

## Создание профиля Международной НПО (МНПО) – профиль штаб-квартиры

**Цель:** создание профиля организации после успешной регистрации организации.

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания  |
|-----|---|---|---|
| 0   | Профиль   | После входа в приложение вы попадаете в личный кабинет вашей организации.<br>Выберите <i>Profile</i> («Профиль») (1) на левой панели навигации.   | Вы будете направлены на страницу <i>Profile</i> («Профиль»).  |
| 1   | Профиль   | Нажмите на стрелку (1) справа на строке <i>Headquarters Profile</i> («Профиль штаб-квартиры»).  | Нажав на стрелку на строке <i>Headquarters Profile</i> («Профиль штаб-квартиры») вы будете направлены на страницу профиля штаб-квартиры.<br>Для создания профилей Международной НПО, пользователю необходимо прежде создать профиль <u>штаб-квартиры</u> ( <i>Headquarters Profile</i> ). После создания профиля штаб-квартиры можно добавлять профили страновых представительств/офисов ( <i>Country Profiles</i> ).   |
| 2   | Редактирование профиля штаб-квартиры  | Нажмите на кнопку <i>Edit</i> («Редактировать») в верхнем правом углу.  | Данное действие позволяет пользователям редактировать профиль штаб-квартиры и ведёт к различным вкладкам, первая из которых – <i>Identification</i> («Идентификация»)<br><b>Знак  (2) рядом с тем или иным разделом показывает, что партнёр не заполнил данный раздел профиля. Без полностью заполненного профиля партнёр не может подать концептуальную записку, поэтому необходимо уделить время на заполнение всей необходимой информации, которая будет отмечена в различных вкладках.</b> |
| 3   | Редактирование вкладки <i>Headquarters / Identification</i> («Штаб-квартира» / «Идентификация») | Просмотрите автоматически заполненные данные в разделах <i>Basic Information</i> («Основная информация») и <i>Legal Status</i> («Организационно-правовая форма»). (1)<br>Если вся информация верна, нажмите <i>Save &amp; Continue</i> («Сохранить и продолжить»). (2) Вы будете автоматически перенаправлены во вкладку <i>Contact Information</i> («Контактная информация»).                        | Разделы «Основная информация» и «Организационно-правовая форма» во вкладке «Идентификация» заполнен в соответствии с информацией, полученной при регистрации учётной записи, при этом некоторая информация не подлежит редактированию.<br>Обращаем ваше внимание, что поля, отмеченные как ( <i>optional</i> ) («дополнительно»), не обязательны для заполнения профиля.  |
| 4   | Вкладка <i>Contact Information</i> («Контактная информация»)                                    | Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать требуемую информацию о почтовом адресе.<br>Просмотрите автоматически заполненные данные о руководителе организации. Укажите дополнительную информацию или измените существующую.<br>Укажите информацию об основных сотрудниках вашей организации, включая совет директоров.<br>Заполните информацию о подключении к Интернету и рабочих языках. | Вводимая контактная информация должна быть актуальной, чтобы учреждения ООН могли использовать её для обращения в вашу организацию.   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 5 | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») –         | <p>Во вкладке «Мандат и миссия» необходимо указать общую информацию, включая основания для создания организации и её мандат и миссию.</p> <p>Укажите информацию об управлении и профессиональной этике своей организации, её секторах и областях специализации, а также о количестве лет опыта.</p> <p>Укажите, работает ли ваша организация с целевыми группами согласно определению УВКБ ООН.</p> <p>Укажите перечень стран, в которых ваша организация осуществляет свою деятельность, а также может ли она работать в сложной обстановке в плане безопасности, в т.ч. в случае чрезвычайных ситуаций.</p>  |  |
| 6 | Вкладка Funding («Финансирование») –                    | <p>Выберите соответствующие рамки годового бюджета своей организации (в долларах США) для текущего года, а также двух предыдущих лет.</p> <p>Пожалуйста, предоставьте информацию об основных донорах организации.</p>  | Под годовым бюджетом понимаются общие запланированные расходы организации на тот или иной финансовый год.  |
| 7 | Вкладка Collaboration («Сотрудничество») –              | <p>Ответьте на вопрос: Has your organization collaborated with any UN agency («Сотрудничала ли ваша организация с тем или иным учреждением ООН?»)</p> <p>Если да, укажите учреждение ООН, выбрав его из списка, и дайте пояснения относительно сотрудничества. Укажите Vendor/Partner Number («Номер поставщика/партнёра») организации (если применимо).</p> <p>Предоставьте также свидетельства об аккредитации и рекомендательные письма организации.</p>  | Для ЮНИСЕФ и Всемирной продовольственной программы необходимо указать номер поставщика, для УВКБ – код партнёра (MSRP-код партнёра).   |
| 8 | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – | <p>Ответьте на вопрос: Does the organization use a results-based approach to managing programmes and projects? («Применяет ли организация при управлении программами и проектами подход, ориентированный на результат?»)</p> <p>Если да, то кратко опишите свой подход управления.</p> <p>Выберите из списка систему бухгалтерского учёта, применяемую в вашей организации: Computerized Accounting system (автоматизированная система бухгалтерского учёта), Paper-based accounting system (система бухгалтерского учёта на бумажных носителях), no accounting system (система бухгалтерского учёта отсутствует).</p> <p>Укажите, предусмотрена ли официальная, документально оформленная политика в отношении разграничения обязанностей.</p> <p>Укажите, проводятся ли в организации регулярные аудиторские проверки, и публикует ли организация аудиторские заключения.</p> <p>Кратко поясните основные результаты, достигнутые вашей организацией за последний год, и загрузите</p> | Подход, ориентированный на результат: направлен на повышение эффективности управления и уровня прозрачности посредством определения реалистичных ожидаемых результатов, отслеживания деятельности по достижению ожидаемых результатов, включения извлечённых уроков в управленческие решения и составления отчётов о деятельности. (2) |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | (если применимо) последний годовой отчёт организации.  |  |
| 9 | Вкладка Other Information («Прочая информация») | <p>Пожалуйста, укажите, есть ли какая-либо другая информация, которой организация желает поделиться (опционально).</p> <p>Декларация Партнёра заполнена на основании регистрационной информации.</p> <p>Поставьте галочку в клетке 'The organization confirms that the information provided in the profile is accurate to the best of its knowledge, and understands that any misrepresentations, falsifications or material omissions in the profile, whenever discovered, may result in disqualification from or termination of partnership with the UN.' («Организация подтверждает, что, насколько ей известно, представленная в профиле информация верна, и понимает, что все неправильные сведения, фальсификации или существенные пропуски данных в профиле, обнаруженные в тот или иной момент времени, могут привести к отказу в допуске к сотрудничеству или к прекращению сотрудничества с ООН»).</p> | <p>Для завершения заполнения профиля штаб-квартиры нажмите кнопку SAVE &amp; EXIT («Сохранить и выйти»).</p> |

