



Руководящие указания по подаче заявок для участия в Специальной программе

Четвертый раунд подачи заявок

Начало приема заявок: 28 ноября 2019 года

Крайний срок подачи заявок: 17 апреля 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТАМ В РАМКАХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. ФОРМА А ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА	3
РАЗДЕЛ 1: РЕЗЮМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ	3
РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА	6
РАЗДЕЛ 3: КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ МАТРИЦА ПРОЕКТА.....	20
РАЗДЕЛ 4: ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЕ ПИСЬМО И ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ ПОДПИСЬ	31
РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОЧАЯ СООТВЕТСТВУЮЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	34
3. ФОРМА В ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: БЮДЖЕТНЫЕ ТАБЛИЦЫ	36
ТАБЛИЦА 1: РЕЗЮМЕ БЮДЖЕТА.....	36
ТАБЛИЦА 2: БЮДЖЕТ ЦЕЛЕВОГО ФОНДА СПЕЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В РАЗБИВКЕ ПО ГОДАМ/ КЛАССИФИКАЦИОННЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ДОЛЛ. США).....	36
ТАБЛИЦА 3: БЮДЖЕТ ВЗНОСОВ БЕНЕФИЦИАРОВ В РАЗБИВКЕ ПО ГОДАМ/КЛАССИФИКАЦИОННЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ДОЛЛ. США).....	37
ТАБЛИЦА 4: РАЗЪЯСНЕНИЕ КЛАССИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ	37
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ОБЗОР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «УПРАВЛЕНИЯ ПО КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ» И «ТЕОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ» В КАЧЕСТВЕ ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ КОНЦЕПТУАЛИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА	40
1.1. «УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ» И «ТЕОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ».....	40
1.2. ПЕРЕХОД ОТ ТЕОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ЗАПОЛНЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОЙ МАТРИЦЫ	44

1. Разработка предложений по проектам в рамках Специальной программы

Важным первым шагом в процессе подачи заявки является четкое определение проблем, обуславливающих необходимость осуществления данного проекта. Основное обоснование проекта должно быть определено как решение проблемы (проблем) таким образом, чтобы можно было понять цели, которые преследует данная мера, предлагаемые мероприятия и результаты, ключевые функции и обязанности, а также ресурсы, необходимые для успешной реализации проекта и в конечном счете решения заявленной проблемы.

В настоящем документе представлены инструментарий для разработки проектов и некоторые соображения, которые могут помочь подателям заявок в концептуализации проекта на этапе до начала заполнения форм заявок.

В документе применяются концепции «управление по конечным результатам» и «теория изменений», как изложено в приложении 1, показывающем, как можно использовать их для концептуализации проекта. Пример проекта, представленный в настоящем документе, иллюстрирует переход от проектного замысла к планированию проекта и далее к рациональной разработке проекта и управлению им, что должно быть отражено в описательной и финансовой формах заявки. Этот пример проекта также используется в следующей главе настоящих руководящих указаний для иллюстрации того, как следует заполнять форму заявки.

2. Форма А заявки на проект: описание проекта

РАЗДЕЛ 1: РЕЗЮМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ

- 1.1. **Название проекта:** укажите название проекта.
- 1.2. **Правительство – податель заявки и государственное учреждение, подающее заявку:** укажите название страны (стран) и учреждения или учреждений, подавших заявку.
- 1.3. **Общая сумма предлагаемого бюджета:** укажите общую бюджетную сумму, запрашиваемую для получения из целевого фонда Специальной программы. Укажите отдельно взнос бенефициаров и другие донорские взносы.
- 1.4. **Продолжительность:** укажите предлагаемую продолжительность проекта в месяцах, учитывая, что максимальная продолжительность проекта не должна превышать 36 месяцев (3 года). В соответствии с финансовыми правилами и практикой ООН проект должен быть закрыт как можно скорее после даты завершения деятельности по нему, но не более чем через 12 месяцев после этого.
- 1.5. **Статус страны:** подтвердите, Стороной какой из конвенций по химическим веществам и отходам является страна или какую из них страна планирует ратифицировать в ближайшем будущем. Также укажите, является ли

правительство – податель заявки правительством развивающейся страны, страны с переходной экономикой, малого островного развивающегося государства или наименее развитой страны.

- 1.6. **Краткое описание проекта [не более 350 слов]:** представьте краткое описание проекта. Краткое описание должно включать обоснование проекта, его предполагаемую цель и воздействие, а также способы их достижения (т.е. с изложением основных результатов). Податели заявок должны также указать, каким образом проект будет способствовать институциональному укреплению в целях рационального регулирования химических веществ и отходов, а также перечислить ключевых партнеров по осуществлению.

Важно, чтобы это краткое описание было подготовлено таким образом, чтобы его можно было публично распространить в качестве отдельного документа. Краткое описание должно быть составлено так, чтобы оно было легко понятным для директивных органов и заинтересованных сторон.

- 1.7. **Постановка задачи:** предоставьте описание конкретной проблемы (проблем), которую (которые) должен решить проект, чтобы «сформировать обоснование» проекта. Постановка задачи должна разъяснить, почему данная проблема является актуальной в стране и каковы ее негативные последствия. В постановке задачи также должны быть отражены следующие моменты:

- В чем состоит значимость проекта в деле решения выявленной проблемы?
- Каким образом решаемая в рамках проекта проблема связана с национальными приоритетами и политикой?

- 1.8. **Цель/итоги проекта:** четко и структурированно объясните, что будет достигнуто в рамках данного проекта, перечислив и описав конкретные цель/итоги, предлагаемые для оказания поддержки по линии целевого фонда Специальной программы. Проект должен основываться на накопленном опыте и результатах предыдущих проектов с аналогичной сферой применения, например, Национальных планов осуществления Стокгольмской конвенции, Программы ускоренного «запуска» проектов Стратегического подхода, первоначальных оценок в рамках Минаматской конвенции и национальных планов действий, а также других соответствующих связанных с ГЭФ проектов.

Итоги (цели/результаты) представляют собой изменения в институциональном и поведенческом потенциале, способствующие прогрессу в развитии. Итог – это поддающееся описанию или измерению изменение. Итоги не полностью находятся под контролем в рамках одной организации, стратегии, программы или проекта; фактически они находятся в зоне влияния организации. При формулировании описания итогов следует учитывать указанные ниже моменты:

- **направление:** в текстах на английском языке используйте соответствующее причастие, чтобы охарактеризовать ожидаемое направление изменения, например, increased, improved, reduced, enhanced (увеличение, улучшение, уменьшение, укрепление);

- **что:** конкретный объект/элемент, затрагиваемый изменением. Например, такие характеристики, как осведомленность, навыки, знания и т.п., поведение, практика или показатель выполнения и состояние, благосостояние или условия;
- **кто:** укажите круг лиц, группы, организации или субъекты, которых затрагивают описанные изменения. Например: министерства, работники сельскохозяйственной сферы, фермеры, журналисты, местные общины, женщины, дети, мужчины, меньшинства.

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок итогов проекта:

Слабая формулировка итогов	Причина	Примеры сильных формулировок итогов
Use of plastic is reduced (Сокращение использования пластмасс)	<p>Не определено, на что конкретно окажет воздействие ожидаемое изменение и где оно произойдет</p> <p>Изменение не достижимо в рамках одного проекта</p>	Use of single use plastic bags by the public is phased out and reusable alternatives are promoted (Поэтапный отказ от использования одноразовых пластиковых пакетов потребителями и стимулирование использования многоразовых альтернатив)
Plastic waste is soundly managed (Рациональное регулирование пластмассовых отходов)	<p>Не указано направление ожидаемого изменения, а также на что конкретно будет оказано воздействие</p> <p>Изменение не достижимо в рамках одного проекта</p>	Reduced transboundary movement of illegal plastic waste into country X (Сокращение трансграничного перемещения незаконных пластмассовых отходов в страну X)
Better chemicals and waste policy (Улучшение политики в области химических веществ и отходов)	<p>Формулировка слишком расплывчатая</p> <p>Очень трудно определить, что следует измерять при выборе индикаторов</p> <p>Очень трудно будет сообщать об эффекте от достижения такой цели</p>	Improved coherence and comprehensiveness of existing chemicals and waste legislation in country X in the context of its obligations towards the Chemicals and Waste related Conventions (Повышение согласованности и полноты существующего в стране X законодательства в сфере химических веществ и отходов в контексте ее обязательств, вытекающих из конвенций, касающихся химических веществ и отходов)

- 1.9. **Краткое описание подхода страны к институциональному укреплению:** опишите, каким образом страна укрепляет или планирует укреплять свой институциональный потенциал в области рационального регулирования химических веществ и отходов во всех соответствующих секторах (например, в таких областях, как охрана окружающей среды; здоровье; сельское хозяйство; таможня; труд), включая принятые или планируемые решения и меры. В случае проектов, для которых запрашиваются исключительные ассигнования, превышающие максимальный лимит в 250 000 долл. США, должно быть представлено четкое описание того, как проект будет вписываться в общий подход страны к институциональному укреплению. Следует подчеркнуть долгосрочную устойчивость проекта, используя конкретные примеры мероприятий, которые будут осуществлены на национальном уровне в интересах обеспечения долгосрочной устойчивости проекта и его итогов.
- 1.10. **Краткая информация о бюджете и финансировании:** укажите бюджет для каждого предлагаемого результата. В резюме бюджета и финансирования указывается сумма в разбивке, запрашиваемая от Специальной программы. Здесь также должен быть указан взнос бенефициара, вносимый правительством – подателем заявки.
- 1.11. **Информация о дополнительных источниках финансирования:** укажите все другие соответствующие взносы правительства, а также средства, полученные или запрошенные на национальном и международном уровнях, в том числе от межправительственных организаций, фондов и частного сектора. Кроме того, укажите, был ли данный проект уже представлен в предыдущем раунде подачи заявок на получение средств из целевого фонда Специальной программы и получал ли он финансирование. Укажите, было ли подтверждено выделение средств из других источников, и если нет, то зависит ли жизнеспособность проекта от получения другого финансирования. Если взносы наличными или в натуральной форме были подтверждены, укажите их сумму или стоимость. Подтверждения правительственных взносов или другого финансирования должны быть включены в комплект документов заявки, например, в виде письменных обязательств или полученных авансовых платежей.

РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Предлагаемые меры

Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта.

В этом разделе должны быть описаны предлагаемые конкретные меры или результаты, для которых запрашивается финансовая поддержка. Предлагаемые меры должны четко показывать, каким образом они будут способствовать и содействовать ратификации и/или осуществлению Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ.

Предлагаемыми мерами/результатами являются продукты, средства труда и услуги, получаемые в рамках проекта. Результаты сопряжены с завершением мероприятий, и

для руководителей проектов предусматривается высокая степень контроля над ними. При формулировании описания предлагаемой меры/результата следует учитывать указанные ниже моменты:

- **что:** продукты или услуги, которые будут получены, и в какой области или сфере, например касающиеся обучения, законодательства, баз данных, стратегии, информационных материалов по конкретной теме;
- **определение:** «что» может быть дополнено определением, если это помогает описать норму, например, обучение с учетом гендерной проблематики или экологически ответственная стратегия удаления (отходов). Такое определение не должно носить субъективный характер;
- **глагол:** в текстах на английском языке используйте глагол в прошедшем времени, например, provided, delivered, completed, organized (предоставление, получение, заполнение, организация);
- **кто:** целевая аудитория, например, население, потребители, должностные лица министерств, фермеры, сотрудники правоохранительных органов.

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок результатов проекта:

Примеры слабых формулировок результатов/ предлагаемых мер	Причина	Примеры сильных формулировок результатов/ предлагаемых мер
<p>Identify major barriers and priority measures needed to improve national legislation on chemical management. (Выявление основных препятствий и первоочередных мер, принятие которых необходимо для совершенствования национального законодательства в области регулирования химических веществ)</p>	<p>Результат не содержит описания конкретных продуктов или услуг, которые страна фактически ожидает получить, такие как техническая помощь, обучение, наставничество и т.п.</p> <p>В формулировке используется слово “improved” («совершенствование»). Только формулировки результатов на английском языке могут начинаться с причастия, используемого, чтобы охарактеризовать ожидаемое направление изменения (increased, improved, strengthened, etc. (увеличение, улучшение, укрепление и т.п)); результаты не должны так начинаться</p>	<p>Chemicals and waste related legislation reviewed, updated and endorsed by relevant Government officials. (Анализ, обновление и одобрение соответствующими государственными должностными лицами законодательства о химических веществах и отходах)</p>

Примеры слабых формулировок результатов/ предлагаемых мер	Причина	Примеры сильных формулировок результатов/ предлагаемых мер
<p>Planning the project, Establish the project management team, Data gathering, conducting work shop and Training on CP Techniques and Risk and Impact Assessment. (Планирование проекта, создание группы управления проектом, сбор данных, проведение семинара-практикума и обучение по методам более чистого производства и оценка рисков и воздействия)</p>	<p>Эти результаты подробно описываются на уровне мероприятий, что приводит к более длинному списку результатов, чем это необходимо</p> <p>Несколько результатов объединены в один результат</p>	<p>Project management team established (Создание группы управления проектом)</p> <p>Research conducted to gather data on cleaner production techniques within the chemicals industry (Проведение исследования с целью сбора данных о методах более чистого производства в химической промышленности)</p> <p>Training provided to workers in the chemicals industry on Risk and Impact Assessment (Обучение работников химической промышленности по вопросам оценки рисков и воздействия)</p>
<p>Undertake an awareness raising and education campaign (Проведение информационно-разъяснительной и просветительской кампании)</p>	<p>Результат не содержит описания конкретных продуктов или услуг, которые страна фактически ожидает получить, таких как техническая помощь, обучение, наставничество и т.п.</p> <p>В формулировке результата не указана целевая группа и не дано определение масштаба кампании</p> <p>В формулировке результата не отражено, каким образом страна будет выполнять свои обязательства, вытекающие из конвенций, касающихся химических веществ и отходов, и целей СПМРХВ.</p>	<p>Awareness raising and education campaign for the general public on chemical safety conducted (Проведение информационно-разъяснительной и просветительской кампании для населения по вопросам химической безопасности)</p>

Для каждой предлагаемой меры/предлагаемого результата необходимо представить следующие подробные сведения:

- описание мероприятий и задач, реализуемых в рамках каждого результата, а также их последовательности и сроков выполнения. **Обратите внимание, что этот текст напрямую связан с разделом 3, посвященным концептуальной матрице и плану работы;**
- детальное описание функций и обязанностей всех участвующих заинтересованных сторон, включая межправительственные организации, министерства, департаменты, НПО и/или соответствующие структуры частного сектора;
- пояснение того, каким образом эти результаты и мероприятия будут способствовать укреплению потенциала заинтересованных сторон в области рационального регулирования химических веществ и отходов. Предлагаемые результаты должны способствовать укреплению потенциала на страновом уровне, а также расширению технического ноу-хау и его применения.

Поясните, каким образом эта предлагаемая мера будет способствовать институциональному укреплению

Приведите в этом разделе пояснение того, каким образом каждая/каждый из предложенных мер/результатов будет способствовать укреплению институционального потенциала страны в содействии осуществлению Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ, а также в создании условий для этого.

Институциональное укрепление определяется как повышение устойчивого институционального потенциала правительств в сфере разработки, принятия, мониторинга и применения политики, законодательства и регламентирующих актов, а также получения доступа к финансовым и иным ресурсам для эффективных рамок осуществления договорных инструментов в целях рационального регулирования химических веществ и отходов на протяжении всего их жизненного цикла.

Поэтому важно пояснить, как каждая/каждый предлагаемая/предлагаемый мера/результат будет обеспечивать решение проблемы устойчивости институционального укрепления на национальном уровне с помощью данного проекта.

Мероприятия: укажите название и приведите краткое описание мероприятия и того, как оно будет осуществляться

В этом разделе следует привести описание конкретных мероприятий, которые приведут к осуществлению предлагаемых мер/достижению результатов.

Мероприятия в рамках проекта – это задачи и действия, необходимые для осуществления предлагаемых мер/достижения результатов проекта и, следовательно, его итогов. Рекомендуется включать от трех до пяти мероприятий в каждую меру/результат, однако точное число будет зависеть от характера конкретного

проекта. Каждое мероприятие должно представлять собой задачу, которую необходимо решить для осуществления предлагаемой меры/достижения результата.

При формулировании описания мероприятий проекта следует учитывать указанные ниже моменты:

- **глаголы:** в текстах на английском языке используйте глаголы для описания действий, которые необходимо совершить, например, provide, train, produce, hire, prepare, develop (предоставить, провести обучение, произвести, нанять, подготовить, разработать);
- **что:** i) осуществляемое мероприятие; и ii) в какой области или сфере;
- **кто:** физические лица, группы, организации или субъекты, для которых или в сотрудничестве с которыми будет осуществляться данное мероприятие.

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок мероприятий:

Примеры слабых формулировок мероприятий	Причина	Примеры сильных формулировок мероприятий
Training workshops (Учебные семинары-практикумы)	<p>Не указана целевая аудитория для семинаров-практикумов</p> <p>Не указана тема учебного семинара-практикума</p>	Organise and deliver two training workshops for officials from the Customs Department on the surveillance/monitoring of chemicals and waste imports and exports (Организация и проведение двух учебных семинаров-практикумов для сотрудников таможенных органов по вопросам контроля/мониторинга импорта и экспорта химических веществ и отходов)
Identification of the needs and strengthening the capacities of the stakeholders (Определение потребностей и укрепление потенциала заинтересованных сторон)	<p>Не представлено достаточной информации об осуществляемом мероприятии или области/сфере</p> <p>Несколько мероприятий объединены в одно мероприятие</p> <p>Формулировка не содержит достаточно подробной информации о том, кто</p>	<p>Conduct a gaps and needs analysis of existing legislation related to chemicals and waste management. (Проведение анализа существующего законодательства, касающегося регулирования химических веществ и отходов, на предмет наличия пробелов и потребностей)</p> <p>Organize and deliver an awareness raising workshop for policy makers on the outcomes of the gaps and needs analysis (Организация и проведение семинара-практикума</p>

Примеры слабых формулировок мероприятий	Причина	Примеры сильных формулировок мероприятий
	является целевой аудиторией	по повышению уровня информированности для работников директивных органов по результатам анализа пробелов и потребностей)
<p>The effectiveness of information exchange for the reduction and destruction of hazardous wastes has increased in the country. (Повышение в стране эффективности обмена информацией в целях сокращения объемов и уничтожения опасных отходов)</p>	<p>Эта формулировка содержит описание итога, а не мероприятия</p> <p>Не представлено достаточной информации об осуществляемом мероприятии или о теме/сфере</p> <p>Формулировка не содержит достаточно подробной информации о том, кто является целевой аудиторией</p>	<p>Online clearing house mechanism designed and developed for customs control officers. (Разработка и усовершенствование механизма онлайн-информационно-аналитического механизма для сотрудников таможенных органов)</p>

Сводная таблица

Предлагаемая мера 1	<i>Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта</i>	
	<p>Создание группы по химическим веществам и отходам</p> <p>Для отслеживания и мониторинга осуществления мероприятий в соответствии с обязательствами страны по БРС конвенциям и Минаматской конвенции, Стороной которых является страна, создается подразделение по химическим веществам и отходам. На начальном этапе своего создания это подразделение будет также выступать в качестве группы управления проектом (ГУП). ГУП будет координировать реализацию проекта, включая оказание содействия многостороннему органу, состоящему из представителей ключевых участвующих министерств, а также государственных и частных организаций. ГУП будет играть активную роль в реализации проекта и будет отвечать за обеспечение лидерства, а также общего стратегического руководства в осуществлении проекта на национальном уровне. ГУП проводит свои совещания два раза в год в целях содействия вовлечению заинтересованных сторон, оценки прогресса в осуществлении проекта с точки зрения реализации целей и задач проекта, определения необходимых корректирующих действий, которые должны быть предприняты в случае отклонений, а также актуализации результатов и итогов осуществления проекта в соответствующих секторах и группах, которые представляют эти секторы.</p>	
	<i>Поясните, каким образом эта предлагаемая мера будет способствовать институциональному укреплению</i>	
	<p>Организация-исполнитель начинает процесс подачи заявки с формирования группы управления проектом в качестве постоянного структурного подразделения в составе правительства. После того, как в рамках проекта в организации-исполнителе в начале формируется группа управления проектом (группа по химическим веществам и отходам), далее это подразделение преобразуется в официальную структурную единицу организации-исполнителя с тем, чтобы правительство могло в долгосрочной перспективе заниматься вопросами рационального регулирования химических веществ. Группа по химическим веществам и отходам будет оказывать специальные услуги в сфере рационального регулирования химических веществ и отходов в стране.</p>	
	<p>Мероприятие 1.1: формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом</p>	<p>Предлагаемые расходы: 5000 долл. США</p>
<p>В течение первых двух месяцев реализации проекта создается комитет по управлению проектами и их координации, который утверждается соответствующими органами министерства окружающей среды и выходит на уровень полномасштабного функционирования. В состав ГУП включаются соответствующие технические специалисты министерства, и дополнительно для поддержки работы группы привлекается специально нанятый административный помощник. В</p>		

