3 членів Правління Організації, але в будь-якому випадку не рідше 1 разу на рік.

10.9. Позачергове засідання Правління Організації може бути скликане за ініціативою Президента Товариства, за рішенням Президії Правління Товариства, голови Організації або на вимогу не менше як 1/3 місцевих організацій, які об'єднує Організація.

10.10. У період між засіданнями Правління Організації керівництво поточною діяльністю здійснює Голова Організації. Голова Організації не може приймати рішення, що віднесені до компетенції Конференції або Правління Організації.

10.11. Рішення Правління оформлюється протоколом, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем Правління. Ведення протоколу забезпечується секретарем Правління.

11. Голова Організації

11.1. Голова Організації є вищою посадовою особою Організації, виконує функції з управління поточною та організаційною діяльністю

Організації. Голова Організації здійснює оперативне управління справами та забезпечує виконання рішень керівних органів.

11.2. Голова Організації у своїй роботі керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями керівних органів Товариства та Організації, іншими локальними нормативно – правовими актами Товариства та розпорядженнями Президента Товариства.

11.3. Голова Організації несе персональну відповідальність за стан фінансово-господарської діяльності Організації, збереження наявних коштів і матеріальних цінностей, достовірність статистичних та звітних даних.

11.4. Повноваження Голови Організації можуть бути достроково припинені за поданням Президента Товариства за рішенням Правління Товариства у разі вчинення ним дій, що суперечать основним принципам Міжнародного червоногохресного руху. Достроковому припиненню повноважень в обов'язковому порядку має передувати проведення службового розслідування.

11.5. Повноваження Голови Організації:

- звітує перед Конференцією Організації та Правлінням Товариства;
- приймає рішення про скликання засідання Правління Організації;
- приймає рішення про скликання Правління організацій що входять до складу Організації;
- організовує та виконує рішення керівних органів Організації та Товариства;
- представляє і реалізовує інтереси Організації у органах місцевого самоврядування, органах виконавчої влади, об'єднаних територіальних громадах, інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності, а також вчиняє інші юридично значимі дії;
- у разі відсутності голови місцевої організації, що входить до складу Організації призначає виконуючого його обов'язки;
- підписує договори, зобов'язання, доручення, фінансові та інші юридичні документи від імені Організації;

- приймає та звільняє з роботи працівників Організації, затверджує штатний розпис Організації та її бюджет; здійснює переведення на іншу роботу та відсторонення від неї працівників організації; застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Організації;

- видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації;

- організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації;

- укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності та доручення на право вчинення дій та представництва від імені Організації;

- призначати представників Організації у відносинах із фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, судами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та видавати для цих цілей довіреність (доручення) на вчинення дій від імені Товариства в межах своїх повноважень;

- приймає рішення з будь-яких питань, які не віднесені до виключної компетенції Конференції та Правління Організації;

- відкривати та закривати рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;

- вирішує інші питання оперативної діяльності Організації.

11.6. У разі виникнення розбіжностей з Правлінням Організації, з метою їх вирішення скликається позачергова Конференція Організації, рішення якої є остаточним і підлягає виконанню.

11.7. Якщо Голова Організації неспроможний виконувати свої обов'язки, то його обов'язки виконує заступник голови Організації, а в разі його відсутності - один із членів Правління Організації до скликання

позачергового засідання Правління Організації. Виконуючий обов'язки голови Організації призначається на посаду Президентом Товариства.

11.8. Повноваження голови Організації можуть бути достроково припинені за рішенням 3/4 голосів від 100% складу Правління Організації або за рішенням Правління Товариства за поданням Президента Товариства до закінчення строку, на який він обирався, у випадка х:

– при одноразовому грубому порушенні вимог Статуту Товариства або Положення про Організації або принципів Міжнародного червонохресного руху;

– якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

11.9. Голова Організації може бути відсторонений від виконання обов'язків рішенням Президії Правління Товариства, за поданням Президента Товариства, у разі вчинення ним дій або бездіяльності, що прямо суперечать інтересам Товариства.

11.10. Президент Товариства у разі дострокового припинення повноважень (звільнення, тощо) Голови Організації призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови Організації. Повноваження голови не можуть бути припинені раніше призначення виконуючого обов'язки або обрання нового голови Організації

12. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Ревізійна комісія Організації (далі – Ревізійна комісія) є колегіальним органом Організації, що здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Організації.

12.2. Загальний склад Ревізійної комісії становить 3 (три) члени.

12.3. Персональний склад Ревізійної комісії обирається відкритим голосуванням на конференції Організації на 5 (п'ять) років. Якщо після закінчення цього строку Конференція Організації не ухвалить рішення про обрання нового складу Ревізійної комісії, існуючий склад Ревізійної комісії

продовжує здійснювати свої повноваження до обрання конференцією Організації нового складу Ревізійної комісії.

12.4. До складу ревізійної комісії має бути обрано не менше однієї особи з економічною освітою. До складу ревізійної комісії не можуть обиратися члени керівних органів та штатні працівники Організації.

12.5. Обраними до складу Ревізійної комісії вважаються 3 (три) особи, які набрали найбільшу кількість голосів на конференції Організації.

12.6. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у роботі засідань правління та президії правління Організації з правом дорадчого голосу.

12.7. Повноваження Ревізійної комісії Організації:

1) перевірка та контроль фінансово-господарської діяльності Організації, підприємств та установ Організації, місцевих організацій, що входять до складу Організації

2) проводити щорічну перевірку фінансово-господарської діяльності Організації та затверджувати висновок за підсумками перевірки;

3) витребувати всі необхідні документи та інформацію від членів керівних органів та працівників Організації для проведення перевірки;

4) звітувати перед конференцією Організації про результати перевірок.

12.6. Ревізійна комісія обирає Голову Ревізійної комісії для організації її роботи. Голова Ревізійної комісії скликає та веде засідання Ревізійної комісії, підписує протоколи, висновки та інші документи Ревізійної комісії.

12.7. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

12.8. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії за його власною ініціативою, а також на вимогу Правління або Голови Організації.

12.9. Засідання Ревізійної комісії є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини членів від загального складу Ревізійної комісії.

Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю від присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії.

12.10. Засідання Ревізійної комісії за рішенням Голови Ревізійної комісії можуть відбуватися з використанням електронно-комунікаційних засобів зв'язку (телефонна конференція, онлайн-конференція, електронна пошта, мережа Інтернет тощо).

12.11. Рішення Ревізійної комісії оформлюється протоколом, що підписується всіма членами Ревізійної комісії.

12.12. Повноваження окремого члена Ревізійної комісії можуть бути в будь-який момент припинені за рішенням конференції Організації. Повноваження члена Ревізійної комісії також вважаються припиненими без необхідності прийняття будь-яких додаткових рішень у разі виключення з членів Товариства, смерті або за особистою заявою.

12.13. Порядок роботи та інші особливості функціонування Ревізійної комісії можуть конкретизуватись у Положенні про Ревізійну комісію, яке затверджується З'їздом Товариства.

13. РЕГІОНАЛЬНИЙ КОМІТЕТ ОРГАНІЗАЦІЇ

13.1. Регіональний комітет Організації є виконавчим органом Організації та здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених даним Положенням, Керівними органами Організації і в межах своєї компетенції й повноважень забезпечує виконання їх рішень.

13.2. Регіональний комітет Організації очолює Виконавчий директор Регіонального комітету (далі – Виконавчий директор). Виконавчий директор призначається та звільняється з посади рішенням Правління Організації за поданням Голови Організації.

13.3. Виконавчий директор має право вносити будь – яке питання, що стосується діяльності Організації, на розгляд всіх керівних органів Організації. Такі питання є обов'язковими до розгляду на засіданнях керівних органів Організації.

13.4. Повноваження Виконавчого директора:

1) офіційно представляти Організацію без довіреності в усіх органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, перед міжнародними організаціями, підприємствами, установами, організаціями, а також у відносинах з будь-якими іншими юридичними та фізичними особами;

2) видавати накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Регіонального комітету Організації.

3) організовувати документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Регіонального комітету Організації.

4) здійснювати прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Регіонального комітету Організації, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення, затверджувати посадові обов'язки працівників Регіонального комітету Організації.

5) відкривати і закривати рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;

6) укладати від імені Організації договори та інші правочини, здійснювати управління та розпорядження майном і коштами Організації з урахуванням обмежень встановлених цим Положенням;

7) призначати представників Організації у відносинах із фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, судами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та видавати для цих цілей довіреність (доручення) на вчинення дій від імені Організації в межах своїх повноважень;

8) забезпечувати виконання рішень (доручень) керівних органів Організації;

9) для якісного забезпечення покладених на нього завдань отримувати будь-яку інформацію від підвідомчих організацій;

10) проводити підготовку до проведення засідань керівних органів Організації;

11) організувати роботу працівників Регіонального комітету Організації за напрямками діяльності Організації;

12) вирішувати інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань його діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Товариства та цим Положенням, приймати з цих питань будь-які інші рішення або виконувати будь-які інші дії крім тих, що прямо відносяться до компетенції інших органів управління Організації.

13.5. Виконавчий директор Організації має заступників. У разі неможливості виконання Виконавчим директором Організації своїх повноважень його повноваження здійснює один з його заступників, або інша уповноважена ним особа.

14. МАЙНО ТА КОШТИ ОРГАНІЗАЦІЇ

14.1. Організації може мати у власності кошти, відокремлене та інше майно, необхідне для здійснення його статутної діяльності.

14.2. Організації набуває права власності на кошти та інше майно, передане йому членами Товариства, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, набуте від вступних і членських внесків, пожертвуване чи передане фізичними і юридичними особами (резидентами та нерезидентами), громадськими, релігійними й міжнародними організаціями, іноземними державами, а також на майно, придбане за власні кошти чи на інших підставах, не заборонених законодавством.

14.3. Організації має право на фінансову підтримку за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів відповідно до законодавства України.

14.4. Організації має право отримувати в порядку спадкування або як дарунок рухоме і нерухоме майно, а також кошти (активи) від юридичних та фізичних осіб України, іноземних держав та міжнародних організацій.