| Шаг | Описание | Действия  | Примечания   |
|-----|----------|---|--|
| 0   | Профиль  | После входа в приложение вы попадаете в личный кабинет организации.<br>Выберите <i>Profile</i> («Профиль») (1) на левой панели навигации. | Вы будете направлены на страницу <i>Profile</i> («Профиль»). |

**ШАГ 0**

**UNPP**

Dashboard

Partnership Opportunities

Your Applications

**1** Profile

Resource Library

Dashboard

New Calls for Expressions of Interest by Sector

In last 10 days

Camp Coordination & Camp-Management

Education

Food Security

Health

Livelihoods

Logistics

Nutrition

Protection

Shelter

WASH and Environment

Social Policy and Advocacy

Durable Solutions

Cross Sectoral

Health count: 0

VIEW ALL

Number Of Applications Submitted by UN Agency

Number Of Pinned Calls for Expressions of Interest with approaching application deadline

0

VIEW ALL

Number of selections to date

0

VIEW ALL

Last Profile Update


29 Oct 2018

VIEW PROFILE

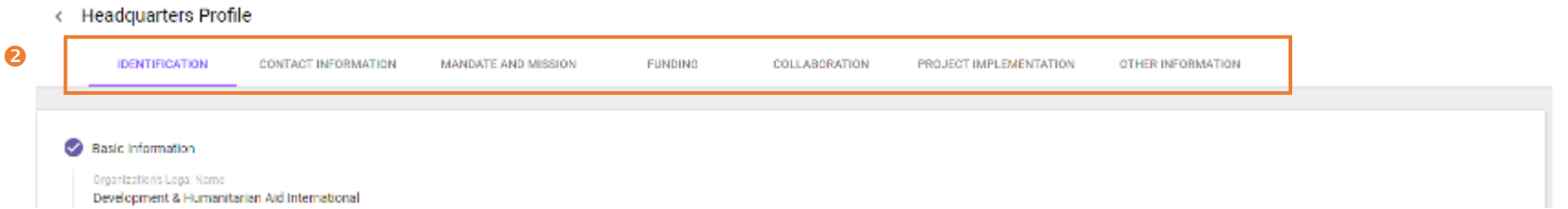
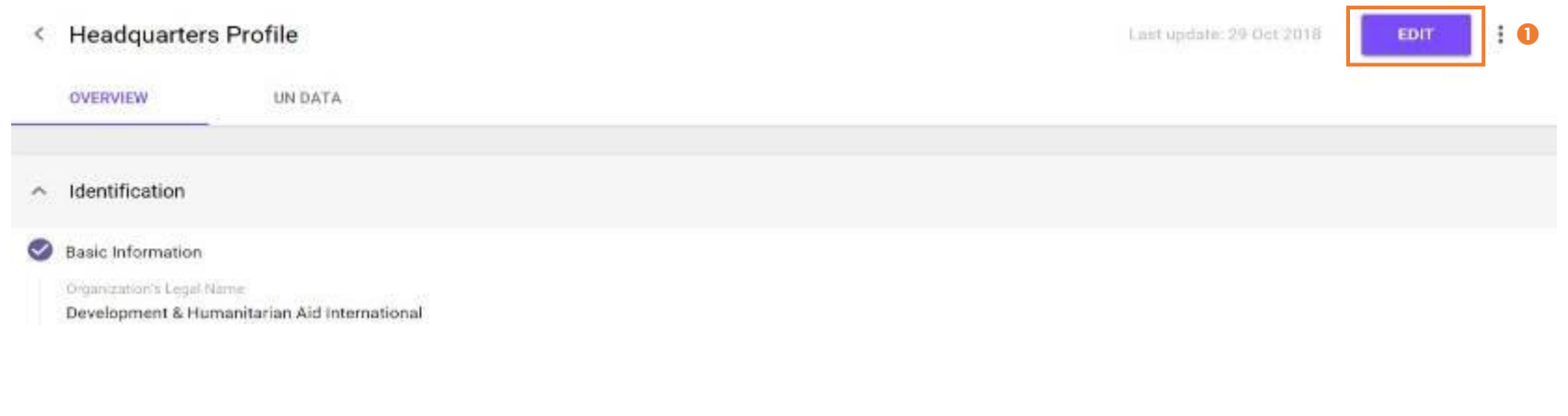
Logged in as: Development & Humanitarian Aid International

United



| Шаг | Описание                             | Действия   | Примечания   |
|-----|--------------------------------------|--|--|
| 2   | Редактирование профиля штаб-квартиры | Нажмите на кнопку <i>Edit</i> («Редактировать») в правом верхнем углу. | Данное действие позволяет пользователям редактировать профиль штаб-квартиры и ведёт к различным вкладкам, первая из которых – Identification («Идентификация»)<br><b>Знак  (2) рядом с тем или иным разделом показывает, что партнёр не заполнил данный раздел профиля. Без полностью заполненного профиля партнёр не может подать концептуальную записку, поэтому необходимо уделить время на заполнение всей необходимой информации, которая будет отмечена в различных вкладках.</b> |

**ШАГ 2**



Пример предупреждающего треугольника, указывающего на отсутствие информации в профиле.

 Legal Status

Year of establishment in country

1990

Does the Organization have a Governing Document?