	<p>состав ГУП также включаются внешние заинтересованные стороны, располагающие глубокими научными знаниями в области рационального регулирования химических веществ и отходов и представляющие национальный университет.</p>	
	<p>Мероприятие 1.2: организация и проведение семинара-практикума по инициированию проекта</p>	<p>Предлагаемые расходы: 3000 долл. США</p>
	<p>В первом квартале осуществления проекта проводится семинар-практикум по инициированию проекта. В нем принимают участие все партнеры по проекту и соответствующие заинтересованные стороны в данной стране, которые занимаются вопросами рационального регулирования химических веществ и отходов. Этот семинар-практикум посвящается следующим вопросам: i) повышение информированности о проекте на национальном уровне для обеспечения постоянной государственной поддержки целей проекта; и ii) одобрение плана осуществления проекта партнерами и заинтересованными сторонами.</p>	
	<p>Мероприятие 1.3: организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом</p>	<p>Предлагаемые расходы: в натуральной форме</p>
	<p>ГУП проводит ежемесячные совещания на протяжении всего времени осуществления проекта с целью проверки достижения всех этапов реализации проекта в соответствии с планом, а также соблюдения бюджета проекта. Эти совещания также дают возможность ГУП выявлять проблемы по мере их возникновения и своевременно осуществлять необходимые меры по исправлению положения.</p>	
	<p>Мероприятие 1.4: разработка круга ведения и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам</p>	<p>Предлагаемые расходы: в натуральной форме</p>
	<p>В 3-м году проекта ГУП подготавливает проект круга ведения постоянной группы по химическим веществам и отходам, которая будет продолжать работу по обеспечению рационального регулирования химических веществ и отходов в стране. В качестве дополнения к кругу ведения будут также подготовлены передаточные памятки, содержащие информацию об уроках, извлеченных на этапе осуществления проекта, и рекомендации в отношении приоритетов и дальнейших действий группы по химическим веществам и отходам.</p>	
	<p>Мероприятие 1.5: преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования</p>	<p>Предлагаемые расходы: 500 долл. США</p>
	<p>Перед завершением проекта утверждается состав группы по регулированию химических веществ и отходов, а также подготавливается соответствующая документация для официального учреждения этого подразделения. В соответствующий отдел министерства направляются документы для официального утверждения.</p>	

2.2. Подробное описание смежных национальных мер: в этом разделе перечислите конкретные смежные национальные меры, которые уже реализуются или должны быть приняты для обеспечения устойчивости национального институционального потенциала в долгосрочной перспективе после завершения проекта. Кроме того, поясните, каким образом смежные национальные меры будут способствовать устойчивому институциональному укреплению на национальном уровне, и покажите, каким образом каждая из конкретных смежных национальных мер будет содействовать укреплению институционального потенциала страны в интересах создания условий, способствующих осуществлению Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ. Примеры смежных национальных мер включают:

- **создание административных и институциональных структур** для рационального регулирования химических веществ и отходов;
- **назначение штатных сотрудников** в соответствующих министерствах и ведомствах, ответственных за рациональное регулирование химических веществ и отходов;
- **соответствующие бюджетные ассигнования** для структур, персонала и т.д.;
- **создание нормативной базы**, которая будет применяться ответственными структурами и учреждениями;
- **актуализация вопросов, связанных с химическими веществами и отходами**, в национальных планах развития и бюджетном планировании;
- **создание условий, способствующих выполнению требований** нового принятого законодательства, в целях обеспечения эффективности и устойчивости итогов проекта.

Подробное описание смежных национальных мер	<i>Приведите описание смежной национальной меры, соответствующей предлагаемой мере 1</i>
	Подготовка к преобразованию группы управления проектом в постоянно действующее подразделение в составе правительства, в том числе включение бюджета группы управления проектом в общий бюджет министерства.

2.3. Подробная информация об управлении проектом и его реализации: укажите организацию или учреждение, ответственное за управление проектом, и то, как будет осуществляться управление проектом.

Кроме того, поясните, каким образом будут задействованы различные партнеры, участвующие в проекте (межправительственная(ые) организация(и), государственное(ые) учреждение(я), другие субъекты, такие как неправительственные организации или региональные и субрегиональные центры, созданные в соответствии с Базельской конвенцией и Стокгольмской конвенцией). Для обеспечения выполнения всеми партнерами своих соответствующих обязанностей в отношении проекта проектная группа должна предусмотреть необходимые формальные и неформальные меры. Например, следует уточнить, должны ли определенные партнеры играть ведущую роль в достижении конкретных результатов и/или представить данные о результатах для контроля и оценки. Кроме того, укажите, каким образом в рамках

проекта будет обеспечиваться подотчетность различных соответствующих национальных органов и партнеров и координация между ними.

Изложите также информацию о структуре осуществления проекта в виде организационной схемы и опишите состав, функции и обязанности, а также то, как будут приниматься решения в соответствующих случаях, касающиеся заинтересованных сторон, к которым относятся:

- руководитель проекта и государственное учреждение, занимающееся осуществлением проекта;
- члены проектной группы с четким разграничением ответственности;
- внешние учреждения-партнеры с указанием сферы ответственности каждого учреждения в рамках проекта;
- комитет по руководству проектом или комитет по координации проекта, включая конкретную информацию о функциях и обязанностях партнеров в процессе принятия решений; и
- укажите, каким образом в рамках проекта будут обеспечиваться подотчетность различных соответствующих национальных органов и партнеров и координация между ними.

Подробная информация об управлении проектом и его осуществлении	Роль группы управления проектом Оперативное управление и руководство проектом осуществляется группой управления проектом (ГУП), возглавляемой координатором проекта, представляющим министерство окружающей среды. ГУП обеспечивает секретариатское обслуживание, которое, в частности, включает: <ul style="list-style-type: none">• планирование и координацию совещаний;• определение повестки дня совещаний;• подготовку и распространение документации;• ведение протоколов совещаний и их распространение;• ведение переписки;• прием на работу персонала и управление им;• окончательную доработку материалов, поступающих от национальных заинтересованных сторон, и подготовку конечных продуктов в соответствии с предлагаемыми мерами/результатами;• обеспечение выполнения требований по отчетности, контролю и оценке.
--	--



Перевод диаграммы

Text	Translation
Project Partners	Партнеры по проекту
Ministry of health	Министерство здравоохранения
Ministry of Agriculture	Министерство сельского хозяйства
Ministry of trade	Министерство торговли
Private sector	Частный сектор
Other stakeholders	Другие заинтересованные стороны
Ministry of Environment	Министерство окружающей среды
Project implementation agency	Учреждение – исполнитель проекта
Project management unit	Группа управления проектом
UN Environment Programme	Программа ООН по окружающей среде
Measure 1 Ministry of Environment	Мера 1 Министерство окружающей среды
Measure 2 Project partners External Consultants	Мера 2 Партнеры по проекту, внешние консультанты
Measure 4 Project partners External consultant	Мера 4 Партнеры по проекту, внешний консультант
Measure 5 Project partners External Consultants	Мера 5 Партнеры по проекту, внешние консультанты
Measure 6 Independent Evaluation Consultant	Мера 6 Независимый консультант по оценке

2.4. Предположения по проекту: перечислите факторы или условия, а также проблемы, которые могут повлиять на успешное достижение целей проекта (например, институциональные, финансовые, административные, технические или политические), и меры по исправлению положения, которые могут быть приняты для снижения каждого риска. Укажите, как руководители проекта будут обеспечивать успешную реализацию (стратегии).

<p>Предположения по проекту</p>	<p>Риск 1: Задержки в осуществлении мероприятий проекта из-за неэффективных кадровых процедур (например, набора национальных консультантов), неэффективного персонала или проблем с координацией.</p> <p>Мера по исправлению положения 1: Круг ведения и кадровые процедуры разрабатываются задолго до осуществления соответствующих мероприятий, а процесс набора будет тщательно контролироваться группой управления проектом с целью исключения задержек и надлежащего подбора соответствующих кандидатов. Комитет по найму персонала также проводит регулярные заседания для рассмотрения достигнутого прогресса, обеспечения координации и согласования при необходимости мер по исправлению положения.</p> <p>Риск 2: Задержка с разработкой и утверждением политики.</p> <p>Мера по исправлению положения 2: На существующую парламентскую комиссию по окружающей среде возлагается ответственность за обеспечение политической поддержки, когда это необходимо.</p>
--	---

2.5. Учет гендерных аспектов/актуализация гендерной проблематики в проекте: укажите, как в проекте будут учтены гендерные аспекты/гендерная проблематика. Гендерные индикаторы и целевые показатели также должны быть включены в концептуальную матрицу проекта в целях повышения эффективности актуализации гендерной проблематики. Главная цель актуализации гендерной проблематики заключается в разработке и осуществлении проектов, программ и процессов, которые:

- не закрепляют существующее гендерное неравенство;
- направлены на устранение существующего гендерного неравенства;
- имеют целью пересмотр гендерных ролей и отношений женщин и мужчин на структурном уровне.

Для получения дополнительной информации о том, как интегрировать гендерные аспекты в проект, ознакомьтесь с Руководством по оформлению заявок, раздел 3.1.