14.5. За рішенням Правління в Товаристві встановлюються вступні та щорічні членські внески. Розмір таких внесків, порядок їх сплати та питання

розподілу їх між Товариством та його організаціями визначається Правлінням Товариства.

14.6. Організації залучає кошти від членів та будь-яких третіх осіб на засадах прозорості, підзвітності та з дотриманням основоположних принципів Міжнародного червонохресного руху. З метою забезпечення прозорості Організації не приймає пожертви, безпосереднім джерелом походження яких є діяльність, що суперечить основоположним принципам Міжнародного червонохресного руху або несумісна з ними.

14.7. Порядок використання майна та коштів Організації визначається відповідно до законодавства України та повноважень, наданих керівним органам Товариства, Статутом Товариства та цим Положенням. Організації має право укладати будь-які правочини стосовно майна та коштів у власності Товариства, що не суперечать основоположним принципам Міжнародного червонохресного руху, законодавству України та меті й напрямам діяльності Товариства, а також з урахуванням вимог Статуту Товариства та цього Положення.

14.8. Організації має право брати в оренду/надавати в оренду будівлі, транспортні засоби, офісне та інше обладнання, устаткування та будь-яке інше рухоме або нерухоме майно. Якщо сума правочину (операції) перевищує 300 тис. грн. він підлягає обов'язковому погодженню з Генеральним директором Товариства.

14.9. Товариство та Організації не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а останні не несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства. Організації відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належних йому коштів та іншого майна.

14.10. Отримані Організації доходи (прибутки) або їх частини заборонено розподіляти серед членів Товариства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів керівних органів та інших пов'язаних із ними осіб. Для цілей цього абзацу не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків

на утримання Організації, реалізацію мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

14.11. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом Товариства та цим Положенням.

14.12. Організації самостійно вирішує питання визначення умов та оплати праці працівників Товариства.

14. 13. Організація не несе фінансової та юридичної відповідальності за організації що входять до її складу.

15. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

15.1. Члени керівних органів Організації повинні діяти виключно в інтересах Організації та Товариства.

15.2. Конфліктом інтересів вважається ситуація, у якій особисті інтереси особи суперечать її зобов'язанням діяти в інтересах Організації. Особисті інтереси включають у себе прямі та непрямі інтереси, такі, як інтереси членів сім'ї, друзів, юридичних осіб, членом (учасником) яких може бути така особа чи в діяльності яких вона може бути зацікавлена.

15.3. Члени керівних органів Організації зобов'язані повідомляти про наявність у них конфлікту інтересів невідкладно після його виявлення.

15.4. Член керівного органу Організації повинен робити все можливе, щоб його функції в Організації та його діяльність поза межами Організації та Товариства не призводили до виникнення конфлікту інтересів. У разі виникнення конфлікту інтересів особа повинна утриматися від участі в процесі прийняття рішень, а зазначений конфлікт має бути усунутий виключно в інтересах Організації.

15.5. Якщо член керівного органу Організації став службовою особою, яка відповідно до законодавства займає відповідальне та особливо відповідальне становище, або увійшов до керівних органів політичної партії, такий член має скласти свої повноваження члена керівного органу

Організації. Допоки цього не відбулося, такий член керівного органу Організації має зробити все можливе, щоб його нові функції не призвели до виникнення конфлікту інтересів.

15.6. Якщо конфлікт інтересів носить постійний характер і не може бути ліквідований іншим чином, відповідна особа має розглянути питання про складення своїх повноважень.

15.7. Порухення правил щодо конфлікту інтересів може бути підставою для дострокового припинення повноважень члена керівного органу Організації.

16. ЕТИЧНІ СТАНДАРТИ ОРГАНІЗАЦІЇ

16.1. У Товаристві та Організації діє Кодекс поведінки, який затверджується Правлінням Товариства на підставі Політики щодо захисту чесності національних товариств та органів Міжнародної Федерації Товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця.

16.2. Усі члени, волонтери, працівники та члени керівних органів Організації зобов'язані неухильно дотримуватися Кодексу поведінки.

16.3. Контроль за виконанням Кодексу поведінки членами, працівниками й волонтерами Товариства здійснюється головами Організації та керівними органами Організації.

16.4. Кожен член керівного органу Організації в день свого обрання підписується під зобов'язанням неухильно дотримуватися положень Кодексу поведінки. Повноваження члена будь-якого керівного органу Товариства можуть бути припинені достроково за рішенням Правління Товариства в разі вчинення ним дій (бездіяльності), які є несумісними з основоположними принципами Міжнародного червонохресного руху, нормами цього Положення та Статуту Товариства та/або вимогами Кодексу поведінки та негативно позначаються на діяльності й репутації Товариства.

17. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ ТОВАРИСТВА

17.1. Усі керівні органи Організації та Голова Організації мають у максимально стислий термін надавати письмові відповіді на письмові запити членів Товариства щодо своєї діяльності та реалізації статутних завдань Товариства. Відповіді на запити надаються відповідно до законодавства України.

17.2. Керівні органи Організації та Голова Організації забезпечують для членів Товариства вільний доступ до інформації про їхню діяльність, у тому числі про прийняті рішення та здійснені заходи.

17.3. Голова Організації, Правління Організації, Ревізійна комісія Організації звітують про свою діяльність перед конференцією Організації.

18. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ

18.1. Голова Організації вживає розумних заходів для примирення між собою членів (волонтерів) Товариства в разі виникнення між ними спору. Якщо будь-яка сторона яка не може або не бажає вирішувати спір шляхом переговорів, вона має право подати письмову скаргу в порядку визначеному п. 17.3. цього Положення.

18.2. У разі виникнення спору між керівними органами Організації або їхніми членами голова Організації вживає розумних заходів для їх примирення. Якщо будь-яка сторона не може або не бажає вирішувати спір шляхом переговорів, вона має право подати письмову скаргу в порядку визначеному цим Положенням та ст. 19 Статуту Товариства або вирішувати спір у судовому порядку згідно з законодавством України.

18.3. Члени та волонтери Організації та Товариства мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена або волонтера Організації та Товариства, керівного органу Організації або його члена, Голови Організації через подання письмової скарги:

18.3.1. на дії або бездіяльність члена або волонтера Організації та Товариства – первинна скарга подається до голови місцевої організації за місцем проживання особи, дії або бездіяльність якої оскаржуються. Протягом

20 (двадцяти) робочих днів голова місцевої організації має витребувати письмові пояснення від особи, дії або бездіяльність якої оскаржуються, розглянути скаргу та повідомити про результати її розгляду скаржника. Якщо скаржник незадоволений результатами розгляду скарги, повторна скарга подається до керівного органу Організації, що зобов'язаний розглянути скаргу на найближчому засіданні та вжити заходів реагування в межах своїх повноважень;

18.3.2. на дії або бездіяльність Голови Організації скарга подається до Президії Правління Товариства, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні та вжити заходів реагування в межах своїх повноважень, з послідуєчим повідомленням про результати розгляду скарги сторін;

18.3.3. на дії, бездіяльність або рішення Президії Правління та Правління Організації, Ревізійної комісії Організації або їхніх членів – скарга подається до Правління Товариства, яке зобов'язано розглянути скаргу на найближчому Правлінні Товариства з викликом сторін та вжити заходів реагування в межах своїх повноважень.

18.4. У разі виникнення спору щодо неоднозначного розуміння норм цього Положення його офіційне тлумачення здійснюється Правлінням Товариства.

19. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

19.1. Організація припиняє свою діяльність за рішенням Конференції Організації, прийнятим 3/4 голосів від 100 % обраних та голосуючих делегатів, за умови затвердження прийнятого рішення Правлінням Товариства.

19.2. У разі припинення діяльності Організації (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком іншим неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, відповідно до законодавства.

19.3. Конференцією Організації приймається рішення про визначення складу ліквідаційної комісії, яка зобов'язана вчинити всі дії, передбачені законодавством України для припинення діяльності Організації.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ

20.1 Зміни та доповнення до Положення про Організацію приймаються Правлінням Організації та затверджуються Правлінням Товариства. Зміни та доповнення в Положення оформлюється шляхом його викладення в новій редакції.

20.2.Зміни та доповнення, внесені до Положення, набувають чинності після їх державної реєстрації (легалізації). Державна реєстрація (легалізація) змін та доповнень, внесених до цього Положення, здійснюється у передбаченому чинним законодавством порядку.

Використавши цю редакцію організація зможе впровадити всі зміни які зазначались у попередніх розділах роботи.

ВИСНОВКИ

Виклики у нашого часу пов'язані з реформуванням більшості сфер діяльності у нашій державі та не стабільною економічною та політичною ситуацією в регіоні створюють передумови у перегляді систем менеджменту у неурядовому секторі а саме діяльності міжнародних організацій в тому числі їх регіональних осередків. Одним з напрямків вирішення цієї задачі в умовах сьогодення слід вважати розробку та впровадження в практику нових інструментів розвитку організаційного потенціалу. Ефективне впровадження методів та інструментів оцінки та формування на їх основі стратегічних та операційних планів являє собою важливу науково-прикладну задачу.

Підчас підготовки до роботи досліджено економіко-правові засади функціонування регіональних осередків міжнародних організацій, визначено місце Миколаївської обласної організації ТЧХУ у структурі Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, здійснено SWOT – аналіз діяльності Миколаївської обласної організації ТЧХУ, систематизовано інструменти оцінки системи менеджменту, що використовуються у рамках Міжнародного Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця, здійснено аналіз фінансово-господарської діяльності закладу сфери охорони здоров'я у системі Товариства Червоного Хреста України, оцінку ефективності системи менеджменту осередків Миколаївської обласної організації Товариства Червоного Хреста України, обґрунтовано напрями та шляхи вдосконалення системи менеджменту Миколаївської обласної організації ТЧХУ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України “Про благодійництво та благодійні організації” // ВВР України. - 1997. - N 46.
2. Закон України “Про об’єднання громадян” // ВВР України. — 1992.-N34.
3. Закон України “Про соціальні послуги” // ВВР України. — 2003.- N45.
4. Господарський кодекс України від 16 січня 2003р. № 436-IV //ВВР України. — 2003. — № 18-22.
5. Податковий кодекс України від від 02.12.2010 № 2755-VI // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
6. Безпалько О. В. Соціальна робота в громаді. — К.: ЦНЛ, 2005. — 176 с.
7. Бех В. П. Соціальне управління у контексті саморегуляції соціального організму країни: [монографія] / Володимир Бех, Юлія Бех, Сергій Попов; [за наук. ред. д-ра філос. наук, проф. В. П. Беха]. - Запоріжжя: Просвіта, 2012. - 571 с.
8. Брайсон Д. М. Стратегічне планування для державних і неприбуткових організацій / Д. М. Брайсон. - Л.: Літопис, 2004. — 352 с.
9. Вайнілович Н. Волонтерський рух у сучасному українському суспільстві: мотиваційний аспект / Н. Вайнілович // Методологія, теорія і практика соціологічного аналізу сучасного суспільства. - 2010. - No 2. - С. 407 - 410.
10. Вечеров В. Т. Основи менеджменту : [підручник] / В. Т. Вечеров, А. П. Міщенко, Т. В. Котуранова; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ «Придніпр. держ. акад. буд-ва та архіт.». - Д.: Свидлер А. Л., 2012. — 351 с.
11. Все вирішують... стандарти: Посібник для громадських організацій. — К.: РЦ Гурт, 2001. — 58 с.