Yes  No

Please comment

Provide please comment

Required

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания  |
|-----|--|---|---|
| 3   | Редактирование вкладки Headquarters / Identification («Штаб-квартира» / «Идентификация») | Просмотрите автоматически заполненные данные в разделах Basic Information («Основная информация») и Legal Status («Организационно-правовая форма»). (1)<br>Если вся информация верна, нажмите <i>Save &amp; Continue</i> («Сохранить и продолжить»). (2) Вы будете автоматически перенаправлены во вкладку Contact Information («Контактная информация»). | Разделы «Основная информация» и «Организационно-правовая форма» во вкладке «Идентификация» заполнены в соответствии с информацией, полученной при регистрации учётной записи, при этом некоторая информация не подлежит редактированию.<br>Если вы не располагаете временем, чтобы продолжить, вы можете нажать <i>Save and Exit</i> («Сохранить и выйти»), чтобы сохранить отредактированную информацию и выйти из портала. Вы сможете начать процесс позже с того места, на котором закончили.<br>Обращаем ваше внимание, что поля, отмеченные как (optional) («дополнительно»), не обязательны для заполнения профиля. |

1

Проверка автоматически заполненных данных.

< Headquarters Profile

IDENTIFICATION

CONTACT INFORMATION

MANDATE AND MISSION

FUNDING

COLLABORATION

PROJECT IMPLEMENTATION

OTHER INFORMATION

Basic Information

Organization's Legal Name  
Development & Humanitarian Aid International

Alias (if applicable)  
-

Acronym (if applicable)  
DHAI

Organization's former Legal Name (optional)  
-

Country of Origin  
United Kingdom

Type of organization  
International NGO (INGO)

Legal Status

Year of establishment in country  
1990

Does the Organization have a Governing Document?

Yes  No

Governing Document ⓘ

Governing\_Document.docx?st=2018-11-11T14%3A37%3A55Z&se=2018-11-11T17%3A39%3A55Z&sp=r&sv=2014-02-14&sr=b&sig=MITgQhhUbHx5U%2BEqQdQ8%2BJNaUwrAy5PLX5PM4xYnvaQ%3D

+ ADD NEW

Is organization registered to operate in the country of origin?

Yes  No

Registration Date  
 31 Oct 2015

Expiration Date  
 30 Oct 2020

+ ADD NEW

Name of registering authority  
Ministry of the Interior

Registration number (if applicable)  
GB-84789652

Registration Document  
 SJ11CMKddaPj%2BJB%2BeJCUKRM%3D

2

SAVE & CONTINUE

SAVE & EXIT

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания  |
|-----|--|---|---|
| 4а  | Вкладка Contact Information («Контактная информация») – Mailing Address («Почтовый адрес») | Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать требуемую информацию о почтовом адресе.<br>Выберите Type of mailing address («Тип почтового адреса») (1) и предоставьте информацию о нём. (2) | Вводимая контактная информация должна быть актуальной, чтобы учреждения ООН могли использовать её для обращения в вашу организацию.<br><br>При выборе <i>PO Box</i> («А/Я») опция Street Address («Адрес с указанием улицы и номера дома») изменится на <i>P.O. Box</i> («А/Я»).<br><br>Обращаем ваше внимание, что поля, отмеченные как (optional) («дополнительно»), не обязательны для заполнения профиля. |

### < Headquarters Profile

IDENTIFICATION **CONTACT INFORMATION** MANDATE AND MISSION FUNDING COLLABORATION PROJECT IMPLEMENTATION OTHER INFORMATION

#### ⚠ Mailing Address

1 Type of mailing address  
 Street Address  PO Box

2 Street Address: Provide street address (Required)  
City: Provide city (Required)  
Country: Provide country (Required)  
Zip Code (optional): Provide zip code (optional)

Telephone: Provide telephone (Required)  
Fax (optional): Provide fax (optional)  
Website (optional): Provide website (optional)  
Organization Email (optional): Provide organization email (optional)

#### ✓ Mailing Address

Type of mailing address  
 Street Address  PO Box

Street Address: 42 Guild Street  
City: London  
Country: United Kingdom  
Zip Code (optional): SE26 4TY

Telephone: 7848183025  
Fax (optional): Provide fax (optional)  
Website (optional): Provide website (optional)  
Organization Email (optional): Provide organization email (optional)

ШАГ 4а

Пример заполненного раздела.



| Шаг | Описание   | Действия   | Примечания   |
|-----|--|--|--|
| 4b  | Вкладка Contact Information («Контактная информация») – <i>Head of Organization</i> («Руководитель организации») | <p>Просмотрите автоматически заполненные данные о руководителе организации. Укажите дополнительную информацию или измените существующую.</p> <p>Вы можете указать дополнительное контактное лицо в качестве руководителя организации, используя кнопку + Add New («+ Добавить»).</p> | Имя и адрес электронной почты руководителя организации, указанные в разделе регистрации, автоматически заполняются в разделе Head of Organization («Руководитель организации»). Данную информацию изменить невозможно. |

**ШАГ 4b**

1

Если хотите, добавьте одно дополнительное контактное лицо как руководителя организации.

Head of Organization

Full name: Phillip Collins

Job Title/Position: Executive Director

Telephone: Provide telephone

Mobile (optional): Provide mobile (optional)

Fax (optional): Provide fax (optional)

Email: unpp\_test-dhaihead@yahoo.com

Authorized Officer?  Yes  No

Member of the Board of Directors?  Yes  No

+ ADD NEW

Заполните необходимую информацию для нового контактного лица.

Head of Organization

Full name: Provide full name

Job Title/Position: Provide job title/position

Telephone: Provide telephone

Mobile (optional): Provide mobile (optional)

Fax (optional): Provide fax (optional)

Email: Provide email

Authorized Officer?  Yes  No

Member of the Board of Directors?  Yes  No

+ ADD NEW



Если вы не хотите добавлять новое контактное лицо, отправьте его в корзину.