<p>Учет гендерных аспектов/ актуализация гендерной проблематики в проекте</p>	<p>1. Одной из основных целей проекта является формирование у заинтересованных сторон понимания того, как химические вещества и отходы воздействуют на обездоленные слои населения страны. Поэтому в рамках данного проекта разрабатывается план действий по гендерным вопросам, который будет служить руководством для осуществления мероприятий в будущем в контексте рационального регулирования химических веществ и отходов на национальном уровне. Кроме того, проводится оценка различных гендерных аспектов и осуществляемых мероприятий в рамках проекта, с тем чтобы определить, каким образом химические вещества и отходы и связанные с ними мероприятия проекта воздействуют на различные профессиональные группы и группы населения. Осуществляется сбор данных с разбивкой по полу в каждой проектной области. Эта гендерная оценка используется для корректировки плана осуществления и мероприятий, а затем для информационного обеспечения</p>
--	--

	<p>национальной стратегии развития в области рационального регулирования химических веществ и отходов таким образом, чтобы можно было обеспечить гендерное равенство и расширение прав и возможностей женщин.</p> <p>2. Повышение осведомленности о воздействии химических веществ на здоровье женщин и детей как находящихся в неблагоприятном положении групп населения в рамках информационно-пропагандистской программы, которая будет осуществляться в соответствии с мерой/результатом 3.</p> <p>3. Содействие вовлечению женщин и их руководящей роли в процессах принятия решений на всех этапах реализации проектов.</p>
--	---

План проведения контроля и оценки и финансовая ревизия: контроль осуществления проекта означает регулярный сбор и анализ информации для отслеживания прогресса, проверки соответствия требованиям и принятия обоснованных решений для управления проектом на каждом уровне концептуальной матрицы. Мероприятия по контролю с самого начала должны быть включены в план работы проекта и учтены при выделении ресурсов (людских и при необходимости финансовых). Обеспечение регулярного контроля является обязанностью руководителей проекта, и он служит основой для отчетности, а также оценки. Передовой практикой для руководителей проекта является разработка плана проведения контроля, отражающего средства измерения индикаторов прогресса (как это определено в концептуальной матрице).

На этапе осуществления руководители проекта каждые 12 месяцев представляют отчеты с описанием хода работы, а по завершении проекта – заключительный отчет на основе заранее подготовленных шаблонов. Также необходимо представлять финансовые отчеты каждые 12 месяцев и финансовый отчет по завершении проекта. Отчеты о расходах должны заверяться уполномоченным должностным лицом государственного учреждения – подателя заявки, удостоверяющим точность сообщаемых расходов, использование ресурсов в соответствии с бюджетными ассигнованиями и условиями соглашения об осуществлении и то, что все расходы подтверждаются соответствующими документами. Программа ООН по окружающей среде может акцептировать только те расходы, которые соответствуют утвержденному бюджету. Эти ассигнования отражаются в юридическом соглашении, которое подписывается между Программой ООН по окружающей среде в качестве доверительного управляющего Специальной программы и правительством – подателем заявки.

Финансовая ревизия: использование ресурсов в Организации Объединенных Наций регулируется Финансовыми положениями и правилами ООН. Секретариат Организации Объединенных Наций, в подчинении которого находятся Программа ООН по окружающей среде и, следовательно, секретариат Специальной программы, является объектом ревизий, проводимых Управлением служб внутреннего надзора ООН и Комиссией ревизоров ООН. Все проекты в рамках Специальной программы осуществляются внешними субъектами, и поэтому страна – податель заявки несет ответственность за финансовое управление проектом.

В плане проведения контроля и оценки должны быть указаны механизмы **независимого** контроля и оценки осуществления проектов¹, а также определены шаги по регулярному контролю и окончательной оценке. По завершении проекта должна быть проведена окончательная оценка проекта². Применительно к проектам, в которых ни одна межправительственная организация не участвует в качестве партнера по проекту, страна должна представить через независимого аудитора копию своих консолидированных проверенных финансовых ведомостей, в которых четко указывается финансирование по линии Специальной программы и которые подготавливаются независимым аудиторским органом и представляются руководящему учреждению страны и утверждаются им.

Эти меры ввиду масштабов проекта не должны быть сложными по своему характеру, и максимальная общая сумма бюджета не должна превышать 15 000 долл. США. В форме заявки в приложении 1 должно быть указано конкретное лицо или учреждение.

План оценки должен основываться на плане работы по проекту и целях, определенных в описании проекта. Необходимо проводить контроль мероприятий и хода осуществления проекта, а также отчитываться об итогах. При проведении контроля и оценки необходимо использовать также несколько индикаторов или целевых показателей. Такими индикаторами могут быть:

- выполнение работы по проекту в соответствии с поставленными целями;
- выполнение работы в соответствии с целями и стратегическими приоритетами Специальной программы;
- направленность проекта на потребности своих бенефициаров;
- участие заинтересованных сторон и соответствующих секторов в осуществлении проекта;
- устойчивость проекта и последующей деятельности;
- вклад проекта в национальную систему регулирования химических веществ и отходов.

Контроль и оценка и финансовая ревизия должны быть отражены в плане работы и бюджете в качестве отдельных пунктов и статей. **Общая максимальная бюджетная сумма для проведения контроля, оценки и ревизии не должна превышать 15 000 долл. США.**

¹ Инициаторам проектов следует иметь в виду, что ответственность за независимый контроль и оценку осуществления проектов, результаты которых представляются Исполнительному совету Специальной программы, возлагается на инициатора проекта.

² В случае проектов продолжительностью менее 12 месяцев требуется представление только одного заключительного отчета.

РАЗДЕЛ 3: КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ МАТРИЦА ПРОЕКТА

Концептуальная матрица проекта **заполняется на основе информации, представленной в предыдущих разделах заявки**, в частности, в разделе 2 «Описание проекта». В некоторых случаях нужно просто скопировать правильный раздел и вставить его в соответствующее поле в концептуальной матрице.

Общая цель/общие итоги проекта

Обратитесь к информации, представленной в разделе 1.8 «Общая цель/общие итоги проекта». На основе этой информации изложите краткое резюме цели проекта в соответствующей графе.

Цель/итоги проекта	Институциональный потенциал страны в области рационального регулирования химических веществ укрепляется путем создания подразделения по регулированию химических веществ и отходов, которое будет отвечать за осуществление деятельности по выполнению обязательств страны, вытекающих из БРС конвенций и Минаматской конвенции, Стойкой которой является данная страна. Также уделяется особое внимание воздействию химических веществ и отходов на гендерные вопросы. Страна также повысит свой потенциал в представлении докладов о выполнении своих обязательствах по Базельской и Стокгольмской конвенциям и Минаматской конвенции. Это достигается путем создания устойчивого механизма сбора и обработки данных, позволяющего осуществлять мониторинг необходимой информации, которая будет способствовать выполнению страной своих обязательств по представлению отчетности.
---------------------------	--

Общая цель/общие итоги проекта	Индикаторы	Средства проверки
Укрепление институционального потенциала страны в области рационального регулирования химических веществ и отходов, особенно в контексте гендерной проблематики, и повышение	[Все индикаторы должны иметь поддающийся измерению исходный уровень и целевой показатель, указанные в скобках]	Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с целевым показателем индикатора

Общая цель/общие итоги проекта	Индикаторы	Средства проверки
потенциала в представлении докладов, касающихся обязательств в отношении химических веществ и отходов, в связи с конвенциями		

Индикаторы

В этом разделе перечислите индикаторы, которые будут использоваться для оценки достижения результатов. Необходимо включить по крайней мере один индикатор для каждой из предлагаемых мер, перечисленных в списке. Индикаторы могут быть качественными или количественными, как поясняется в таблице ниже, и включают единицу измерения, единицу анализа и контекст.

При определении индикаторов также предоставьте информацию об исходном уровне, т.е. исходном состоянии на данный момент, и информацию о применяемых целевых показателях, т.е. о том, что планируется достигнуть после завершения проекта.

Индикатор – это единица измерения, которая помогает оценить прогресс на пути к достижению намеченного результата. Собранные информация используется для принятия решений на протяжении всего процесса осуществления, контроля и оценки проекта. Как минимум, индикаторы должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми.

	Цель	Примеры	Источники данных
Количественные индикаторы	<ul style="list-style-type: none"> – Измерение действий, вариаций, тенденций и уровней знаний – Помогают определить: количество? объем? как часто? – В закрытой форме: переменные величины или объекты предопределяются до начала сбора данных 	<ul style="list-style-type: none"> Количество – Частота – Увеличение/сокращение – Процентная доля – 	<ul style="list-style-type: none"> – Проектная документация – Статистика обслуживания – Обследование на уровне программ – Обследование на уровне населения (местное, национальное)

	Цель	Примеры	Источники данных
Качественные индикаторы	<ul style="list-style-type: none"> – Содержат информацию об отношении, восприятии и мотивации – Отвечают на вопрос «почему»? – Обычно структурированы в открытой форме (предусматривают спонтанную информацию) 	<ul style="list-style-type: none"> Уровень... Соблюдение... Степень... Качество... Наличие... Восприятие... 	<ul style="list-style-type: none"> – Подробные интервью – Тематические исследования – Фокус-группы – Наблюдения – Исследования клиентов

Средства проверки

В этом разделе укажите по крайней мере один способ проверки для каждого из указанных индикаторов. Средство проверки – это инструмент, который может быть использован для подтверждения достижения или недостижения индикатора и в конечном счете цели/итога проекта. В их число могут входить отчеты, другая документация, протоколы, контракты, оценки или иные средства, соответствующие каждому указанному индикатору.

Целевые показатели выполнения

Целевые показатели выполнения – это контрольные показатели, отражающие завершение определенного этапа или степень осуществления проекта, которые указывают на прогресс в достижении итогов и результатов проекта. Необходимо, чтобы на вопрос о том, достигнут ли определенный этап реализации проекта, можно было дать четкий ответ «Да» или «Нет». Ключевые этапы достижения итога часто отражают прогресс в достижении определенного целевого показателя итога, но могут быть и важными контрольными показателями, позволяющими определить итог; см. информацию, представленную в разделе 2 «Описание проекта». На основе этой информации скопируйте название каждой предлагаемой меры в соответствующую графу.