12. Геллер Н. Основи ефективного залучення ресурсів для некомерційних організацій / Н. Геллер - К., 2002. - 134 с.
13. Дослідження волонтерства: Практич. посіб. — К.: РЦ “Гурт”, 2001. — 58 с.
14. Досягнення успіху в менеджменті проектів / М. Браун; Британська рада: Пер. з англ. — К., 2000. — 96 с. 12
15. Заверико Н.В. Основи управління діяльністю волонтерів: посібник для керівників волонтерських груп та програм / Н. В. Заверико. - Запоріжжя, 2004. - 25 с.
16. Залучення фінансування з місцевих джерел для неприбуткових організацій / Р. Р. Краплин. — Рівне, 2002. — 184 с.
17. Ілляшенко С.М. Роль іміджу у забезпеченні економічної безпеки підприємства / С.М. Ілляшенко, А.В. Колодка // Економічна безпека держави: міждисциплінарний підхід : колективна монографія / за науковою редакцією д-ра екон. наук, професора Хлобистова С.В. - Черкаси : видавець Чабаненко Ю.А., 2013. - 642 с.
18. Історія, теорія та практика волонтерського руху в Україні: навч. посібник / С.Я. Харченко, В.О Кратінова, Н.Б. Ларіонова та ін.. – Луганськ: Альмамастер, 2008. – 410 с.
19. Краплич Р. Залучення фінансування з місцевих джерел для неприбуткових організацій. Практичний посібник для НДО. Фондація ім. князів-благодійників Острозьких [Україна] - Рівне, 2002. – 160 с.
20. Кузьминський В. О. Управління неприбутковою організацією.- К, 2006 - 230 с.
21. Мороз Н. О. Формування інституту неурядових організацій в контексті становлення громадянського суспільства України / Н.О.Мороз // Гуманітарний журнал. - 2011. - № 3-4. - С. 241-246.

22. Основи ефективного лідерства / К. О'Коннор; Британська рада: Пер. з англ. — К., 2000. — 96 с.
23. Підгірний І. В., Трофименко Ю. В. Побудова команди. — Чернігів: Ахала, 2000. — 104 с.
24. Посібник з врядування для неприбуткових організацій. / Під ред. Мерлін Байт. - 2004 р.
25. Стратегічне планування діяльності НДО. — Кіровоград: ЦПТІ - 76 с.
26. Ткачук А. Ф. Настільна книга для неприбуткових організацій. — К. / Інститут громадянського суспільства/, 2005. — 288 с.
27. Фандрейзинг для НДО. — Кіровоград: ЦПТІ, 2000. — 84 с.
28. Федулова Л. І. Бізнес-менеджмент. — К.: МАУП, 2007.
29. Чотири кроки до успіху. Посібник з менеджменту для неурядових організацій, Творчий центр «Каунтер-парт», Україна, 2005 — 178 с.
30. Шершньова З. Є. Стратегічне управління: Підручник. - 2-ге вид., перероб. і допов. — К.: КНЕУ, 2004. — 699 с.
31. Школа громадського менеджменту. — Донецьк: РЦ “Сприяння”, 2000. - 254 с.
32. Як досягти успіху в запровадженні змін та нововведень / Дж. Гарді; Британська рада: Пер. з англ. — К., 2000. — 96 с. Додаткова
33. Андрушків Б.М., Кузьмин О.Е. «Основи менеджменту». - Львів: «Світ», 2005. - 296 с.
34. Вандермейкер Дж. Вимір ефективності іміджу. - К.: Либідь, 2007. - 69 с.
35. Волонтерство як ресурс соціальної роботи у громаді: зб. ст. міжнар. наук. конф. для студ. та аспір. «Обличчя соціальної держави» в рамках проекту «Покращення якості соціальних послуг дітям та сім'ям у громаді», (Київ, 22-

23 берез. 2006 р.) / [упор. Т. Лях; передм. Т. Басюк]. - К.: Християнський дитячий фонд, 2006. - 96 с.

36.Новак В. В. Інститути влади та неурядові організації громадянського суспільства: форми економічного співробітництва // Вісн. Хмельниц. ін-ту регіон. упр. та права: наук. часоп. - 2004. - № 4 (12). - С. 286-291.

37.Новакова О. В. Роль міжнародних неурядових організацій в реалізації концепції сталого розвитку [Електронний ресурс] / О. В. Новакова // Політологічні записки . - 2013. - № 7. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/jpdf/Polzap_2013_7_4.pdf.

38.Пікалова О. Стан та динаміка неурядових організацій в українському суспільстві / О. Пікалова // Альманах. Філософські проблеми гуманітарних наук. - 2010. - № 19. - С. 206 - 211.

39.Пожидаєв Є. О. Неурядові організації у суспільно-політичному житті України: межі участі та пріоритети діяльності / Стратегічні пріоритети. - 2007. - № 4 (5). - С. 19-26.

40.Розвиток локальних ресурсів, або Вступ до соціального інвестування / Р. Р. Краплин. — Рівне, 2003. — 128 с.

41.Створення та керування волонтерською програмою. — К.: Центр волонтеріату “Добра воля”, 2001. — 68 с.

42.Тараненко Г. Г. До питання дефініцій неурядових організацій / Г. Г. Тараненко // Проблеми міжнародних відносин. - 2010. - № 1. - С. 310-326.

43.Тесліцький А. М. Класифікація громадських об'єднань в Україні [Текст] / А. М. Тесліцький // Науковий вісник Чернівецького університету : зб. наук. пр. - Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2011. - Вип. 559: Правознавство. - С.44 - 47.

44.Ткачук А.Ф. Законодавство для третього сектору: необхідність та перспектива змін. - К.: Ін-т громадянського суспільства, 2002. - 32 с.

45. Третій сектор в Україні: проблеми становлення / М.Ф. Шевченко (кер. авт. кол.), В.А. Головенько, Ю.М. Галустьян та ін. - К.: Український ін-т соціальних досліджень, 2001. - 173 с.
46. Тридід О.М. Стратегія розвитку підприємства в умовах кризи : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.06.01 «Економіка, організація і управління підприємствами» /О.М. Тридід.-Донецьк, 2003.- 24 с.
47. Трілленберг В. Проектний менеджмент: Конспект лекцій і семінарів. — Тернопіль: Економічна думка, 2002. — 96 с.
48. Управління організацією в умовах, що змінюються /І. В. Підгірний, Ю. В. Трофименко. — Чернігів: Ахалар, 2000 — 60 с.
49. Як досягти успіху в написанні звітів / К. Герітедж; Британська рада: Пер. з англ. — К., 2000. — 96 с

ДОДАТКИ

Додаток

Матриця атрибутів

Керівник організації	Співробітник, відповідальний за управління справами організації місцевого рівня. У деяких Національних Товариствах називається керівником або головою.
Правління	Орган, в роботі якого беруть участь або представлені всі члени; найвищий керуючий орган в НТ/організації місцевого рівня.
Результат впливу	Кінцевий результат ініціативи, заходу. Наприклад, якщо захід полягає в будівництві вбиралень, то в результаті цього поліпшується здоров'я населення, і підвищення продуктивності їх праці є очікуваним результатом впливу.
Керівництво	Залежить від контексту; часто керівництво організації має на увазі голову/скарбника або керівника організації.
Члени	Фізичні особи, які вважаються «власниками» Національного Товариства, оскільки вони мають право обирати та бути обраними до керівних органів; зазвичай сплачують членські внески.
Політика	Письмовий документ для інформування, керівництва або просування рішень, дій та інших питань, наприклад, щодо волонтерів, гендерної проблеми та молоді.
Статут (Устав)	Документи, в яких викладаються правові основи НТ, визначаються його внутрішня структура і порядок роботи, а також його зв'язок з іншими суб'єктами, в тому числі уряд.
Стратегічний План	Документ, який визначає загальний напрямок роботи НТ, роз'яснюючи, яких результатів бажано досягти в довгостроковій перспективі і навіщо. Стратегічний План зазвичай охоплює період в 4-5 років.