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания  |
|-----|---|---|---|
| 4с  | Вкладка Contact Information («Контактная информация») – Key Personnel («Основные сотрудники») | <p>Ответьте Yes («Да») или No («Нет») на вопрос: Does your organization have a board of director(s)? («Предусмотрен ли в вашей организации совет директоров?»)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does your organization have any other authorized officers who are not listed above? («Есть ли в вашей организации другие уполномоченные сотрудники, которые не указаны в представленном списке?»).</p> <p>Если вы хотите добавить других членов совета директоров или уполномоченных сотрудников, используйте кнопку +ADD NEW («+ Добавить»).</p> | <p>Если да, укажите информацию о Совете директоров в открывшемся поле. Заполните все обязательные поля: Full name («ФИО полностью»), Job Title/Position («Должность»), Telephone («Телефон»), Fax («Факс»), Email («Электронная почта»).</p> <p>Если да, укажите информацию об уполномоченных сотрудниках в открывшемся поле. Заполните все обязательные поля: Full name («ФИО полностью»), Job Title/Position («Должность»), Telephone («Телефон»), Mobile («Сотовый телефон»), Fax («Факс»), Email («Электронная почта»).</p> |

### ШАГ 4с

✓ Key Personnel

Does your organization have a board of director(s)?

Yes  No

Board of Director(s)

| Full Name             | Job Title/Position                     | Authorized Officer?   |
|-----------------------|--|---|
| Jane Smith            | Chairman                               | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
| Telephone: 7848183025 | Fax (optional): Provide fax (optional) | Email: jsmith@yahoo.com                                       |

[+ ADD NEW](#)

Does your organization have any other authorized officers who are not listed above?

Yes  No

Authorized Officer(s)

| Full Name             | Job Title/Position                     | Authorized Officer?   |
|-----------------------|--|---|
| Ronald Stiltskin      | Finance Director                       | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
| Telephone: 7848183025 | Fax (optional): Provide fax (optional) | Email: rstiltskin@yahoo.com                                   |

[+ ADD NEW](#)

Добавить одно новое контактное лицо.

Добавить одно новое контактное лицо.

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания |
|-----|---|---|------------|
| 4d  | Вкладка Contact Information («Контактная информация») – <i>Connectivity</i> («Подключение к Интернету») | <p>Ответьте на вопрос: Does the organization have reliable access to internet in all of its operations? («Имеет ли организация надёжный доступ к Интернету во всех своих отделениях?») (1)</p> <p>Если нет, поясните, как осуществляется связь с неподключенными отделениями. (2)</p> |            |

#### ШАГ 4d

Connectivity

Does the organization have reliable access to internet in all of its operations?

Yes  No

Connectivity

Does the organization have reliable access to internet in all of its operations?

Yes  No

Please explain how communication is done with non-connected operations

Briefly explain

Required

| Шаг | Описание   | Действия   | Примечания  |
|-----|--|--|---|
| 4f  | Вкладка Contact Information («Контактная информация») – <i>Working Languages</i> («Рабочие языки») | <p>Добавьте рабочие языки организации, выбрав из предложенных внизу вариантов.</p> <p>Нажмите <i>Save &amp; Continue</i> («Сохранить и продолжить»). (2. Вы будете автоматически перенаправлены во вкладку Mandate and Mission («Мандат и миссия»)).</p> | Если один из рабочих языков не представлен для выбора, выберите Other («Другой») и добавьте его рядом с полем выбора. |

#### ШАГ 4f

Working Languages

Working language(s) of your organization:

Arabic  English  French  Other

1

If other, please state

Urdu

2

SAVE & CONTINUE

SAVE & EXIT

| Шаг | Описание   | Действия   | Примечания |
|-----|--|--|------------|
| 5а  | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – <i>Background</i> («Общая информация») | Во вкладке «Мандат и миссия» необходимо указать общую информацию, включая основания для создания организации (1) и её мандат и миссию. (2) |            |

## ШАГ 5а

< Headquarters Profile

IDENTIFICATION CONTACT INFORMATION **MANDATE AND MISSION** FUNDING COLLABORATION PROJECT IMPLEMENTATION OTHER INFORMATION

Background

1 Briefly state the background and rationale for the establishment of the organization

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

2 Briefly state the mandate and mission of the organization

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

|    |   |   |              |
|----|---|---|--------------|
| 5b | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – Governance («Управление») | <p>Опишите структуру управления организации. (1)</p> <p>Опишите, как штаб-квартира контролирует работу странового отделения/филиала, включая требования отчётности, направляемой страновым отделением/филиалом в штаб-квартиру. (2)</p> <p>Загрузите наиболее актуальную структурную схему организации. (3)</p> | Опционально. |
|----|---|---|--------------|

## ШАГ 5b

### ✓ Governance

Briefly describe the organization's governance structure

1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.


2

Briefly describe the headquarters' oversight of country/ branch office operations including any reporting requirements of the country/branch offices to HQ.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

Your most up to date organigram (optional)

3

 Organization\_Chart.docx?st=2018-11-11T15%3A04%3A52Z&se=2018-11-11T18%3A06%3A52Z&sp=r&sv=2014-02-14&sr=b&si... X

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания   |
|-----|--|---|--|
| 5с  | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – <i>Ethics</i> («Профессиональная этика») | <p>Кратко опишите механизмы, предусмотренные в организации, для защиты от насилия и оскорблений бенефициаров, включая сексуальную эксплуатацию и принуждение. (1)</p> <p>Если такие механизмы официально оформлены в политике или кодексе деловой этики организации, ответьте «Да» на вопрос (2) и загрузите соответствующий документ. (3)</p> <p>Кратко опишите предусмотренные в организации механизмы защиты от мошенничества, коррупции и других видов неэтичного поведения. (4)</p> <p>Если такие механизмы официально оформлены в политике или кодексе деловой этики организации, ответьте «Да» на вопрос (5) и загрузите соответствующий документ (6).</p> | <p>Если да – загрузите политику. Если нет – объясните.</p> <p>Если да – загрузите политику. Если нет – объясните..</p> |

## ШАГ 5с

### Ethics

Briefly describe the organization's mechanisms to safeguard against the violation and abuse of beneficiaries, including sexual exploitation and abuse.

1 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

2 Are these mechanisms formally documented in an organizational policy or code of conduct?

Yes  No

3 Copy of your policy or code of conduct

X

Briefly describe the organization's mechanisms to safeguard against fraud, corruption and other unethical behaviour.