Предлагаемая мера 1	Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта
	<p>Создание группы по химическим веществам и отходам</p> <p>Для отслеживания и мониторинга осуществления мероприятий в соответствии с обязательствами страны по БРС конвенциям, Минаматской конвенции и СПМРХВ, Стороной которых является страна, создается подразделение по химическим веществам и отходам. На начальном этапе своего создания это подразделение будет также выступать в качестве группы управления проектом (ГУП). ГУП будет координировать реализацию проекта, включая оказание содействия многостороннему органу, состоящему из представителей ключевых участвующих министерств, а также государственных и частных организаций. ГУП будет играть активную роль в реализации проекта и будет отвечать за выполнение руководящих функций, а также обеспечение общего стратегического руководства в осуществлении проекта на национальном уровне. ГУП проводит свои совещания два раза в год в целях содействия вовлечению заинтересованных сторон, оценки прогресса в осуществлении проекта в плане реализации целей и задач проекта, определения необходимых корректирующих действий, которые должны быть предприняты в случае отклонений, а также актуализации результатов и итогов осуществления проекта в соответствующих секторах и группах, которые представляют эти секторы.</p>

Целевые показатели выполнения (этапы реализации проекта показывают прогресс в достижении результатов и общих итогов проекта)	Предполагаемый этап реализации проекта
Предлагаемая мера 1 Создание группы по химическим веществам и отходам	6-й месяц/1-й год

Предполагаемый этап реализации проекта

Предполагаемые этапы реализации проекта показывают, когда каждая предлагаемая мера должна быть реализована в процессе осуществления проекта.

Сводная таблица

Общая цель/общие итоги проекта	Индикаторы	Средства проверки
<p>Укрепление институционального потенциала страны в области рационального регулирования химических веществ и отходов, особенно в контексте гендерной проблематики, и повышение способности представлять доклады, касающиеся обязательств в отношении химических веществ и отходов, в связи с конвенциями.</p>	<p>Создание группы по химическим веществам и отходам [исходный показатель: 0; целевой показатель: 1]</p> <p>Создание информационно-аналитического механизма [исходный показатель: 0; целевой показатель: 1]</p> <p>Доклады, представляемые секретариатам Базельской, Стокгольмской и Минаматской конвенций [исходный показатель: 1; целевой показатель: 3]</p> <p>Разработка плана действий и рекомендаций по гендерным вопросам [исходный показатель: 0; целевой показатель: 1]</p>	<p>Письмо министра окружающей среды, сообщающее о создании группы по химическим веществам и отходам</p> <p>Ссылка на URL веб-сайта информационно-аналитического механизма</p> <p>Доклады и материалы, представляемые в секретариаты конвенций</p> <p>Документ, содержащий план действий по гендерным вопросам</p>
Целевые показатели выполнения (этапы реализации проекта показывают прогресс в достижении результатов и общих итогов проекта)		Предполагаемый этап реализации проекта
Предлагаемая мера 1 Создание группы по химическим веществам и отходам		6-й месяц/1-й год
Предлагаемая мера 2 Разработка и полное введение в действие информационно-аналитического механизма		6-й месяц/2-й год
Предлагаемая мера 3 Представление докладов соответствующим секретариатам Базельской, Стокгольмской и Минаматской конвенций		12-й месяц/2-й год
Предлагаемая мера 4 Разработка плана действий и рекомендаций по гендерным вопросам		12-й месяц/3-й год

Предлагаемые меры

Обратитесь к информации, представленной в разделе 2 «Описание проекта». На основе этой информации скопируйте название каждой предлагаемой меры в соответствующую графу.

Предлагаемая мера 1	Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта
	Создание группы по химическим веществам и отходам Для отслеживания и мониторинга осуществления мероприятий в соответствии с обязательствами страны по БРС конвенциям и Минаматской конвенции, Стороной которых является данная страна, создается подразделение по химическим веществам и отходам. На начальном этапе своего создания это подразделение будет также выступать в качестве группы управления проектом (ГУП). ГУП будет координировать реализацию проекта, включая оказание содействия много стороннему органу, состоящему из представителей ключевых участвующих министерств, а также государственных и частных организаций. ГУП будет играть активную роль в реализации проекта и будет отвечать за обеспечение лидерства, а также общего стратегического руководства в осуществлении проекта на национальном уровне. ГУП проводит свои совещания два раза в год в целях содействия вовлечению заинтересованных сторон, оценки прогресса в осуществлении проекта в плане реализации целей и задач проекта, определения необходимых корректирующих действий, которые должны быть предприняты в случае отклонений, а также актуализации результатов и итогов осуществления проекта в соответствующих секторах и группах, которые представляют эти секторы.

Предлагаемая мера 1	Индикаторы	Средства проверки
Создание группы по химическим веществам и отходам	[Все индикаторы должны иметь поддающийся измерению исходный уровень и целевой показатель, указанные в скобках]	Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с целевым показателем индикатора

Индикаторы

В этом разделе перечислите индикаторы, которые будут использоваться для оценки достижения результатов. Необходимо включить по крайней мере один индикатор для каждого из предлагаемых мероприятий, перечисленных в списке. Индикаторы могут быть качественными или количественными, как поясняется в таблице выше, и включают единицу измерения, единицу анализа и контекст.

Убедитесь в том, что для каждого индикатора были установлены исходный показатель и целевой показатель. Например, если в стране уже принят 1 законодательный акт, то 1 будет установлена в качестве исходного показателя для этого индикатора. Если предлагаемая мера заключается в принятии дополнительного законодательства, то целевым показателем будет 2.

Средства проверки

В этом разделе укажите по крайней мере один способ проверки для каждого из указанных индикаторов. Средство проверки – это инструмент, который может быть использован для подтверждения достижения или недостижения индикатора и в конечном счете цели/итогов проекта. В их число могут входить отчеты, другая документация, протоколы, контракты, оценки или иные средства, соответствующие каждому указанному индикатору.

Мероприятия

Обратитесь к информации, представленной в разделе 2 «Описание проекта». На основе этой информации скопируйте название каждого мероприятия в соответствующую графу, как показано ниже.

PROPOSED MEASURE 1	Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Proposed cost: 5000USD
	Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held	Proposed cost: 3000USD
	Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Proposed cost: In-Kind
	Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Proposed cost: In-kind
	Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Proposed cost: 500USD

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

Предполагаемый этап реализации проекта

Предполагаемые этапы реализации проекта показывают, когда каждая предлагаемая мера должна быть реализована в процессе осуществления проекта.

Сводная таблица

Предлагаемая мера 1	Индикаторы	Средства проверки
Создание группы по химическим веществам и отходам	<p>Создание группы управления проектом (исходный показатель: 0; целевой показатель: 1)</p> <p>Организация ежемесячных совещаний ГУП (исходный показатель: 0; целевой показатель: 36)</p> <p>Проведение вводного семинара (исходный показатель: 0; целевой показатель: 1)</p> <p>Разработка круга ведения и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам (исходный показатель: 0; целевой показатель: 1)</p> <p>Официальное создание и введение в действие группы по химическим веществам и отходам (исходный показатель: 0; целевой показатель: 1)</p>	<p>Письма о выдвижении кандидатов/назначении членов ГУП Список членов ГУП</p> <p>Протокол совещания ГУП, включая список участников</p> <p>Отчет о проведении вводного семинара, включая список участников</p> <p>Круг ведения группы по химическим веществам и отходам Передаточный протокол</p> <p>Письма о выдвижении кандидатов/назначении членов постоянной группы по химическим веществам и отходам Список членов группы</p>
Мероприятия/этапы реализации проекта		Предполагаемый этап реализации проекта
Мероприятие 1.1: формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом		2-й месяц/1-й год
Мероприятие 1.2: Организация и проведение семинара-практикума по инициированию проекта		3-й месяц/1-й год
Мероприятие 1.3: Организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом		2-й месяц/1-й год – 12-й месяц/3-й год
Мероприятие 1.4: Разработка круга ведения и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам		8-й месяц/3-й год
Мероприятие 1.5: Преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования		8-й месяц/3-й год

Описанный выше процесс должен соблюдаться в отношении всех предлагаемых мер/результатов.

План работы по проекту

Представьте план работы по проекту, используя приведенную таблицу. Как и в предыдущих разделах, план работы строится на основе информации, представленной в разделах, которые уже были заполнены в концептуальной матрице. Обратитесь к информации, представленной в графе «Предполагаемые этапы реализации проекта» концептуальной матрицы, и скопируйте надлежащий текст в соответствующие разделы.

План работы является важным инструментом, предназначенным для формулирования и осуществления проекта. На основании плана работы можно провести оценку предлагаемого осуществления проекта, выяснив следующие вопросы:

- Реалистичны ли временные сроки (для утверждения, проведения переговоров с сотрудничающими учреждениями или поддерживающими организациями, достижения результатов и администрирования)?
- Достаточно ли сбалансирована рабочая нагрузка?
- Возможно ли, что осуществление какое-либо мероприятия будет задержано в результате запланированных сроков других мероприятий?

Activities / Milestones		Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional		Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held		Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held		Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed		Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational		Month 8 / Year 3

Project Activities	Lead responsibility	Timeframe (by quarter – every 3 months)															
		Year 1				Year 2				Year 3							
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
Proposed Measure 1																	
1.1	Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Ministry of Environment	x														
1.2	Project Inception workshop organised and held	PMU	x														
1.3	Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	PMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	PMU														x	x
1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	PMU														x	x

Перевод диаграммы

Text	Translation
Project Activities	Мероприятия по проекту
Lead Responsibility	Ответственное учреждение
Time Frame (by quarter – every 3 months)	Сроки (поквартально – каждые 3 месяца)
Year 1	1-й год

Text	Translation
Year 2	2-й год
Year 3	3-й год

Хорошо составленный план работы будет особенно полезен при организации проведения контроля и оценки. План работы используется при составлении отчетов о ходе осуществления проекта в качестве отправной точки для оценки прогресса в осуществлении проекта. Выполняя функцию индикатора прогресса, план работы не только позволяет выявить трудности, которые могут возникнуть при осуществлении проекта, но и определить отставания от графика или узкие места, и облегчает планирование решения любых ожидаемых проблем.

Описанный выше процесс должен соблюдаться в отношении всех предлагаемых мер и результатов.