ТЕМА (атрибут)	A	B	C	D	E	F	A -F
Основна організаційна здатність: ІСНУВАТИ	МО офіційно зареєстрована і добре представлена на території своєї діяльності, що дозволяє їй надавати якісні послуги бенефіціарам (одержувачам послуг).						
Основоположні Принципи Міжнародного Руху							
1. Чи відомі і чи застосовуються Сім Основоположних Принципів Червоного Хреста всієї МО: керівництвом, волонтерами та персоналом?		Деякі (менше 50%) члени команди МО (співробітники, волонтери та члени Правління) знають і можуть пояснити Сім Основоположних Принципів. Заходи МО завжди відповідають Семи Основоположним Принципам		Більшість членів команди МО (більше 75%), знають і розуміють суть Семи Основоположних Принципів. Вони (більше 75%) можуть їх правильно пояснити, розуміють їх значимість у роботі. МО іноді проводить для зовнішніх сторін заходи з розуміння і використання Основоположних		Всі члени команди МО добре знають і розуміють Сім Основоположних Принципів. Команда МО бере участь або сама організовує заняття з розуміння і використання принципів (для себе і для зовнішніх сторін) Серйозні порушення Семи Основоположних принципів негайно	

			Принципів	фіксуються і спільно з НК ТЧХУ оперативно усуваються (є приклади або є процедура)	
Символіка (емблема, логотип)					
2. Використання емблеми ТЧХУ та логотипу ЧХ відповідно до законодавства	Команда МО має базові знання про емблему ЧХ і логотип ТЧХУ і в яких випадках вони застосовуються. Логотип, який використовує МО, заснований на візуальних стандартах ТЧХУ. Деякі члени команди мають посвідчення ЧХ, уніформу та обладнання з відмітними знаками під час реалізації діяльності/заходів(жилетки, футболки, фартухи, кепки і каски, набори тощо)	Більшість членів команди добре розуміють функції емблеми ЧХ і логотипу ТЧХУ, і яким чином їх можна використовувати. При незаконному/некоректному використанні емблеми ЧХ членами команди МО і зовнішніми організаціями (аптеки, лікарі, ветеринари та ін.) порушення усуваються відповідно до встановлених процедур ТЧХУ.	Всі члени команди добре розуміють функції емблеми ЧХ і логотипу ТЧХУ і яким чином їх можна використовувати. МО активно проводить інформаційну роботу щодо захисту емблеми ЧХ і серед представників місцевого товариства, партнерів та інших зацікавлених сторін		

			<p>Всі члени команди мають посвідчення ТЧХУ, уніформу та обладнання з відмітними знаками під час реалізації діяльності</p> <p>Всі будівлі/приміщення / транспорт МО та інша власність мають відмітні знаки відповідно до візуальних стандартів ОТЧХУ</p>		
База членів МО					
3. Чи існує в МО база членів ТЧХУ?	<p>Іноді МО докладає деяких зусиль для збільшення кількості членів ТЧХУ.</p> <p>У МО є база даних своїх членів ТЧХУ згідно з прийнятим шаблоном</p>	<p>Кількість членів МО та їх залученість до процесу діяльності МО відповідає концепції усвідомленого членства</p> <p>У МО існує актуальна і</p>	<p>У МО існує система мотивації та утримання членів ТЧХУ.</p> <p>МО в базі даних членів ТЧХУ фіксує дані за статтю та віком.</p>		

			<p>регулярно оновлювана (щомісяця) база даних членів ТЧХУ, Інформація про членів відправляється в ОО (щомісяця)</p> <p>МО проводить заходи щодо залучення членів ТЧХУ на щорічній основі. Члену заздалегідь повідомляється про закінчення терміну квитка</p>	<p>МО активно надає можливість своїм членам впливати на діяльність і брати в ній участь.</p> <p>У МО існують різні типи членства, наприклад, індивідуальне, корпоративне, колективне членство.</p>	
Конференція МО					
4. Чи мають учасники конференції можливість впливати на порядок денний, формуванні та прийнятті рішень. Наскільки добре відвідувана	<p>Конференція МО проводилася, як мінімум, один раз за останні 5 років.</p> <p>Коли проводиться конференція МО, її відвідуваність зазвичай відповідає мінімальній вимозі щодо дотримання кворуму (50%+1).</p>	<p>Конференція МО проводиться відповідно до рекомендацій НО, положень МО, процедури та графіку.</p> <p>Учасники мають можливість впливати на порядок денний і</p>	<p>Порядок денний і протоколи попередньої конференції заздалегідь передаються всім учасникам конференції.</p> <p>В учасників конференції існують різні</p>		

конференція?	Рішення Конференції МО протоколюються.	<p>висувати пропозиції щодо рішень конференції, які вони приймають.</p> <p>Відвідування конференції МО становить 80% і вище від числа делегатів</p> <p>Рішення Конференції завжди фіксуються в протоколах і зазвичай виконуються (є приклади).</p> <p>Про конференцію є публікація в місцевих ЗМІ або на сайті органів влади</p>	<p>можливості внести пропозиції до нового порядку денного та висловити ідеї для формування та прийняття рішень (є приклади).</p> <p>Конференції МО мають високу відвідуваність (більше 90%)</p>	
Правління МО				
5. Чи обираються члени Правління (ЧП) МО відповідно	Правління МО обирається відповідно до Положення МО, серед них є волонтери та молодь	Регулярність проведення Правління МО відповідає мінімальній	ЧП МО проводять свої засідання відповідно до Положення МО і в міру	

<p>до Положення МО, і чи беруть активну участь у процесі формування та прийняття рішень, моніторингу діяльності МО?</p>	<p>Деякі члени Правління МО проявляють активність.</p> <p>Рішення членів Правління МО фіксуються</p>	<p>кількості, зазначеній в положенні МО (не менше 1 разу на рік). Протоколи засідань ведуться, затверджуються і приймаються до виконання.</p> <p>Більше 60% членів Правління присутні на цих засіданнях</p> <p>Члени Правління залучені до процесу моніторингу діяльності МО, на засіданнях розбираються виконання попередніх рішень</p> <p>На засіданнях Правління розбираються рішення Правління ОО і НО (внесено ці питання до порядку денного)</p>	<p>необхідності. Приймаються обґрунтовані рішення і проводиться їх моніторинг на регулярній основі.</p> <p>Члени Правління добре обізнані про існуючі гуманітарні проблеми (оцінка потреб) і про те, як діяльність МО вирішує їх.</p> <p>Члени Правління консультують і беруть участь в управлінні МО, беруть участь у щорічних нарадах з планування. Також беруть активну участь у мобілізації ресурсів і створенні партнерських відносин з різними</p>
---	--	--	--

				організаціями та іншими зацікавленими особами.	
Планування в МО					
6. Чи ознайомена МО зі Стратегією розвитку ТЧХУ? Чи є у МО щорічний план, який відповідає стратегії ТЧХУ, і визначає пріоритети МО?	Деякі члени правління та команди МО мають уявлення про стратегію розвитку ТЧХУ. У МО є річний план діяльності, який відображає деякі види діяльності	Більшість членів Правління та команди МО добре обізнані про стратегію розвитку ТЧХУ Діяльність МО відповідає стратегії розвитку ТЧХУ, включаючи основну діяльність і розвиток Річне планування та аналіз проводить члени правління та команда МО. Річний план (з конкретними індикаторами, відповідальними і термінами) існує і враховує заходи і	МО застосовує стратегію розвитку ТЧХУ відповідно до місцевих умов (контексту - є щорічна оцінка потреб) і визначила пріоритетні види діяльності, послуги та підходи. Існує якісний, реалістичний і добре розроблений річний план, який повністю відповідає стратегії розвитку ТЧХУ. План МО повністю		

			<p>вимоги з безпеки</p> <p>Більшість видів діяльності та послуг МО реалізуються відповідно до щорічного плану (є письмовий аналіз).</p>	<p>реалізований і всі види діяльності виконуються згідно з цим планом (за винятком НС)</p> <p>До процесу річного планування залучаються представники місцевого населення.</p>	
Автономія					
<p>7. Чи володіє МО правом на самостійний вибір ЧП, в побудові місцевої структури (місцевих організацій), в діяльності і підході до роботи? * *</p> <p>Для цієї теми вам необхідно прочитати всі три індикатора, і вирішити який</p>	<p>Місцеві органи влади роблять сильний вплив на склад ЧП МО.</p> <p>Необхідна певна форма підтвердження від місцевої влади для вибору і здійснення видів діяльності МО.</p>	<p>Місцева МО може обирати своїх лідерів/своє керівництво після консультацій з місцевою владою.</p> <p>Місцеві органи влади, нехай і незначно, але впливають на структуру МО, види діяльності та/або підхід до роботи.</p>	<p>МО може обирати своїх керівників, не вдаючись до попередніх консультацій з місцевою владою.</p> <p>МО може самостійно формувати свою структуру, види діяльності та/або підходи; немає необхідності запитувати</p>		

з них описує вашу місцеву організацію, не починаючи з індикатора В.				схвалення у місцевої влади	
Основна організаційна здатність: організувати	МО має організаційні структури і ресурси, що дозволяють їй ефективно і раціонально функціонувати.				
ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ					
Охорона та безпека					
8. Чи вживає місцева МО необхідних заходів, щоб забезпечити охорону і безпеку своїх волонтерів і персоналу?	<p>Іноді вживаються заходи, щоб забезпечити охорону і безпеку членів команди МО.</p> <p>Члени команди МО знають про заходи безпеки (стандартні операційні процедури) при здійсненні діяльності.</p> <p>Члени команди МО знають алгоритм дій у разі НС.</p> <p>Деякі члени команди</p>	<p>Інформація про масштабні інциденти у сфері охорони і безпеки фіксується і доповідаються згідно з мінімальними вимогами безпеки ТЧХУ, і вживаються відповідні заходи.</p> <p>Всі члени команди МО проходять тренінг з безпеки; оснащення, необхідне для безпечного виконання завдань, надано.</p>	<p>Компонент з охорони і безпеки чітко відображений у всіх планах і видах діяльності, і активно контролюється відповідно до встановленого порядку.</p> <p>Відповідність нормам охорони і безпеки, встановлених ТЧХУ, регулярно перевіряється і дотримується.</p>		

	<p>МО пройшли Базовий тренінг з безпеки</p>	<p>Всі члени команди МО, під час виконання службових обов'язків, застраховані від нещасних випадків і знають, як діяти в результаті страхового випадку</p> <p>Нормативно-правові акти ТЧХУ (наприклад, правила охорони і безпеки, Положення про персонал, стандартні операційні процедури, Кодекс поведінки), які відносяться до сфери охорони і безпеки, відомі і дотримуються всіма членами команди МО.</p> <p>МО призначила Контактна особа з</p>	<p>У МО дотримуються пасивні заходи безпеки (система пожежогасіння, охорони приміщення)</p> <p>МО слід керівництву/поліції з безпеки персоналу та волонтерів в контексті місцевих умов (збройний конфлікт, громадянські заворушення)</p> <p>Члени команди МО отримують необхідні підтримку/або компенсацію (харчування, транспорт, проживання, відпочинок) для забезпечення безпечних умов при реалізації діяльності ТЧХУ</p>	
--	---	--	---	--