4 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

5 Are these mechanisms formally documented in an organizational policy or code of conduct?

Yes  No

Copy of your policy or code of conduct

X



| Шаг | Описание  | Действия   | Примечания  |
|-----|---|--|---|
| 5d  | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – Experience («Опыт») | <p>Выберите сектор (1), а затем количество лет опыта в данном секторе. (2)</p> <p>Для каждого выбранного сектора выберите Area(s) of Specialization («Сфера(ы) специализации»). (3)<br/>Для одного сектора можно выбрать несколько сфер специализации.</p> <p>Для добавления сектора (4) используйте + ADD NEW («+Добавить») и укажите соответствующие сферы специализации и количество лет опыта. (5)</p> | <p>Смотрите предоставленный пример.</p> <p>Для удаления заполненного сектора используйте корзину.</p> |

### ШАГ 5d

**Experience**

Sectors, areas of specialization, and years of experience

Sector: Food Security 1 Years of experience: 10+ years 2

Area(s) of specialization: Select area(s) of specialization 3

Required

---

Sector: Select sector 5 Years of experience: Select years of experience

Required

Area(s) of specialization: Select area(s) of specialization

**+ ADD NEW** 4

*Если вы не хотели добавлять новый сектор, отправьте его в корзину.*



✓ Experience

Sectors, areas of specialization, and years of experience

Sector: Food Security | Years of experience: 10+ years

Area(s) of specialization:  Agricultural inputs  Cash assistance  Food assistance  Food assistance for assets

---

Sector: Livelihoods | Years of experience: 10+ years

Area(s) of specialization:  Cash and voucher assistance  Microfinance, microcredit and revolving loan funds  Smallholder agricultural market support  Technical and vocational education

---

Sector: Social Policy and Advocacy | Years of experience: 5-10 years

Area(s) of specialization:  Policy advocacy  Social policy and advocacy - general  Social protection and multidimensional poverty  Social safety nets

См. пример  
заполненно  
го сектора.

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания  |
|-----|---|---|---|
| 5e  | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – <i>Population of Concern</i> («Целевые группы») | Укажите, работает ли ваша организация с целевыми группами согласно определению УВКБ ООН. (2)<br><br>Если да, выберите из списка целевые группы, с которыми работает ваша организация. (2) | При наведении курсора на кнопку информации рядом с заголовком раздела «Целевые группы» открывается определение данного термина. (3) |

ШАГ 5e

✓ Population of Concern ⓘ

1  Yes  No

Does your organization work with populations of concern as defined by UNHCR?

Please indicate which group(s)

Asylum seekers  Refugees

3 Populations of Concern: is composed of various groups of people including refugees, asylum-seekers, internally displaced persons (IDPs) protected/assisted by UNHCR, stateless persons and returnees (returned refugees and IDPs)

2

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 5f | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – Country Presence («Страна присутствия») | Выберите страны, в которых организация осуществляет свою деятельность. (1) Можно добавить несколько стран.<br><br>Укажите общее количество сотрудников по всему миру. (2) | При вводе первых букв названия страны выводится полное название для выбора.<br><br>Выберите количество сотрудников из предложенных диапазонов. |
|----|---|---|--|

### ШАГ 5f

#### Country Presence

Select the countries in which the organization operates

1 Afghanistan ✕ Jordan ✕ Turkey ✕ Malawi ✕ Malaysia ✕ Kenya ✕

Total number of staff globally

251 to 500

2

| Шаг | Описание  | Действия   | Примечания |
|-----|---|--|------------|
| 5g  | Вкладка Mandate & Mission («Мандат и миссия») – Security («Безопасность») | <p>Ответьте на вопрос: Does the organization have the ability to work in high-risk security locations? («Может ли организация работать в местах с высокой степенью риска безопасности?») (1)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does the organization have policies, procedures and practices related to security risk management? («Предусмотрены ли в организации принципы, процедуры и практические методы, связанные с управлением рисками безопасности?») (2)</p> <p>Кратко опишите возможности организации, если таковые имеются, по расширению деятельности при чрезвычайных обстоятельствах или в иных ситуациях, требующих быстрого реагирования. (3)</p> <p>Нажмите SAVE &amp; CONTINUE («Сохранить и продолжить»). (4) Вы будете автоматически перенаправлены в следующую вкладку Funding («Финансирование»).</p> |            |

### ШАГ 5g

#### Security

Does the organization have the ability to work in high-risk security locations?

1  Yes  No

Does the organization have policies, procedures and practices related to security risk management?

2  Yes  No

3 Briefly describe the organization's ability, if any, to scale-up operations in emergencies or other situations requiring rapid response.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

4 **SAVE & CONTINUE**

SAVE & EXIT

| Шаг | Описание   | Действия   | Примечания  |
|-----|--|--|---|
| 6a  | Вкладка Funding («Финансирование») – Budget («Бюджет») | Выберите соответствующие рамки годового бюджета своей организации (в долларах США) для текущего года (1), а также двух предыдущих лет. (2) | Под годовым бюджетом понимаются общие запланированные расходы организации на тот или иной финансовый год. (3) |

**ШАГ 6a**

< Headquarters Profile

IDENTIFICATION CONTACT INFORMATION MANDATE AND MISSION **FUNDING** COLLABORATION PROJECT IMPLEMENTATION OTHER INFORMATION

✓ Budget

What is your organization's annual budget (in USD) for the current and two previous years? ⓘ **3** Annual budget: refers to the organization's total planned expenditures for a fiscal year.

|              |  |   |   |
|--------------|--|---|---|
| Year<br>2018 | Budget<br>\$10,000,001 to \$100,000,000    | 1 | ▼ |
| Year<br>2017 | Budget<br>\$100,000,001 to \$1,000,000,000 |   | ▼ |
| Year<br>2016 | Budget<br>\$100,000,001 to \$1,000,000,000 | 2 | ▼ |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 6b | Вкладка Funding («Финансирование») – <i>Major Donors</i> («Основные доноры») | Выберите тип доноров, финансирующих ваше учреждение. (1)<br><br>Перечислите основных доноров своей деятельности по реализации программ. (2)<br><br>Перечислите своих основных доноров, осуществляющих основное финансирование. (3)<br><br>Заполнив вкладку «Финансирование», нажмите SAVE & EXIT («Сохранить и выйти») или SAVE & CONTINUE («Сохранить и продолжить»). (5) | Под основным финансированием понимается финансовая поддержка, покрывающая «основные» организационные и административные расходы. (4) |
|----|--|--|--|

**ШАГ 6b**

Major Donors

Please select the type of donors that fund your agency

- 1  Bilateral Agency/Multilateral Agency/Development Banks  Private companies and corporations  Trusts and foundations  United Nations Agency

Please list your main donors for programme activities

- 2 USAID, DFID, UNICEF, UNHCR, Bill and Melinda Gates Foundation

Please list your main donors for core funding

- 3  Trusts and Foundations, DFID

4 Core funding refers to financial support that covers an organization's basic "core" organizational and administrative costs, including salaries of non-project staff, rent, equipment, utilities and communications.