РАЗДЕЛ 4: ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЕ ПИСЬМО И ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ ПОДПИСЬ

Официальный координатор: подтверждающее письмо от имени правительства

Все заявки должны быть подтверждены официальным координатором по вопросам Специальной программы. Официальный координатор по вопросам Специальной программы должен координировать работу на национальном уровне, а в случае подачи нескольких заявок следить за тем, чтобы заявки ни в коем случае не дублировали друг друга. Предпочтительно, чтобы официальный координатор по вопросам Специальной программы представлял только одну заявку от страны. Официальный координатор должен координировать работу различных подателей заявок и добиваться совместной работы различных ведомств и подачи одного общего предложения вместо отдельных заявок. Официальный координатор при подаче заявки должен направлять в секретариат подтверждающее письмо.

Заверительные подписи подателя заявки

Подпишите форму и укажите дату подачи заявки. Полные комплекты документов заявок должны быть отправлены в электронном виде в версиях **Word и PDF** (с отсканированными подписями должностного лица правительства – подателя заявки, национального координатора и оперативного координатора ГЭФ) по адресу: unepchemicalsspecialprogramme@un.org не позднее **17 апреля 2020 года**.

РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Обратитесь к перечню и проверьте все соответствующие графы перед отправкой заявки. Подателям заявок следует иметь в виду, что требования, касающиеся бюджета, приложений, писем о взносе бенефициаров и писем поддержки, включая подтверждающее письмо официального координатора, являются обязательными для исполнения при подаче заявки, и без них заявки будут считаться неполными.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Податель заявки

Укажите подробную информацию об ответственном должностном лице и организации или учреждении, подающем заявку на получение поддержки.

Министерство-исполнитель/организация-исполнитель

Укажите в соответствующем случае подробную информацию об ответственном должностном лице и организации или учреждении, отвечающих за осуществление проекта ³. Правильные контактные данные необходимы для эффективного осуществления последующих действий. Если они совпадают с контактными данными подателя заявки, четко укажите в этом разделе, что они совпадают.

Следует иметь в виду, что если организация или учреждение, осуществляющее проект, не является правительством или структурой Организации Объединенных Наций, то, в соответствии с Политикой партнерства Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, до разработки юридического соглашения с субъектом проводится проверка «должной добросовестности» (due diligence). Для разработки проектного соглашения в плане осуществления проекта необходимо предусмотреть соответствующий срок.

Партнеры, участвующие в проекте

Укажите подробную информацию о межправительственной организации (межправительственных организациях), правительственном учреждении (государственных органах), неправительственной организации (неправительственных организациях), региональных центрах, созданных в соответствии с Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенциями, Минаматской конвенцией и СПМРХВ, организации (организациях) частного сектора, научной или исследовательской организации (организациях), которые будут действовать в партнерстве с организацией или учреждением-исполнителем с целью подготовки предложения по проекту или осуществления проекта. В этом разделе должны быть указаны функции и обязанности.

Заручитесь письмами поддержки от всех партнеров по проекту и отправьте их вместе с остальным содержимым комплекта документов заявки. Это – обязательное требование для всех проектов.

³ Предполагается, что организация, учреждение или министерство подателя заявки является исполнителем проекта, так как она или оно несет общую ответственность и является главным координатором проекта. Податели заявки могут, однако, принимать решение о передаче этой ответственности другой организации, другому учреждению или министерству. В соответствии с финансовыми правилами Организации Объединенных Наций коммерческие компании не могут выступать в качестве учреждений-исполнителей.

Независимый контроль и оценка проекта

Укажите контактные данные лица, которое будет осуществлять независимый контроль и оценку проекта. Независимый контроль и оценка должны проводиться лицом или организацией, не связанными с разработкой и осуществлением проекта⁴.

Контроль и оценка должны быть отражены в плане работы и бюджете в качестве отдельных пунктов и статей. Общая максимальная бюджетная сумма для проведения контроля, оценки и ревизии не должна превышать 15 000 долл. США.

Финансовая ревизия

В случае проектов, в которых межправительственная организация не выступает в качестве партнера по проекту, подателям заявки необходимо выбрать внешнюю аудиторскую фирму или структуру. Ревизор должен представлять ревизионный отчет о расходах по проектам с консолидированными проверенными финансовыми ведомостями, которые четко отражают финансирование по линии Специальной программы и которые составляются независимой аудиторской организацией и представляются руководящему учреждению страны и утверждаются им.

Как указано выше, общая максимальная бюджетная сумма для проведения контроля, оценки и ревизии не должна превышать 15 000 долл. США.

⁴ Податели заявок могут выбрать, например, академическое учреждение, научно-исследовательский центр, независимого консультанта или неправительственную организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОЧАЯ НАДЛЕЖАЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Информация о проектах, связанных с ГЭФ

Включите описание финансируемых по линии ГЭФ проектов по химическим веществам и отходам, включая номер, название и цель проекта. В описании должен быть указан статус проекта, т.е. продолжается ли его осуществление или он завершен, и соответствующие даты. В описании должно быть указано, почему мероприятия, предлагаемые для финансирования из средств целевого фонда Специальной программы, понимаются как мероприятия, не соответствующие мандату ГЭФ. Описание должно также включать информацию о том, какие меры, связанные с институциональным укреплением и созданием потенциала, принимаются в рамках проектов по химическим веществам и отходам, осуществляемых по линии ГЭФ в стране. При подготовке этой информации следует консультироваться с оперативным координационным центром ГЭФ для данной страны.

Описание проектов по институциональному укреплению в области регулирования химических веществ и отходов

Включите описание проектов по институциональному укреплению регулирования химических веществ и отходов, которые осуществлялись в прошлом, осуществляются в настоящее время или планируется осуществлять в будущем в стране (странах) или регионе. В соответствующем случае заполните таблицу с информацией по предыдущим проектам. Укажите подробную информацию о сроках, финансировании и рамках таких проектов, а также о том, каким образом итоги предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению итогов или развитию результатов предлагаемого проекта в рамках Специальной программы.

Поясните, как данный проект будет расширять работу, уже выполненную в рамках предыдущих проектов.

Другая надлежущая информация о реализованных проектах

Представьте любую дополнительную надлежущую информацию о реализованных проектах.

Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года

Опишите, каким образом проект может способствовать реализации правительством – подателем заявки Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года, с указанием в соответствующих случаях конкретных целей и задач.

Ход осуществления (передача информации в секретариаты в соответствии с БРС конвенциями и Минаматской конвенцией)

Укажите состояние дел в стране с представлением: информации, в соответствии с Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенциями и Минаматской конвенцией, о назначенных контактных органах страны; национальных докладов в рамках Базельской, Стокгольмской и Минаматской конвенций; национальных планов

выполнения в рамках Стокгольмской конвенции; ответов, касающихся импорта, в рамках Роттердамской конвенции.

3. ФОРМА В ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: БЮДЖЕТНЫЕ ТАБЛИЦЫ

Целевой фонд Специальной программы может оказывать поддержку в размере **от 50 000 до 250 000 долл. США на каждую заявку по проекту**. В исключительных случаях страна – податель заявки может запрашивать до 500 000 долл. США при условии, что проект соответствует критериям, изложенным в разделе 2.4 Руководства по участию в Специальной программе.

Бюджет должен быть составлен в долларах США. Бюджеты в других валютах рассматриваться не будут. Бюджеты должны отражать сумму на год, запрашиваемую по линии целевого фонда Специальной программы, а также другие финансовые взносы или взносы в натуральной форме⁵.

Форма II включает приведенные ниже таблицы (каждая таблица на отдельном листе в формате Excel):

Таблица 1: Резюме бюджета

Укажите краткую информацию о финансировании или о взносах в натуральной форме из всех источников финансирования.

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Year 3	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)				
	TOTAL SPTF BUDGET	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	TOTAL IN-KIND BUDGET	-	-	-	-
TOTAL	TOTAL PROJECT BUDGET	-	-	-	-

Таблица 2: Бюджет целевого фонда Специальной программы в разбивке по годам/классификационным категориям обязательств (в долл. США)

Перечислите расходы по каждой предлагаемой мере или результату и мероприятию в отдельной строке, при этом следует обратить внимание на то, что в колонках указываются различные коды классификационных категорий, например расходы на штатный персонал и прочие расходы по персоналу, услуги по контрактам и т.д., в соответствии с финансовыми правилами и положениями ЮНЕП. В таблице должны быть представлены только расходы, которые покрываются из целевого фонда Специальной программы.

⁵ Такие «расходы» следует также отразить в виде взносов в натуральной форме в разделе «Сводка по финансированию» по статье «Стоимость ресурсов, предоставленных страной-бенефициаром» на странице 2 формы заявки I.

Sponsor/ Project Output Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (F130_010)			Contractual Services (F130_120)			Equipment (F130_135)			Travel (F130_160)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Output 1:														
1.1														0
1.2														0
1.3														0
1.4														0
	Sub-total for Output 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 2:														
2.1														0
2.2														0
2.3														0
2.4														0
	Sub-total for Output 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 3:														
3.1														0
3.2														0
3.3														0
3.4														0
	Sub-total for Output 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 4:														
4.1														0
4.2														0
4.3														0
4.4														0
	Sub-total for Output 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit														
5.1														0
5.2														0
5.3														0
5.4														0
	Sub-total for Output 5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Subtotal eligible costs (secured)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Operating Costs costs (Maximum 5% of the total eligible costs)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total eligible costs (Secured)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 3: Бюджет взносов бенефициаров в разбивке по годам/классификационным категориям обязательств (долл. США)

Представьте бюджет взносов бенефициаров, получаемых от правительства. По возможности сделайте разбивку бюджета по предлагаемым мерам/результатам и мероприятиям. Таблица 3 предназначена для представления подробной информации о взносах из других источников, включая правительство страны-бенефициара, другие межправительственные организации, неправительственные организации и частный сектор в соответствующих случаях.

Следует отметить, что в пункте 21 положения о Специальной программе «Страны-бенефициары вносят ресурсы в объеме, равном не менее 25 процентов от общего объема ассигнований»⁶.

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Costs			Operating costs (office space, transport, equipment, communications)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Beneficiary contribution	Output 1:							0
	Output 2:							0
	Output 3:							0
	Output 4:							0
	Output 5:							0
	Total beneficiary contribution	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 4: Разъяснение классификационных категорий

В данной таблице приведены примеры кодов классификационных категорий. Например, классификационный код «поездки» включает семинары-практикумы, совещания и т.п.