			<p>питань безпеки.</p> <p>Члени команди МО дотримуються алгоритму дії в разі НС.</p> <p>Члени команди МО отримують психосоціальну підтримку (тренінги, консультації тощо) при необхідності (за запитом, під час НС, тощо)</p>		
Управління персоналом					
9. Чи слід МО політиці і рекомендаціям ТЧХУ з трудових ресурсів (ТР) і чи реалізує їх на практиці?	<p>МО має деяке уявлення про політику та рекомендації ТЧХУ з трудових ресурсів (ТР).</p> <p>Існують деякі можливості і ресурси для вирішення питань розвитку персоналу.</p> <p>Всі члени команди МО проходять вступний</p>	<p>Рекомендації ТЧХУ з трудових ресурсів (ТР) існують і застосовуються на практиці. Вони можуть включати, але не обмежуються наступними:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● процедури набору персоналу та адаптації; ● службу 	<p>Кваліфіковані співробітники передають свій досвід і знання іншим співробітникам і волонтерам (є приклади і прописані процедури для цього)</p> <p>Функції та</p>		

	курс і підписують Кодекс поведінки.	<p>атестацію;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● компенсацію та страхування; ● навчання та розвиток. <p>Персонал має чіткі функції та обов'язки.</p> <p>Вміння і знання персоналу узгоджені з посадовими інструкціями.</p> <p>Проводиться оцінювання діяльності членів команди МО.</p>	<p>обов'язки зафіксовані документально і дотримуються.</p> <p>Пошук персоналу проводиться відкрито, справедливо і з активним розглядом різних кандидатів.</p>	
Залучення волонтерів				
10. Чи проводить МО ефективно залучення волонтерів та надає відповідні можливості	<p>МО докладає деяких зусиль для залучення волонтерів.</p> <p>Більшість волонтерів пройшли вступний курс волонтера</p>	<p>МО регулярно (не рідше ніж раз на квартал) вживає заходів щодо залучення волонтерів.</p>	<p>Волонтерам та молоді на регулярній основі надаються можливості вносити свої пропозиції щодо діяльності МО</p>	

для навчання?	<p>Всі волонтери підписали необхідні документи (згідно з діючими правилами ТЧХУ)</p> <p>МО робить деякі зусилля для організації робочого місця для волонтерів</p>	<p>Місцева МО має достатню кількість волонтерів для більшості видів діяльності (незалежно від зовнішнього фінансування)</p> <p>Всі волонтери пройшли вступний курс волонтера.</p> <p>Волонтерам надаються можливості пройти необхідне навчання (що включають компоненти з безпеки), для виконання їх завдань, проведення навчання заплановано в річному плані</p> <p>Більшість нових волонтерів отримують можливість</p>	<p>відповідно до їхніх інтересів (наприклад, пропонувати заходи та отримувати підтримку для реалізації).</p> <p>Вивчаються і впроваджуються інноваційні способи для волонтерства, в тому числі для залучення нових волонтерів (наприклад, Корпоративне волонтерство).</p> <p>Процес навчання волонтерів діє на регулярній основі і не залежить від зовнішнього фінансування, включають підвищення кваліфікації</p> <p>У МО є</p>	
---------------	---	--	--	--

			<p>виконання діяльності відразу ж після заповнення документів і внесення в базу даних (тобто завжди є завдання для волонтерів).</p> <p>Для ефективного виконання основних видів діяльності залучаються волонтери з відповідними навичками (профайли волонтера).</p> <p>Представники волонтерів включені до керівних органів</p>	<p>кваліфіковані волонтери для підтримки основних її функцій (Бухгалтерія, Кадрова політика, залучення коштів тощо).</p> <p>Час волонтерської діяльності всіх волонтерів не перевищує 5 годин на тиждень, у звичайних умовах.</p>	
Визнання та утримання волонтерів					
11. Чи існує в МО доступна ефективна система для визнання і	МО відомо про Волонтерську політику та Стратегію розвитку волонтерства ТЧХУ		Більшість волонтерів отримують інструкції та підтримку для	У МО існує система заохочення, яка підтримує особистий	

<p>утримання волонтерів?</p>	<p>Волонтерам іноді дякують за роботу і проводять заходи з мотивації</p> <p>У МО є відповідальний за координацію діяльності волонтерів (співробітник або волонтер).</p>	<p>виконання своїх завдань.</p> <p>Волонтерам регулярно та систематично дякують за виконану роботу та проводять відповідні заходи</p> <p>Волонтерам надано можливості для розвитку (працює «Шлях волонтера»)</p> <p>Волонтери обирають лідера або мають власного представника</p> <p>МО дотримується волонтерської політики та стратегії розвитку волонтерства</p> <p>МО слідує принципам визнання та</p>	<p>розвиток волонтера</p> <p>МО сприяє подальшому розвитку системи ТЧХУ з визнання заслуг волонтерів (відбувається обмін досвідом з іншими МО).</p> <p>Волонтери відчують, що їхні зусилля в достатній мірі визнані; для цього МО проводить моніторинг благополуччя волонтерів</p> <p>МО бере участь у національних заходах з мотивації волонтерів (у тому числі Міжнародний День волонтерів)</p>
------------------------------	---	---	---

			<p>утримання волонтерів, зазначеним у посібнику з управління волонтерами ТЧХУ.</p> <p>Ступінь утримання волонтерів прийнятна (до 50% протягом року)</p>	<p>Ступінь утримання волонтерів висока (75% протягом року).</p> <p>У МО проводять оцінку діяльності та виконання положень Кодексу поведінки співробітників і волонтерів.</p> <p>У МО діє система менторства, підтримки рівний-рівному та коучингу для волонтерів</p>	
Облік волонтерів					
12. Чи реєструє МО своїх волонтерів і чи використовує ці дані?	МО має в своєму розпорядженні деяку інформацію (як мінімум ПІБ і контактна інформація) про своїх волонтерів (яка є в базі даних).	МО має в своєму розпорядженні основну інформацію про своїх волонтерів, і всі дані внесені в базу, оновлюється періодично (раз на	База волонтерів оновлюється регулярно (всі колонки)	Дані використовуютьс	

	<p>Є відповідальний за ведення бази даних волонтерів (співробітник або волонтер)</p>	<p>квартал).</p> <p>Реєструються дані про волонтерів, які залишають організацію.</p> <p>Дані про волонтерів згруповані з розбивкою за параметрами: стать і вік, профіль згідно прийнятої бази даних волонтерів ТЧХУ</p> <p>Дані передаються згідно з процедурою (актуальні дані містяться в онлайн національній та обласній базі волонтерів ТЧХУ)</p> <p>Дані про волонтерські години фіксуються у деяких волонтерів (наприклад, у щоденнику</p>	<p>я як для залучення, визнання та утримання волонтерів, так і для більш широкого планування.</p> <p>Дані про волонтерські години фіксуються у всіх волонтерів регулярно</p> <p>Використання системи CRM (онлайн-платформа для зберігання та використання) в режимі реального часу</p>	
--	--	--	--	--

			волонтера)		
Залучення молоді					
13. Чи забезпечує МО участь молоді?	<p>МО відомо про молодіжну політику та стратегію залучення молоді ТЧХУ</p> <p>Чи забезпечує МО участь молоді?</p>	<p>МО забезпечує відповідні можливості для навчання молоді, для їх обізнаності про гуманітарні цінності, діяльність та мандат ТЧХУ (наведіть приклади)</p> <p>Молодь отримує безпечне середовище та підтримку для реалізації своїх власних ініціатив.</p> <p>МО дотримується молодіжної політики та стратегії розвитку молоді</p> <p>Представники молоді включені до керівних органів</p>	<p>МО сприяє і підтримує участь на платформах місцевих молодіжних мереж (співпраця з іншими організаціями).</p> <p>Обрані молодіжні лідери представляють своїх однолітків і озвучують молодіжні проблеми і беруть участь у плануванні діяльності МО, моніторингу та оцінці.</p> <p>МО забезпечує відповідні знання про ефективне представлення інтересів, і придбання міжособистісних і</p>		

				життєвих навичок для надання послуг у товариствах.	
Різноманітність					
14. Чи відображає склад волонтерів і персоналу різноманітність товариства (наприклад, за віком, етнічною приналежністю, віросповіданням, статтю, інвалідністю, ВПЛ, місцем проживання тощо)?	МО володіє деякими знаннями про те, які групи представлені не в повній мірі. (у звітах є інформація щодо статі, категорій уразливості). МО докладає деяких зусиль, щоб включити всі різноманітні групи	Основний склад волонтерів і персоналу відображає різноманітність товариства (є розуміння і приклади, в тому числі різні вікові групи). Вживаються регулярні заходи для просування інтересів груп, які недостатньо представлені в основному складі волонтерів і персоналу (наведіть приклади).	Різноманітність простежується на всіх рівнях персоналу, в тому числі, серед членів Правління (наприклад, гендерний баланс 60/40) Діють ефективні механізми для реалізації і підтримки різноманітного складу волонтерів і персоналу, пропорційно складу і чисельності населенню місцевості.		
ІНФРАСТРУКТУРА					
Інфраструктур					

а				
<p>15. Чи існує в МО достатня кількість офісних і службових приміщень, транспортних засобів, засобів зв'язку та іншого цінного майна, що відповідає її потребам?</p>	<p>МО має доступ до деякого робочого простору.</p> <p>МО має доступ до транспортних засобів для здійснення своєї основної діяльності.</p> <p>У МО є основне обладнання та засоби зв'язку.</p>	<p>МО забезпечена безпечним робочим простором - у власності, орендованим або наданим безкоштовно - відповідно до її короткострокових потреб.</p> <p>МО має доступ до транспортних засобів і обладнання в нормальному і хорошому стані для здійснення своєї основної діяльності.</p> <p>МО на щорічній основі проводить інвентаризацію зі складанням звітної документації. (МО є актуальний інвентаризаційний опис).</p>	<p>МО має робочий простір - відповідно до його потреб у довгостроковій перспективі.</p> <p>МО має доступ до транспорту в достатній кількості для забезпечення всієї своєї діяльності.</p> <p>Приміщення і транспортні засоби застраховані і своєчасно обслуговуються.</p> <p>МО має обладнання високої якості та засоби зв'язку для ефективного здійснення своєї діяльності.</p>	