- 5

| Шаг | Описание  | Действия   | Примечания  |
|-----|---|--|---|
| 7а  | Вкладка Collaboration («Сотрудничество») – <i>History of Partnership</i> («История сотрудничества») | <p>Ответьте на вопрос: Has your organization collaborated with any UN agency? («Сотрудничала ли ваша организация с тем или иным учреждением ООН?») (1)</p> <p>Если да, укажите учреждение ООН, выбрав его из списка. (2)</p> <p>Поясните сотрудничество с выбранным учреждением (опционально). (3)</p> <p>Укажите Vendor/Partner Number («Номер поставщика/партнёра») организации (если применимо). (4)</p> <p>Нажмите +ADD NEW («+ Добавить»), если вы сотрудничали с несколькими учреждениями ООН. Выполните описанные выше действия для данного сотрудничества. (5)</p> | <p>Если вы ответили нет, перейдите к шагу 7b.</p> <p>Для ЮНИСЕФ и Всемирной продовольственной программы необходимо указать номер поставщика, для УВКБ – код партнёра (MSRP-код партнёра).</p> |

## ШАГ 7а

< Headquarters Profile

IDENTIFICATION CONTACT INFORMATION MANDATE AND MISSION FUNDING **COLLABORATION** PROJECT IMPLEMENTATION OTHER INFORMATION

✓ History of Partnership

Has your organization collaborated with any UN agency?

1  Yes  No

Please indicate which agency?

2 UNICEF

Briefly explain the collaboration with the agency selected (optional)

3 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

4 Please provide your Vendor/Partner Number (if applicable)  
Please provide

5 + ADD NEW

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания |
|-----|--|---|------------|
| 7b  | Вкладка Collaboration («Сотрудничество») – <i>Accreditation</i> («Аккредитация») | <p>Ответьте на вопрос: Has the organization collaborated with or participated as a member of a cluster, professional network, consortium or any similar institution? («Сотрудничала ли ваша организация с членом кластера, профессиональной сети, консорциума или аналогичным институтом или принимала ли участие в реализации программ в качестве такого члена?») (1)</p> <p>Если да, укажите кластер, сеть или консорциум и кратко поясните сотрудничество. (2)</p> |            |

### ШАГ 7b

Has the organization collaborated with or participated as a member of a cluster, professional network, consortium or any similar institution?

1  Yes  No

Please state which cluster, network or consortium and briefly explain the collaboration

2 Please state

Required

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 7c | Вкладка Collaboration («Сотрудничество») – <i>Accreditation</i> («Аккредитация») | <p>Укажите, если бы вы хотели загрузить свидетельства об аккредитации, полученные вашей организацией? (1)</p> <p>Укажите аттестационный/аккредитующий орган. (2)</p> <p>Также укажите дату получения свидетельства. (3)</p> <p>Для загрузки свидетельства об аккредитации используйте кнопку UPLOAD FILE («Загрузить файл»). (4)</p> <p>Вы можете добавить другие свидетельства об аккредитации, используя кнопку +ADD NEW («+ Добавить»). (5) Выполните описанные выше действия.</p> | Свидетельства об аккредитации предоставляются по желанию. Однако при ответе «Да» на первый ответ заполнение следующих полей обязательно. |
|----|--|---|--|

### ШАГ 7c

⚠ Accreditation (optional)

Would you like to upload any accreditations received by your organization?

1  Yes  No

2 Certifying/Accrediting Body  
Finance Accreditation

3 Date Received  
04 May 2016

4 Accreditation  
↑ UPLOAD FILE

Required

5 + ADD NEW

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания |
|-----|--|---|------------|
| 7d  | Вкладка Collaboration («Сотрудничество») – <i>References</i> («Рекомендательные письма») | <p>Укажите, если бы вы хотели загрузить рекомендательные письма, полученные вашей организацией. (1)</p> <p>Если да, укажите название организации, предоставившей рекомендательное письмо. (2)</p> <p>Также укажите дату получения. (3)</p> <p>Для загрузки рекомендательного письма используйте кнопку UPLOAD FILE («Загрузить файл»). (4)</p> <p>Вы можете добавить другие рекомендательные письма, используя кнопку +ADD NEW («+ Добавить»). (5) Выполните описанные выше действия.</p> <p>Заполнив вкладку «Сотрудничество», нажмите SAVE &amp; EXIT («Сохранить и выйти») или SAVE &amp; CONTINUE («Сохранить и продолжить»). (6)</p> |            |

### ШАГ 7d

**References (optional)**

Would you like to upload any reference letters for your organization?