⁶ Исполнительный совет может уменьшить указанную долю с учетом национальной специфики, ограниченности потенциала, потребностей и нужд подателя заявки.

Классификационная категория обязательств	Название классификационной категории обязательств	Разъяснение	Максимальный процент от разрешенного бюджета
FT30_Class_010	Расходы на сотрудников и другой персонал	i) Включает все расходы и выплаты персоналу, в том числе сотрудникам, консультантам, административному персоналу, стажерам ii) Координаторы совещаний, устные переводчики, консультанты по оценке – все они должны быть включены в бюджетную смету для данной классификационной категории	Комбинированные 50%
FT30_Class_120	Услуги по контрактам	i) Работы и услуги коммерческого характера по контрактам, заключенным после проведения закупочных процедур. Сюда могут входить контракты, предоставляемые НПО, если они в большей степени связаны с закупкой услуг, чем с получением дотации ii) Соответствующие расходы должны предусматриваться в бюджетной смете для этой классификационной категории в случаях, когда для проведения совещаний/семинаров-практикумов требуется аренда помещений, например гостиниц iii) Контракты на выполняемые на коммерческой основе печатные/издательские работы включаются в бюджет в этой категории	
FT30_Class_135	Оборудование	i) Расходы на закупку нерасходуемых материалов и специализированного и технического оборудования, например ИТ-оборудования	10%
FT30_Class_160	Поездки	i) Все расходы на проведение совещаний, включая расходы на поездки сотрудников/консультантов/участников совещаний [суточные/билеты, в соответствующих случаях] ii) Расходы на авто- /железнодорожный транспорт/топливо и аренду транспорта/водных транспортных средств для сотрудников, консультантов и другого персонала по проектам	Не применимо

Следует учитывать приведенные ниже руководящие указания по конкретным категориям бюджетной классификации

- Ожидается, что страны подателей заявок, которые принимают решение самостоятельно управлять проектами, должны иметь возможность обеспечивать управление проектами без необходимости выделения средств из целевого фонда Специальной программы на покрытие текущих расходов. В обоснованных должным образом случаях может рассматриваться выделение **максимум 5 процентов на покрытие оперативных расходов**, в частности в случае, если на организацию – исполнителя проекта возлагаются обязанности по управлению проектом.
- Расходы на сотрудников и другой персонал и расходы на услуги по контрактам **не должны превышать 50 процентов** от запрашиваемой суммы из целевого фонда Специальной программы.
- Поскольку укрепление институционального потенциала требует минимального уровня требуемых обязательств, особенно с административной и логистической точек зрения, ожидается также, что страны податели заявок будут предоставлять необходимую административную и логистическую поддержку. Поэтому обычные

оперативные и текущие расходы, такие как расходы на офисное оборудование, помещения, транспортные средства, топливо и т.п., не отвечают установленным критериям для получения поддержки. В обоснованных должным образом случаях может рассматриваться выделение **максимум 10 процентов** на покрытие расходов на специальное и техническое оборудование.

- Общая максимальная бюджетная сумма для проведения контроля, оценки и ревизии **не должна превышать в целом 15 000 долл. США.**

Не все расходы отвечают установленным критериям для получения поддержки.

Примеры категорий расходов, которые должны быть исключены из сумм, запрашиваемых для покрытия из целевого фонда Специальной программы, включают:

- периодические или текущие институциональные расходы, включая аренду служебных помещений;
- расходы, прямо не связанные с институциональным укреплением на национальном уровне в интересах достижения цели программы;
- расходы на заработную плату государственных служащих;
- представительские расходы, например, в связи с приемами, устраиваемыми для участников конференций, семинаров и т.п.;
- расходы на офисное оборудование и мебель, транспортные средства, топливо, электричество и т.п.;
- расходы по отдельным статьям, которые представляются непропорциональными по сравнению с общей суммой бюджета проекта. Если такие расходы являются частью проекта, они должны быть упомянуты в бюджете и покрываться из других источников финансирования.

Дополнительные документы

Включите в приложение к бюджету отдельную информацию, запрашиваемую конкретно по определенным бюджетным статьям, включая:

- описания должностей и процесса набора персонала, занятого в проекте;
- круг ведения и описание процесса найма консультантов;
- информацию о групповой подготовке кадров, такую как ориентировочные даты, место проведения и число участников, расходы на поездки и выплату суточных;
- информацию, касающуюся совещаний и конференций, такую как ориентировочные даты, место проведения и число участников, расходы на поездки и выплату суточных;
- перечень имущества длительного пользования, включая примерные расходы.

Приложение 1. Обзор использования «управления по конечным результатам» и «теории изменений» в качестве инструментов для концептуализации планирования проекта

Важным первым шагом в процессе подачи заявки является четкое определение проблемы или проблем, обусловивших необходимость осуществления данного проекта. Основное обоснование проекта должно быть определено как решение проблемы (проблем) таким образом, чтобы другие понимали цели, которые преследует данная мера, предлагаемые мероприятия и результаты, ключевые функции и обязанности, а также ресурсы, необходимые для успешной реализации проекта и в конечном счете решения заявленной проблемы.

В этом приложении представлены инструментарий для разработки проектов, а также некоторые соображения, которые могут помочь подателям заявок в концептуализации проекта на этапе до начала заполнения форм заявок.

В начале этого приложения дана информация об «управлении по конечным результатам» и «теории изменений» в качестве концептуальных инструментов, которые податели заявок могут выбрать для применения при составлении заявки по проекту. Применение управления по конечным результатам и теории изменений получает широкую поддержку в качестве передовой практики в области планирования управления проектами. Это – обязательный подготовительный этап в обеспечении четкой и эффективной разработки проекта. В данном случае предлагается рассмотреть возможность использования концепций «управление по конечным результатам» и «теория изменений» для концептуализации проекта в качестве первого шага, чтобы помочь определить разделы, которые необходимо будет заполнить в форме заявки, и в частности помочь сформулировать предлагаемые результаты, концептуальную матрицу и план работы (форма А, раздел 3) формы заявки на проект.



1.1. «Управление по конечным результатам» и «теория изменений»

Что представляет собой управление по конечным результатам?

Цель управления по конечным результатам заключается в повышении эффективности управления проектами на протяжении их жизненного цикла: от инициирования (анализ, планирование и разработка проекта) до осуществления (контроль, корректировки и отчетность с ориентацией на конечные результаты) и закрытия проекта (заключительные оценки и отчеты, а также учет накопленного опыта при разработке будущих программ). Благодаря более эффективному управлению можно добиться достижения максимальных результатов и позитивных изменений, намеченных в проекте.

В соответствии с концепцией управления по конечным результатам необходимо видеть более дальнюю перспективу, чем мероприятия и результаты, и ориентироваться на фактически достигаемые итоги (результаты), т.е. на изменения, которые приведут к укреплению институтов, занимающихся вопросами рационального регулирования химических веществ и отходов, в качестве прямого результата осуществления проекта. Путем формулирования четко определенных ожидаемых

результатов, оценки рисков, сбора информации для оценки прогресса в их достижении на регулярной основе в ходе осуществления проекта, а также внесения своевременных корректировок можно обеспечить управление проектами с достижением максимальных итогов.

Такой акцент на измерении прогресса на уровне достижения итогов в ходе реализации проекта представляет собой одно из коренных изменений, к которым приводит применение концепции управления по конечным результатам. В традиционных подходах к управлению цели или итоги определяются на этапе планирования, и в процессе осуществления проекта контроль сосредоточивается на вводимых ресурсах, мероприятиях и промежуточных результатах. В случае применения концепции управления по конечным результатам эффективность итогов остается объектом пристального внимания не только на этапе планирования, но и в ходе осуществления.

Ключевые определения

- **Мероприятия** в рамках проекта – это задачи и действия, реализация которых необходима для достижения результатов проекта и, следовательно, его итогов.
- **Предлагаемые меры/результаты** – это услуги и продукты, получаемые в рамках проекта, и они всегда должны быть реально ощутимыми. Результаты относятся к завершению мероприятий. Это могут быть, например, технические руководящие материалы, отчеты или учебные семинары. Для руководителей проектов предусматривается высокая степень контроля над ними.
- **Итогами** проекта являются изменения, обусловленные результатами проекта. Они проявляются как изменения в поведении, знаниях или навыках или могут также представлять собой изменения в отношении, действиях или состоянии. Примерами итогов могут быть повышение уровня знаний и технического потенциала, улучшение координации и коммуникации между заинтересованными сторонами или повышение уровня осведомленности.
- **Цель** проекта описывает желаемые результаты проекта, часто включающие в себя реально ощутимый компонент. Цель должна быть конкретной и измеримой и отвечать ограничениям, действующим в отношении времени, бюджета и качества.
- **Воздействие** проекта определяется как по сути долгосрочное изменение окружающей среды и условий жизни людей. В конечном итоге воздействие может быть позитивным или негативным, первичным или вторичным, прямым или косвенным, преднамеренным или непреднамеренным. В период осуществления проекта оно не может проявляться в полном объеме.
- **Движущие факторы** представляют собой внешние факторы, наличие которых необходимо для достижения результата на следующем уровне осуществления проекта и над которыми в проекте может осуществляться определенная степень контроля; например, это может быть уровень вовлеченности заинтересованных сторон и партнеров или уровень осведомленности директивных органов.
- **Предположения** – это внешние факторы, наличие которых необходимо для достижения результата на следующем уровне осуществления проекта и над

которыми в проекте не может осуществляться контроль; например, это могут быть экономические условия или политические изменения в стране.

Что представляет собой теория изменений?

Теория изменений представляет собой инструмент планирования проектов, направленных на достижение политических, экономических и/или социальных перемен. Теория изменений позволяет понять динамику изменений и логические цепочки между предпосылками и целями проекта. Она отображает то, как могут происходить изменения, а также ценности, лежащие в основе представлений о происходящих изменениях.

Говоря упрощенно, теория изменений представляет собой аналитическое исследование, которое проводится в обратном направлении. Оно начинается с определения долгосрочной цели, и далее следует определение промежуточных шагов и предварительных условий, четко указывающих причинно-следственные пути, ведущие от результатов к итогам, через промежуточные состояния к воздействию. Цель теории изменений состоит в том, чтобы четко установить эти логические пути. Определение этих путей и четких связей между необходимыми мероприятиями и достижением долгосрочных целей способствует лучшему пониманию того, как будут происходить изменения. Затем подготавливается «дорожная карта» для этапа осуществления проекта с четкими маршрутами и измеряемыми расстояниями.