			Існує актуальний недоторканий запас на випадок виникнення НС (який підтримується)		
ФІНАНСИ					
Управління фінансами					
16. Чи здійснює МО управління фінансовими коштами відповідно до фінансових процедур ТЧХУ?	Ревізія каси і вивірка банківських документів проводиться нерегулярно/від випадку до випадку. Бухгалтер / економіст присутній, або в МО є відповідальний співробітник/волонтер за ведення фінансової діяльності. З відповідальною особою, яка працює з готівковими коштами, укладено договір про повну матеріальну відповідальність. МО здійснює практику управління фінансами. У МО є документи (електронний	Ревізія каси і вивірка банківських документів проводиться щомісяця, і в разі необхідності, приймаються коригувальні дії. Практика управління фінансами відповідні процедурам ТЧХУ (наведіть приклад Фінансові транзакції проводяться відповідно до процедури.	Проводяться раптові ревізії каси (з метою контролю ліміту каси) і вивірка банківських документів і вживаються коригувальні заходи. Всі фінансові процедури ТЧХУ дотримуються на постійній основі. МО проводить фінансовий аудит відповідно до норм ТЧХУ		

	<p>варіант/паперовий) в яких ведеться планування, облік і фінансовий контроль (надходження / витрачання грошових коштів в готівковій і безготівковій формі, ТМЦ)</p> <p>МО без статусу є окремий рахунок, відкритий на рівні організації вищого рівня (ОО).</p>	<p>(Готівкові кошти, незалежно від джерела надходження, зараховані на поточний рахунок у день їх отримання.)</p> <p>У МО є відокремлені рахунки / субрахунки для здійснення різних видів діяльності з різними джерелами фінансування.</p> <p>Ревізійна комісія здійснює контроль на регулярній основі і звіт розглядається на правлінні (щорічно)</p>		
Бюджетування та економічна ефективність				
17. Чи розробляє МО річний бюджет і чи визначає цей бюджет	<p>МО має річний бюджет.</p> <p>МО визначила свої мінімальні</p>	<p>Річний бюджет реалістичний (враховані витрати на всі види діяльності),</p>	<p>МО моніторить виконання річного бюджету, принаймні, щоквартально, і</p>	

<p>мінімальні адміністративні витрати для функціонування МО?</p>	<p>адміністративні витрати.</p>	<p>узгоджений з річним операційним планом і заснований на очікуваному доході.</p> <p>Річний бюджет затверджений Правлінням.</p> <p>Мінімальні адміністративні витрати визначені. Вони складають 20 або менше відсотків від загального бюджету.</p> <p>В кінці року робиться аналіз виконання бюджету(фактичний і плановий), є документ порівняння планового і фактичного бюджету</p>	<p>при необхідності, переглядає бюджет (є документ аналізу).</p> <p>Мінімальні адміністративні витрати є економними і реалістичними в порівнянні із загальним бюджетом. Вони становлять 15 або менше відсотків від загального бюджету.</p>
--	---------------------------------	---	--

<p>Фінансово-інформаційна система та звітність</p>				
<p>18. Чи веде МО бухгалтерський облік і складає фінансові звіти?</p>	<p>МО має базову систему бухгалтерського обліку (організовано управлінський облік надходжень у розрізі джерел/витрат у розрізі статей бюджету в електронному/паперовому вигляді. МО без статусу ЮО обробляє первинну документацію і передає її в централізовану бухгалтерію вищого рівня (бухгалтерія ОО)).</p> <p>МО формує зовнішні фінансові звіти для відповідних служб (для юридичних осіб)</p> <p>Кожна МО формує на щомісячній основі звіт ФГД і направляє щоквартально наростаючим підсумком протягом року на ГО.</p>	<p>МО має в своєму розпорядженні хорошу фінансову систему бухгалтерського обліку, яка дозволяє надати повну реєстрацію фінансових транзакцій(1С8).</p> <p>Члени команди МО, задіяні у фінансах і розрахунках, володіють необхідними вміннями для виконання всіх операцій з бухгалтерського обліку та звітності (є посадові інструкції та відповідні сертифікати/дипломи).</p> <p>МО надає</p>	<p>Система фінансової звітності МО комп'ютеризована та інтегрована з системою ТЧХУ. (формування звітів та відправлення через Особистий кабінет у податковій/ДФС)</p> <p>Фінансова інформація документується регулярно. Поправки до бюджету внесені, в разі перевищення витрат, тут же повідомляються організації вищого рівня.</p> <p>Квартальні фінансові звіти також включають</p>	

		<p>своєчасні, щонайменше щоквартальні, фінансові баланси доходів і витрат щодо поточних витрат і видів діяльності МО вищого рівня (щоквартально) і звітує перед правлінням своєї організації (щорічно)</p> <p>Комісія з питань гуманітарної, благодійної допомоги та допомоги в натуральній формі створена і діє на регулярній основі</p>	<p>порівняння із запланованими бюджетами та прогнозами на наступний період.</p> <p>Фінансова інформація зводиться воедино у звітах про діяльність МО. Вона використовується в якості основи для планування фінансових витрат і для порівняння з витратами минулих періодів по реалізованій діяльності. Її зіставляють з отриманими результатами (скільки витратили і що отримали на виході, ефективність використання коштів).</p>	
<p>АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ЛОГІСТИКА</p>				

Ведення документації				
19. Яким чином МО зберігає і використовує інформацію?	<p>У МО є базова система реєстрації правових документів, політик, фінансових звітів, цінного майна, контрактів, угод, а також документації по волонтерам і співробітникам.</p> <p>Члени команди МО (співробітники, волонтери, члени Правління) ознайомлені з політикою захисту даних.</p>	<p>МО використовує систему зберігання та обліку інформації, як на папері, так і в простій комп'ютеризованій системі для всіх відповідних даних. Використовує цифрові (в тому числі хмарні) рішення для зберігання документації.</p> <p>Інформацію можна легко знайти (є номенклатура справ) і до неї є доступ у персоналу, членів Правління та волонтерів (відповідно до потреб).</p> <p>МО відповідає рекомендаціям щодо зберігання та доступу до конфіденційних</p>	<p>У МО є комп'ютеризована система управління інформацією, яка покриває всі їхні потреби і яку активно використовує кваліфікований персонал і волонтери. Резервне копіювання проводяться регулярно, а копії зберігаються в безпечному місці.</p> <p>МО веде облік співробітників і волонтерів, яким надано доступ по роботі з даними.</p> <p>Відповідні договори про нерозголошення інформації підписані волонтерами та</p>	

		<p>документів (зберігання та утилізація).</p> <p>Визначені члени команди з доступом до персональної інформації (паперові версії зберігаються з сейфами або шафами з замком).</p> <p>МО дотримується правил обміну документами (згідно з Політикою).</p>	<p>підрядниками.</p> <p>Відповідні члени команди МО проходять навчання щодо захисту даних.</p> <p>Система виконує важливу роль в якості інституційної пам'яті, а також для навчання і підвищення ефективності організації.</p>
Логістика			
20. Чи виконує МО логістичні процедури, встановлені ТЧХУ?	<p>МО володіє розумінням компонентів логістики (зберігання на складі, закупівлі, парк транспортних засобів), якщо застосовно.</p> <p>Відповідні процедури ТЧХУ зрозумілі.</p>	<p>Логістичні процедури діють і дотримуються.</p> <p>У МО є кваліфікований співробітник, відповідальний за логістику і закупівлі.</p>	<p>МО веде комп'ютеризовану базу даних для зберігання та оновлення запасів, інформації про закупівлі та автопарку і ділиться даними з головним офісом ТЧХУ.</p>

					МО проводить тренінги з логістики для членів команди за погодженням з ТЧХУ.	
ПЛАНУВАННЯ, МОНІТОРИНГ, ОЦІНЮВАННЯ						
Визначення діяльності- Оцінка потреб						
21. Як МО визначає свою регулярну діяльність (виключаючи зовнішні фінансовані заходи)?	Діяльність МО заснована на існуючих потребах та участі представників товариства та бенефіціарів (є інформація від місцевих органів влади та інших НУО).	МО визначає і планує діяльність на основі загальної оцінки потреб (є документ з оцінки відповідно до шаблону з посібника МО та інших посібників). Оцінка потреб відображає потреби різних категорій вразливого населення. Є працюючий механізм зворотного зв'язку	Планування діяльності відбувається відповідно до вимог законодавства та гуманітарної сфери. Оцінка потреб враховує специфічні потреби різних груп бенефіціарів (чоловіків, жінок, дітей, культурні особливості та ін.) і проведена за методологією НО.			

			від бенефіціарів і волонтерів	<p>При плануванні діяльності МО консультується з партнерами (в т.ч. числі з місцевою владою), щоб уникнути дублювання і надавати комплексну допомогу.</p> <p>Основні сфери діяльності МО спрямовані на потреби найбільш вразливих категорій населення.</p> <p>При плануванні, МО враховує соціально-економічні та політичні напруженості в товаристві для прийняття профілактичних заходів зниження цих ризиків.</p>	
--	--	--	-------------------------------	--	--

Планування, моніторинг та оцінювання				
22. Як МО моніторить свої результати і види діяльності і адаптує їх?	<p>МО обговорює плани і діяльність з членами команди (всередині організації).</p> <p>МО регулярно обговорює прогрес і досягнення в діяльності (всередині організації, наприклад, під час координаційних зустрічей).</p> <p>МО здійснює моніторинг обов'язкових показників згідно з мінімальними вимогами щодо якості та своєчасності (згідно річного звіту в НО).</p>	<p>Всі плани чітко визначають, хто несе відповідальність, очікувані результати і витрати.</p> <p>МО систематично (раз на квартал) моніторить хід більшості своїх видів діяльності і порівнює їх з очікуваними результатами, зафіксованими в планах. Якщо очікуваний результат не досягнутий, за можливості прийняті відповідні дії.</p> <p>Дані моніторингу містять інформацію про стать і дату народження.</p>	<p>Всі плани включають SMART-індикатори.</p> <p>МО систематично моніторить та оцінює види діяльності (в тому числі за показниками якості) і порівнює їх з очікуваними результатами, зафіксованими в планах. Якщо очікуваний результат не досягнутий, в більшості випадків, зроблені відповідні дії.</p> <p>Дані моніторингу збираються, зберігаються, аналізуються, інтерпретуються і відображаються у</p>	