1  Yes  No

2 Name of referring organization  
UK Foreign Ministry

3 Date Received  
05 Mar 2018

4 Reference  
UPLOAD FILE  
Required

5 + ADD NEW

6 SAVE & CONTINUE SAVE & EXIT

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания   |
|-----|---|---|--|
| 8a  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – <i>Programme Management</i> («Управление программой») | <p>Ответьте на вопрос: Does the organization use a results-based approach to managing programmes and projects? («Применяет ли организация при управлении программами и проектами подход, ориентированный на результат?») (1)<br/>Если да, кратко опишите свой подход управления. (3)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does your organization have a system for monitoring and evaluating its programmes and projects? (Предусмотрена ли в вашей организации система контроля и оценки своих программ и проектов?) (4)<br/>Если да, кратко опишите свою систему контроля и оценки. (5)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does the organization have systems or procedures in place for beneficiaries to provide feedback on project activities? («Предусмотрены ли в вашей организации системы или процедуры, которые бы позволяли получателям помощи оставлять отзывы о работе по проекту?») (6)<br/>Если да, кратко опишите свой механизм обратной связи. (7)</p> | Подход, ориентированный на результат: направлен на повышение эффективности управления и уровня прозрачности посредством определения реалистичных ожидаемых результатов, отслеживания деятельности по достижению ожидаемых результатов, включения извлечённых уроков в управленческие решения и составления отчётов о деятельности. (2) |

## ШАГ 8a

### < Headquarters Profile

IDENTIFICATION

CONTACT INFORMATION

MANDATE AND MISSION

FUNDING

COLLABORATION

**PROJECT IMPLEMENTATION**

OTHER INFORMATION

#### Programme Management

Does the organization use a results-based approach to managing programmes and projects? 1 2

Yes  No

Results-based approach aims to improve management effectiveness and accountability by defining realistic expected results, monitoring progress toward the achievement of expected results, integrating lessons learned into management decisions and reporting on performance

Please provide a brief description of your management approach:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

Does your organization have a system for monitoring and evaluating its programmes and projects?

Yes  No

Briefly explain your M&E system:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

Does the organization have systems or procedures in place for beneficiaries to provide feedback on project activities?

Yes  No

Briefly explain your feedback mechanism:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.



| Шаг | Описание  | Действия   | Примечания |
|-----|---|--|------------|
| 8b  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – <i>Financial Controls</i> («Элементы финансового контроля») | <p>Выберите из списка систему бухгалтерского учёта, применяемую в вашей организации: Computerized Accounting system (автоматизированная система бухгалтерского учёта), Paper-based accounting system (система бухгалтерского учёта на бумажных носителях), no accounting system (система бухгалтерского учёта отсутствует). (1)</p> <p>Укажите метод учёта, применяемый в вашей организации. Метод начислений или кассовый метод учёта? (2)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does your organization have a system to track expenditures, prepare project reports, and prepare claims for donors? («Предусмотрена ли в вашей организации система отслеживания расходов, подготовки отчётов по проекту и подготовки запросов средств у доноров?») (3)</p> <p>Если да, кратко опишите используемую систему. (4)</p> |            |

## ШАГ 8b

✓ Financial Controls

Your organization's accounting system

Computerized accounting system 1

What is the method of accounting adopted by the organization?

2  Accrual  Cash

Does your organization have a system to track expenditures, prepare project reports, and prepare claims for donors?

3  Yes  No

Briefly explain the system used

4 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisi. Nullam purus nisi, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

| Шаг | Описание  | Действия   | Примечания   |
|-----|---|--|--|
| 8с  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – <i>Internal Controls</i> («Система внутреннего контроля») | <p>Укажите, предусмотрена ли официальная, документально оформленная политика в отношении разграничения обязанностей, охватывающая следующие сферы: Authorization to execute a transaction («Разрешение на выполнение операции»), Payment approvals («Утверждение платежей»), Procurement («Закупки»), Custody of assets involved in a transaction («Обеспечение безопасности активов, являющихся предметом операции»), Bank reconciliation («Выверка банковских счетов»), Recording of a transaction («Регистрация операции»). (1)</p> <p>Ответьте на вопрос: Does the organization have an adequate number of experienced staff responsible for financial management in all operations? («Имеет ли организация достаточное количество квалифицированных сотрудников, ответственных за управление финансами во всех отделениях?») (3) Предоставьте комментарии. (4)</p> <p>Укажите, предусмотрена ли официальная, документально оформленная политика, охватывающая следующие сферы: Asset and Inventory Management («Управление активами и запасами»), Human Resources («Кадры»), Procurement («Закупки»). (5)</p> | Отвечая на все вопросы в данном разделе, укажите, предусмотрена ли в вашей организации официальная, документально оформленная политика, применяемая ко всем отделениям, которая охватывает каждую сферу. (2) |

**Internal Controls**

Does the organization have segregation of duties in the following areas of responsibility?

| Subject Area  | Segregation of Duties  |
|---|--|
| <p><b>Authorization to execute a transaction</b></p> <p>Please comment<br/>Provide comment<br/><i>Required</i></p>  | <p>1 <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> |
| <p><b>Bank reconciliation</b></p> <p>Please comment<br/>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo.</p>                         | <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>   |
| <p><b>Custody of assets involved in a transaction</b></p> <p>Please comment<br/>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo.</p> | <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>   |
| <p><b>Procurement</b></p> <p>Please comment<br/>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo.</p>                                 | <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>   |
| <p><b>Payment approvals</b></p> <p>Please comment<br/>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo.</p>                           | <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>   |
| <p><b>Recording of a transaction</b></p> <p>Please comment<br/>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo.</p>                  | <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>   |

Does the organization have an adequate number of experienced staff responsible for financial management in all operations?

3  Yes  No

Please comment

4 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.

Does the organization have documented policies in the following subject areas?

|  |   |
|--|---|
| Subject Area<br>Procurement                    | 5 <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
| Subject Area<br>Human Resources                | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No   |
| Subject Area<br>Asset and Inventory Management | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No   |

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания |
|-----|--|---|------------|
| 8d  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – <i>Banking Information</i> («Банковская информация») | Укажите, имеет ли ваша организация банковский счёт. (1)<br><br>Ответьте на вопрос: Does the organization currently maintain, or has it previously maintained, a separate interest-bearing account for UN funded projects that require a separate account? («Имеет ли ваша организация или ранее имела отдельный процентный счёт для финансируемых ООН проектов, требующих отдельного счёта?») (2) |            |

## ШАГ 8d

### Banking Information

Does the organization have a bank account?

1  Yes  No

Does the organization currently maintain, or has it previously maintained, a separate interest-bearing account for UN funded projects that require a separate account?