		<p>МО проходить базове навчання з моніторингу та оцінювання та / або має відповідні процедури / алгоритми та керівництва</p> <p>У більшості видів діяльності задоволеність бенефіціарів регулярно перевіряється (фокус групи, опитування) і вживаються відповідні дії</p> <p>МО проводить моніторинг виконання Кодексу поведінки волонтерами, персоналом та членами Правління та вживаються відповідні заходи у разі виявлення порушень</p>	<p>звітах відповідно до встановлених процедур і вимог якості.</p> <p>Механізми підзвітності бенефіціарам діють (наприклад, механізми подачі скарг та отримання зворотного зв'язку).</p> <p>Результати моніторингу та оцінювання використовуютьс я для покращення діяльності.</p>	
--	--	---	--	--

Звітність				
<p>23. Як МО надає звіт про свою роботу?</p>	<p>МО щорічно подає звіти про свою діяльність в ГО відповідно до встановлених вимог.</p> <p>Звіти фіксують базову інформацію, таку як показники, пов'язані з діяльністю (наприклад, кількість бенефіціарів, яким надали послуги, навчених волонтерів тощо).</p>	<p>Звіти МО, затверджені членами правління, своєчасно представлені в ГО відповідно до встановлених вимог.</p> <p>Звіти завжди включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● досягнення відповідно до запланованих результатів; ● фінансовий аналіз; ● кількість прямих бенефіціарів з розбивкою за статтю та віком. <p>МО щорічно надає основні показники зі звіту партнерам, місцевим органам влади, зацікавленим сторонам і населенню в</p>	<p>Звіти передаються зацікавленим сторонам відповідно до узгоджених процедур.</p> <p>Фінансові та описові звіти пов'язані і зіставляються з планом і бюджетом.</p>	

			цілому		
Основна організаційна спроможність: ВСТАНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКІВ І МОБІЛІЗАЦІЇ	МО приділяє сили і увагу на конструктивний, формальний і неформальний діалог і партнерство із зацікавленими сторонами (стейкхолдерами), а також мобілізує необхідні людські, фінансові та матеріальні ресурси на запланованій і стабільній основі.				
ВНУТРІШНЯ КОМУНІКАЦІЯ, ВИРОБЛЕННЯ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ					
Внутрішня комунікація (обмін інформацією, вироблення і прийняття рішень)					
24. Як керівники МО проводять консультації з волонтерами, членами та персоналом, обмінюються з ними інформацією та залучають їх до процесу вироблення та прийняття рішень?	Час від часу керівництво МО надає інформацію про свою діяльність волонтерам, членам Правління та персоналу.	На регулярній основі керівництво МО надає інформацію про свою діяльність членам команди МО (волонтери входять до правління).	Залучає їх до процесу планування (в тому числі обговорення соціально-економічної, політичної ситуації в місцевості), вироблення і	Волонтери, у тому числі молодь, члени Правління та співробітники отримують всю інформацію відповідно до їх потреб.	При необхідності, вони систематично беруть участь в плануванні, виробленні та прийнятті рішень.

		<p>прийняття рішень на регулярній основі (приклади).</p> <p>МО здійснює обмін інформацією між більш високими і низькими рівнями в структурі ТЧХУ.</p> <p>У МО існує органіграма своєї організації; у НО є доступ до контактних даних персоналу МО.</p>	<p>МО проводить обмін інформацією з іншими місцевими організаціями на регулярній основі.</p> <p>Ведуться протоколи зустрічей, і проходить моніторинг виконання завдань і заходів.</p> <p>МО знає і застосовує алгоритм комунікації і координації всередині організації під час НС і в разі інцидентів на місцевому рівні (стандартні операційні процедури).</p>	
ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ІЗ ЗОВНІШНІМИ ПАРТНЕРАМИ				
Зовнішня				

координація				
<p>25. Чи здійснює МО регулярні консультації, співпрацю та координацію з місцевими органами влади та іншими місцевими зацікавленими сторонами?</p>	<p>МО іноді контактує з місцевою владою та іншими місцевими зацікавленими сторонами.</p> <p>МО час від часу перевіряє ступінь задоволеності її діяльністю серед зацікавлених сторін.</p>	<p>МО періодично обговорює з місцевими органами влади та іншими зацікавленими сторонами свою діяльність, пріоритети та гуманітарні потреби (у тому числі підписуються меморандуми)</p> <p>Ступінь задоволеності зацікавлених сторін регулярно перевіряється і обговорюється на зборах Організації для підвищення ефективності роботи.</p> <p>МО проводить заходи з підтримки та розвитку партнерських відносин (наприклад, круглі</p>	<p>МО проводить часті офіційні та неофіційні зустрічі з представниками місцевих органів влади та іншими зацікавленими сторонами для координації, вибору пріоритетів та виправлення недоліків у наданні своїх послуг та набуття розуміння, яким чином і де МО може внести свій внесок або спільно вести діяльність</p> <p>Участь зацікавлених сторін є частиною планування та проведення всіх заходів, у тому числі присутності на засіданнях керівних органів</p>	

			столи).		
ЗОВНІШНЯ КОМУНІКАЦІЯ					
Зовнішня комунікація та гуманітарна дипломатія					
26. Чи поширює МО інформацію про свій мандат, місію та діяльність; чи виступає на захист інтересів найбільш незахищених соціальних груп?	Час від часу, МО обмінюється інформацією про свою діяльність, мандат і роль ТЧХУ, з деякими зацікавленими сторонами (громадськістю в цілому, засобами масової інформації, місцевими органами влади, іншими партнерами з гуманітарної діяльності, потенційними партнерами).	МО регулярно ділиться інформацією із зацікавленими сторонами, місцевою владою (мінімум 2 рази на рік) про свою діяльність, мандат і роль ТЧХУ при надзвичайних ситуаціях і в сфері розвитку організації.	МО має електронну систему обліку (базу/карту партнерів) місцевих і міжнародних зацікавлених сторін, яка оновлюється на регулярній основі.		
	Реагуючи / відповідаючи на запити, МО говорить про проблеми незахищених соціальних груп.	Проведення та участь у масових заходах для місцевої громади з метою визнання ТЧХУ.	МО проводить стратегічні комунікації із зацікавленими сторонами (про свою місію та діяльність)		
	МО знає Керівництво по роботі з соціальними	МО дотримується Керівництва по роботі з соціальними	МО активно шукає можливості виступати в інтересах		

	мережами та медіа.	<p>мережами та медіа.</p> <p>МО дотримується алгоритму дій при реагуванні на негативні відгуки і є відповідальний за зовнішню комунікацію в таких випадках.</p> <p>Представники МО входять в кілька комітетів / робочі групи на місцевому рівні.</p> <p>Місцеве співтовариство знає місце розташування МО і контакти для зв'язку (наведіть приклади).</p>	<p>найбільш вразливих категорій населення і включати маргіналізовані групи, щоб представляти власні досягнення і отримувати доступ до відповідної інформації.</p> <p>МО регулярно запрошена в якості місцевого експерта.</p> <p>При реагуванні на репутаційні ризики МО координує свої дії з організацією вищого рівня і НК ТЧХУ</p> <p>Члени Правління організації впливають на місцеві органи</p>	
--	--------------------	---	---	--

				<p>влади, відповідальні за вироблення і прийняття рішень в інтересах найбільш незахищених соціальних груп і для зміцнення партнерських взаємозв'язків.</p>			
МОБІЛІЗАЦІЯ РЕСУРСІВ							
Залученість спільноти							
27. Чи вносять бенефіціари та члени спільноти свій внесок у діяльність МО?	Іноді бенефіціари та члени спільноти беруть участь у реалізації діяльності шляхом надання матеріальних і не матеріальних засобів.	Представники вразливих груп, які отримують допомогу, іноді залучені в якості помічників і беруть участь в діяльності МО	Бенефіціари та члени спільноти регулярно (щомісяця) роблять внесок у реалізацію, шляхом надання матеріальних і не матеріальних засобів.	МО іноді залучає бенефіціарів і представників спільноти в процес планування	Представники	Бенефіціари беруть активну участь в оцінці потреб, розробці видів діяльності та їх проведенні, моніторингу та оцінюванні.	Волонтери з числа вразливих груп завжди беруть участь у плануванні, реалізації, оцінюванні та подальшому поліпшенні

			вразливих груп, які отримують допомогу, регулярно залучаються для реалізації діяльності МО (у тому числі реагування на НС) в якості волонтерів.	діяльності МО. МО високо цінує і сприяє постійній участі членів спільнот	
Різноманітність у залученні ресурсів					
28. Чи здійснює МО різні види діяльності по залученню ресурсів і чи отримує підтримку з різних джерел?	Нещодавно МО проводила заходи щодо залучення ресурсів. Керівник МО приділяє не менше 20% всіх ресурсів (фінансових, людських, тимчасових) для МР. Не менше двох представників МО проходили не менше двох освітніх заходів з МР (тренінгів, вебінарів або подібне) протягом минулого року	В останні роки в діяльності по залученню ресурсів був досягнутий «певний прогрес». За МР відповідає, крім керівника, команда з не менше 2-х чоловік (будь-якої форми зайнятості) з прописаними обов'язками. МО самостійно залучає ресурси в грошовій і натуральній формі,	В останні роки в діяльності по залученню ресурсів був досягнутий «значний прогрес»: кількість видів діяльності по залученню ресурсів і дохід від них значно вище в порівнянні з попередніми роками. Створено більше трьох різних видів діяльності по		

	<p>Не менше 30% власних адміністративних витрат покривається за рахунок мобілізації ресурсів з будь-яких джерел</p> <p>Є річний план мобілізації ресурсів, в якому позначені основні цілі, що можуть бути виміряні і методи залучення коштів, календарна сітка заходів і відповідальні особи</p>	<p>які покривають повною мірою адміністративні витрати і, як мінімум, один з основних видів діяльності.</p> <p>Є локальна стратегія на мінімум два роки, побудована на базі загальної фандрайзингової стратегії ТЧХУ</p> <p>Ресурси мобілізуються як мінімум з чотирьох (на вибір) джерел: індивідуальні пожертви будь-якої періодичності; корпоративні пожертви, наприклад, оплата за послуги (тренінги з першої допомоги); гранти; бюджетне фінансування; ресурсогенеруючі ініціативи;</p>	<p>залученню ресурсів на рівні МО, за рахунок яких забезпечується організація діяльності МО і покриваються її адміністративні витрати.</p> <p>МО ділиться досвідом щодо залучення ресурсів з іншими організаціями ТЧХУ та Національним комітетом.</p> <p>Фандрайзингова активність вважається не менш важливою, ніж програмна діяльність. Не менше 40% будь-яких ресурсів (фінансових, людських, тимчасових) виділено для МР.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>благодійні скриньки-скарбнички, краудфандинг, сезонні благодійні заходи (Різдвяні бали та інше).</p> <p>Для МР існує своя внутрішня бюджетна стаття: на фандрайзинг вишуковуються, виділяються і цільовим чином освоюються фінансові кошти, не менше 10% бюджету МО.</p>	<p>Фандрайзинговий місцевий план розроблений на спеціальних заходах, переглядається не рідше раз на півроку, містить чіткі вимірювані показники і індикатори фінансової успішності, в цілому виконується не менше ніж на 80%</p> <p>Існує спільнота донорів МО, регулярно проводяться заходи звітного характеру, інформаційного або заохочувального характеру для місцевих індивідуальних і корпоративних донорів.</p>
--	--	--	---	--

				Всі три категорії донорів: індивідуальні, корпоративні та грантодавці задіяні і генерують ресурси з урахуванням задоволення адміністративних потреб МО на 100%.	
Присутність ТЧХУ на рівні спільнот					
29. У структурі МО існує(-ють) Центр(-и) ЧХ з різними видами діяльності та/або первинні організації.	У МО існують кілька діючих центрів і / або кілька активних первинних організацій.	У центрі(-ах) ЧХ МО існують різні види діяльності та/або первинні організації, які регулярно надають послуги ЧХ і надають інформацію про ситуацію в місцевості. Центр(-и) ЧХ за різними видами діяльності та/або первинні організації	У Центрах ЧХ МО існує багато різних видів діяльності та/або первинних організацій, які максимально ефективно в регулярному наданні послуг ЧХ, беруть активну участь в ініціюванні та реалізації діяльності. Діяльність триває, поки в ній є необхідність.		

			забезпечують широке географічне покриття і, в разі необхідності, відкриваються нові (за територіальним принципом).		Діяльність МО рівноцінно поширюється на всю територію, за яку відповідає МО. МО підтримує і розвиває різноманітні види діяльності в Центрах ЧХ і/або в первинних організаціях.
Основна організаційна здатність: виконувати завдання	МО на постійній основі здійснює цілий ряд різних видів діяльності, які необхідні, своєчасні і високоякісні, що відповідають можливостям організації і відповідають потребам спільнот та інших зацікавлених сторін.				
Стійкість видів діяльності					
30. Як МО займається питанням стійкості своїх довгострокових видів діяльності у сфері розвитку та досягнення бажаних		МО планує, як зробити стійкими види діяльності протягом необхідного терміну.	Для більшості видів діяльності у МО є план, як зробити їх стійкими протягом необхідного терміну. У разі початку нової діяльності за		МО систематично планує, як зробити стійкими види діяльності протягом необхідного терміну, в тому числі, після завершення підтримки

<p>результатів?</p> <p>Примітка: Надзвичайна ситуація / заходи з надання допомоги не розглядаються тут, якщо немає хронічної проблеми (щорічні повені, циклони і т.д.).</p>		<p>проектом, є написана Стратегія виходу (на етапі написання проекту або початку реалізації діяльності).</p>	<p>організації. Ці плани включають нарощування потенціалу бенефіціарів / місцевих громад.</p> <p>Після закінчення програм / проектів МО, ці види діяльності стають власністю бенефіціарів / місцевих спільнот.</p>	
<p>Оцінка ситуації та ризиків</p>				
<p>31. Як МО оцінює ситуацію в співтоваристві і як оцінює ризики для персоналу перед діяльністю? Під ризиками маємо на увазі: політичні, соціально-економічні, збройного</p>	<p>Є контактні особи в селах / населених пунктах МО для підтримки контактів та збору необхідної інформації.</p> <p>У разі виникнення будь-яких непередбачених змін у місцевій політичній і т.д., де МО проводить діяльність, вживаються відповідні заходи для</p>	<p>Є розвинена мережа контактних осіб (задокументована) в населених пунктах (для створення і підтримки контактів з керівництвом МО на регулярній основі).</p> <p>Проводиться</p>	<p>МО використовує шаблон для проведення оцінки ситуації та ризиків на регулярній основі відповідно до вимог НО.</p> <p>Результати оцінки обговорюються із зацікавленими сторонами (НК ТЧХУ та іншими).</p>	

<p>конфлікту, епідеміологічні</p>	<p>забезпечення безпеки діяльності.</p>	<p>моніторинг поточної ситуації та ризиків, результати якого обговорюються на робочих зустрічах на регулярній основі</p> <p>МО ознайомена з методами та процедурами оцінки ситуації та ризиків.</p> <p>МО має актуальну інформацію про можливі ризики для діяльності організації</p>	<p>МО проходить семінари про методи оцінки ситуації та ризиків.</p>	
<p>Адаптація до різних потреб і пріоритетів</p>				
<p>32. Наскільки обізнані члени команди МО з адаптацією видів діяльності відповідно до різних потреб і пріоритетів</p>	<p>Члени команди МО мають деяке розуміння про проблеми гендерного характеру та питання різноманітності спільнот (знають гендерну політику, політику Про захист дітей).</p>	<p>МО регулярно інформує членів команди про проблеми гендерного характеру і питань різноманітності в спільнотах, принципу «Не</p>	<p>Всі члени команди МО враховують гендерні аспекти і різноманітність у своїй сфері діяльності, в тому числі використовуючи</p>	

<p>бенефіціарів? Як ці знання використовують в роботі?</p>	<p>Ця інформація використовується при плануванні та здійсненні деяких видів діяльності МО.</p>	<p>нашкодь» і надає їм відповідне навчання.</p> <p>Є приклади як МО адаптує свою діяльність згідно з отриманим зворотним зв'язком (в тому числі щомісячний прийом громадян).</p> <p>У МО є інформація, хто і коли пройшов навчання за цими темами.</p> <p>МО регулярно використовує цю інформацію для планування і здійснення своєї діяльності.</p>	<p>принцип «Не нашкодь».</p> <p>Вживаються практичні заходи для реалізації гендерної політики та політики Про захист дітей на регулярній основі</p> <p>У МО є необхідні санітарно-технічні умови для жінок, дітей і чоловіків (наприклад, роздільний туалет).</p> <p>При плануванні і реалізації діяльності враховується доступність приміщення для людей з різними потребами і заходами безпеки.</p>	
<p>Основна організаційна</p>	<p>МО успішно здійснює свою діяльність, щоб робити більше, робити краще і</p>			

здатність: РОСТИ	домагатися подальших результатів.			
Навчання та адаптація				
33. Як МО проводить навчання і адаптується до змін в місцевих умовах, щоб підвищити ефективність своєї діяльності?	<p>МО іноді аналізує і зберігає інформацію і отримані уроки попередніх заходів/видів діяльності.</p> <p>МО проводить перегляд своєї діяльності за запитом зовнішньої зацікавленої особи або головного офісу.</p>	<p>МО збирає інформацію про місцеві тенденції (є записи).</p> <p>МО використовує цю інформацію, щоб адаптувати свою роботу до обставин, що можуть змінюватися (приклади).</p> <p>МО проводить навчання волонтерів та членів на щорічній основі згідно з потребами та критеріями зазначеними у профайлі волонтера.</p> <p>МО регулярно проводить аналіз</p>	<p>МО веде систематичний збір відповідної інформації, щоб адаптувати свої операційні процедури, підходи і види діяльності до обставин, що можуть змінюватися.</p> <p>МО регулярно проводить оцінку діяльності для розробки рекомендацій, які обговорюються і використовуються для поліпшення практичної діяльності МО.</p>	

			звітів і зворотного зв'язку, для формування рекомендацій щодо поліпшення своєї роботи.		
Вирішення конфліктів					
34. Як МО реагує на відмінності в думках і регулює потенційні конфлікти всередині своєї організації?	Різниця в думках висловлюється в офіційному і неофіційному порядках. На рівні МО є деякі знання про існуючі в ТЧХУ процедурах / навчанні з вирішення конфліктів.	У МО створена атмосфера (і проводяться відповідні заходи), в якій поважається розбіжність у думках, а конфлікти здебільшого вирішуються (наведіть приклади). На рівні МО існують знання про відповідні процедури ТЧХУ з вирішення конфліктів. Процедури дотримуються та/або навчання пройдено (ненасильницьке спілкування).	Всі конфлікти виявляються і вирішуються систематично і своєчасно. Всі співробітники та волонтери навчені NVC та/або блоку «Ненасильницьке спілкування» YABC і застосовують його у своїй діяльності.		

			Команда МО знає механізм зворотного зв'язку і застосовує його в роботі.		
Підтримка в розвитку ТЧХУ					
35. МО сприяє загальному зростанню ТЧХУ?	<p>МО розуміє необхідність внеску в загальний розвиток ТЧХУ в цілому.</p> <p>МО надає певну підтримку Центрам ЧХ та/або первинним організаціям.</p> <p>МО має деякі зв'язки з іншими організаціями ТЧХУ.</p>	<p>МО іноді бере участь у розробці політики ТЧХУ та стратегічних ініціативах (наведіть приклади).</p> <p>МО ділиться своїми знаннями та/або ресурсами з іншими МО для підтримки зростання ТЧХУ та вдосконалення послуг.</p> <p>МО надає постійну підтримку (координація, навчання, ресурси) своїм Центрам та/або первинним організаціям.</p> <p>МО встановила</p>	<p>МО бере активну участь у розробці політики ТЧХУ та стратегічних ініціативах.</p> <p>МО активно сприяє співпраці між своїми Центрами і первинними організаціями.</p> <p>МО має підтримуючі відносини з іншими організаціями ТЧХУ і забезпечує підтримку за принципом «рівний-рівному» (колегіальну підтримку), за</p>		

			хороші робочі взаємини з іншими організаціями ТЧУ - є спільні ініціативи		необхідності.	
--	--	--	--	--	---------------	--