2  Yes  No

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания   |
|-----|--|---|--|
| 8e  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – Audit & Assessments («Аудит и оценка») | <p>Укажите, проводятся ли в вашей организации регулярные аудиторские проверки. (1)<br/>Если да, выберите тип(ы) проводимой(ых) аудиторской(их) проверки(ок) (3) и загрузите последнее аудиторское заключение (4)/или добавьте ссылку, если аудиторское заключение доступно для всеобщего ознакомления в Интернете. (5)</p> <p>Ответьте на вопрос: Where there any major accountability issues highlighted by audits in the past three years? («Были ли в ходе аудиторских проверок выявлены существенные проблемы учёта за последние три года?») (7)</p> <p>Ответьте на вопрос: Has the organization undergone a formal capacity assessment? («Проводилась ли в вашей организации официальная оценка возможностей») (8) Если да, укажите, какая проводилась оценка (9), и загрузите последний отчёт об оценке (10).</p> | <p>Нажмите на кнопку информации, чтобы узнать о различных видах аудиторских проверок. (2)<br/>Нажмите +ADD NEW («+ Добавить»), чтобы добавить аудиторские заключения. (6)</p> <p>Нажмите +ADD NEW («+ Добавить»), чтобы добавить отчёты об оценке.</p> |

ШАГ 8e

**1** Is the organization regularly audited?  
 Yes  No

**2** internal audit: refers to an independent, objective assurance and consulting activity that is undertaken by either an organization's own employees, or an external auditor, to evaluate the effectiveness of an organization's risk management, control and governance processes.  
 Financial statement audit: also known as an external audit, refers to an audit that is undertaken by an external auditor to provide independent assurance that an organization's management has, in its financial statements, presented a "true and fair" view of the organization's financial performance and position.  
 Donor audit: refers to an audit that is undertaken, either by an organization's external auditors or commissioned by donors themselves, to obtain assurance that expenditure on a donor-funded project or programme is in compliance with the conditions of the donor agreement and any other donor regulations.

Please indicate the type(s) of audits the organization undergoes?  
 Donor audit

**3**

**4**  **5**  **Required**

**6**

**7** Were there any major accountability issues highlighted by audits in the past three years?  
 Yes  No

**8** Has the organization undergone a formal capacity assessment?  
 Yes  No

Please indicate which assessment(s)  
 DFID pre-grant due diligence assessment

**9**

**10**  **Required**

| Шаг | Описание   | Действия  | Примечания |
|-----|--|---|------------|
| 8f  | Вкладка Project Implementation («Реализация проекта») – Reporting («Отчёты») | <p>Кратко поясните основные результаты, достигнутые вашей организацией за последний год. (1)</p> <p>Укажите, публикует ли ваша организация ежегодные отчёты. (2)</p> <p>Если да, загрузите последний ежегодный отчёт (3)/или добавьте ссылку, если отчёт доступен для всеобщего ознакомления в Интернете (4).</p> <p>Укажите дату последнего годового отчёта. (5)</p> <p>Заполнив вкладку «Реализация проекта», нажмите SAVE &amp; EXIT («Сохранить и выйти») или SAVE &amp; CONTINUE («Сохранить и продолжить»). (6)</p> |            |


## ШАГ 8f

### Reporting

- Briefly explain the key results achieved by your organization over the last year.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc dui mi, dictum ut turpis eu, iaculis condimentum justo. Nullam risus est, mattis eu pulvinar eu, laoreet ac nisl. Nullam purus nisl, imperdiet non consectetur viverra, tincidunt vel libero. Duis pellentesque ipsum eget finibus blandit. Cras eu ante eu turpis sollicitudin ullamcorper. Cras vulputate aliquam lectus ac pharetra. Quisque nec purus non odio porttitor finibus at in lectus. Integer sit amet nisl molestie, placerat arcu nec, semper diam. Proin commodo massa et lacus tempus semper. Vivamus blandit lacinia ipsum, eu dictum diam. Vivamus volutpat nec tortor a sodales. Aliquam erat volutpat. Mauris consequat tincidunt tincidunt. Sed eget eros id ante porttitor mattis non sed leo.
- Does the organization publish annual reports?

Yes  No
- Copy of your most recent annual report

 **UPLOAD FILE**

Required
- Or link to the report from the organization's website

Please provide

Required
- Date of most recent annual report

02 Apr 2018
- SAVE & CONTINUE**      SAVE & EXIT

| Шаг | Описание  | Действия  | Примечания  |
|-----|---|---|---|
| 9   | Вкладка Other Information («Прочая информация») | <p>Пожалуйста, укажите, есть ли какая-либо другая информация, которой организация желает поделиться (опционально). (1)</p> <p>Загрузите до 3 документов, которые могут быть полезны. (2) Загрузите логотип вашей организации. (3) Декларация Партнёра заполнена на основании регистрационной информации. (4).</p> <p>Поставьте галочку в клетке(5) 'The organization confirms that the information provided in the profile is accurate to the best of its knowledge, and understands that any misrepresentations, falsifications or material omissions in the profile, whenever discovered, may result in disqualification from or termination of partnership with the UN.' («Организация подтверждает, что, насколько ей известно, представленная в профиле информация верна, и понимает, что все неправильные сведения, фальсификации или существенные пропуски данных в профиле, обнаруженные в тот или иной момент времени, могут привести к отказу в допуске к сотрудничеству или к прекращению сотрудничества с ООН».</p> | Для завершения заполнения профиля штаб-квартиры нажмите кнопку SAVE & EXIT («Сохранить и выйти»). (6) |

ШАГ 9

< Headquarters Profile

IDENTIFICATION

CONTACT INFORMATION

MANDATE AND MISSION

FUNDING

COLLABORATION

PROJECT IMPLEMENTATION

OTHER INFORMATION

Other information the organization may wish to share? (optional)

1 Provide other information the organization may wish to share? (optional)

---

Upload up to 3 documents that may be useful

2

UPLOAD FILE

UPLOAD FILE

UPLOAD FILE

Organization Logo

3

UPLOAD FILE

Partner Declaration

4

geJA%3D

5

The organization confirms that the information provided in the profile is accurate to the best of its knowledge, and understands that any misrepresentations, falsifications or material omissions in the profile, whenever discovered, may result in disqualification from or termination of partnership with the UN.

Required

SAVE & EXIT