Теория изменений также отображает внешние факторы, влияющие на изменения по основным определенным причинно-следственным путям. Эти факторы могут быть либо движущими факторами, либо предположениями. Выявление движущих факторов и предположений имеет ключевое значение для этой работы, поскольку они лежат в основе стратегических подходов, которые будут применяться в ходе осуществления.

Теория изменений может быть представлена как в схематическом виде, так и в повествовательном формате. Она известна также под названием «цепочка результатов». Повествовательный формат теории изменений позволяет подробно рассмотреть роли, потребности и выбор заинтересованных сторон, а также хронологию динамики изменений. Визуальное представление теории изменений может служить в качестве резюме и упростить изложение логики проекта. Схематическое представление теории изменений может быть простым или сложным, в зависимости от объема доступной информации и масштаба разрабатываемого проекта.

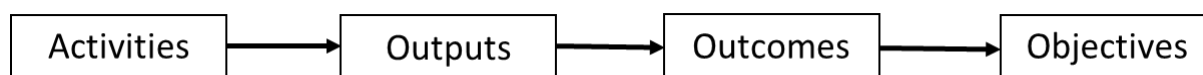


Рисунок 1. Пример упрощенной цепочки результатов, иллюстрирующей связи между мероприятиями, результатами и итогами данного проекта

Перевод рисунка

Activities	Мероприятия
Outputs	Результаты
Outcomes	Итоги
Objectives	Цели

В ходе осуществления проекта теория изменений регулярно пересматривается по мере реализации проекта и изменения условий, в которых он осуществляется. Это соответствует принципу управления по конечным результатам, предусматривающему постоянное внесение коррективов: мониторинг прогресса, сравнение ожидаемых результатов с фактическими итогами, обучение и внесение необходимых изменений.

Для иллюстрации применения подхода, основанного на теории изменений, и того, как заполнять форму заявки, был разработан пример, в котором заявленным итогом проекта является отказ от использования одноразовых пластиковых пакетов. Ниже приводится пример визуального представления схемы теории изменений при использовании концепции теории изменений для разработки проекта.

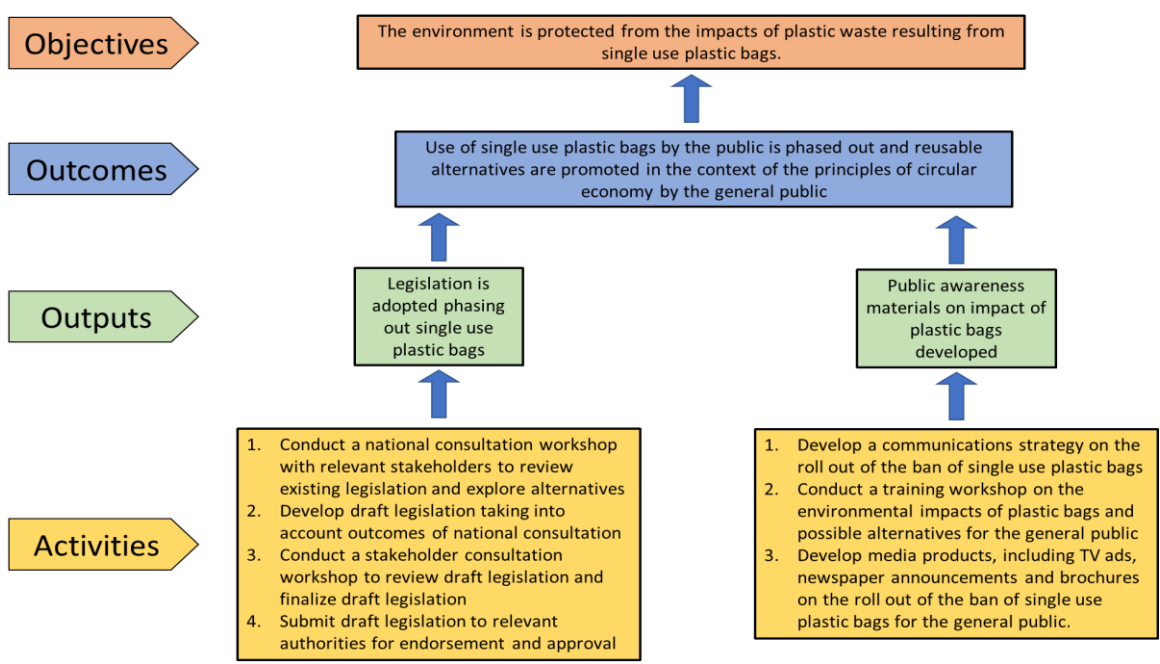


Рисунок 2. Иллюстрация примера проекта, разработанного с учетом концепций управления по конечным результатам и теории изменений

Перевод рисунка

The environment is protected from the impacts of plastic waste resulting from single use plastic bags	Защита окружающей среды от воздействия пластмассовых отходов, образующихся в результате одноразового использования пластиковых пакетов
Use of single use plastic bags by the public is phased out and reusable alternatives are promoted in the context of the principles of circular economy by the general public	Поэтапный отказ от использования одноразовых пластиковых пакетов и стимулирование использования населением многоразовых альтернатив в контексте принципов экономики замкнутого цикла
Legislation is adopted phasing out single use plastic bags	Принятие закона о поэтапном отказе от одноразовых пластиковых пакетов
Public awareness materials on impact of plastic bags developed	Разработка материалов по информированию общественности о воздействии пластиковых пакетов
1. Conduct a national consultation workshop with relevant stakeholders to review existing legislation and explore alternatives	1. Проведение национального консультативного семинара с участием соответствующих заинтересованных сторон для обзора действующего законодательства и изучения альтернатив
2. Develop draft legislation taking into account outcomes of national consultation	2. Разработка проекта законодательства с учетом итогов национальных консультаций
3. Conduct a stakeholder consultation workshop to review draft legislation and finalize draft legislation	3. Проведение консультативного семинара-практикума для заинтересованных сторон с целью рассмотрения и окончательной доработки законопроектов
4. Submit draft legislation to relevant authorities for endorsement and approval	4. Представление законопроектов соответствующим органам для одобрения и утверждения
1. Develop a communications strategy on the roll out of the ban of single use plastic bags	1. Разработка коммуникационной стратегии по введению запрета на одноразовые пластиковые пакеты
2. Conduct a training workshop on the environmental impacts of plastic bags and possible alternatives for the general public	2. Проведение учебного семинара-практикума по вопросам воздействия пластиковых пакетов на окружающую среду и возможным альтернативам для широкого потребителя
3. Develop media products, including TV ads, newspaper announcements and brochures on the roll out of the ban of single use plastic bags for the general public	3. Подготовка медиапродуктов, в том числе телевизионной рекламы, объявлений в газетах и брошюр о введении запрета на одноразовые пластиковые пакеты для широкой общественности
See editable table below	См. редактируемую таблицу ниже



1.2. Переход от теории изменений к заполнению концептуальной матрицы

Концептуальная матрица в виде таблицы является обязательным элементом проектного документа и служит ключевым инструментом планирования с применением управления по конечным результатам для отражения информации, полученной благодаря применению концепции теории изменений при подготовке заявки на проект.

Концептуальная матрица служит для описания компонентов проекта и подробного объяснения того, как проект будет работать и как он повлияет на запланированные изменения. Она будет служить «дорожной картой» для осуществления проекта и инструментом для оценки и мониторинга прогресса осуществления. Это – конкретный

план проекта, предполагающий наличие линейной причинно-следственной связи между мероприятиями и результатами, учитывающий предположения и исходные показатели и устанавливающий временные рамки, цели, показатели успеха, средства проверки и потенциальные возможности финансирования для целей осуществления проекта.

Концептуальная матрица, используемая в заявке на участие в Специальной программе, как показано ниже, представлена в восходящем порядке (от долгосрочных к краткосрочным компонентам):

- а) **цель/итог проекта** – итоги проекта (цели/результаты), представляющие собой изменения в институциональном и поведенческом потенциале и способствующие созданию условий для развития;
- б) **предлагаемые в проекте меры/результаты** – результаты/предлагаемые меры, представляющие собой продукты, средства труда и услуги и получаемые в рамках проекта;
- с) **мероприятия в рамках проекта** – осуществляемые в рамках проекта мероприятия, представляющие собой задачи и действия, необходимые для реализации мер/достижения результатов проекта и, следовательно, его итогов.

РАЗДЕЛ 3: КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ МАТРИЦА ПРОЕКТА

Общая цель/общий итог проекта	Индикаторы	Средства проверки
Укажите название общего итога проекта	[Все индикаторы должны иметь поддающийся измерению базовый уровень и целевой показатель, указанные в скобках]	Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с индикаторным целевым показателем
Целевые показатели выполнения (предполагаемые этапы реализации проекта, которые показывают прогресс в достижении результатов и общих итогов проекта)		Предполагаемый этап
Предлагаемая мера 1 Укажите		Укажите: Месяц/год
Предлагаемая мера 2 Укажите		Укажите: Месяц/год
Предлагаемая мера 3 Укажите		Укажите: Месяц/год
... Укажите		Укажите: Месяц/год

Предлагаемая мера 1	Индикаторы	Средства проверки
Укажите: Название предлагаемой меры 1	Укажите: Индикаторы (плюс поддающиеся измерению базовый уровень и целевой показатель в скобках)	Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с целевым показателем
Мероприятия/предполагаемый этап реализации проекта		Предполагаемый этап реализации проекта

Мероприятие 1.1 Укажите название мероприятия для первого результата проекта, как описано в предыдущем разделе	Укажите: Месяц/год
Мероприятие 1.2 Укажите название мероприятия для первого результата проекта, как описано в предыдущем разделе	Укажите: Месяц/год
Мероприятие 1.3 Укажите название мероприятия для первого результата проекта, как описано в предыдущем разделе	Укажите: Месяц/год
... Укажите	Укажите: Месяц/год

В ячейках голубого цвета детализируется следующая информация:

- a) **индикаторы** – как будут измеряться цели/итоги и меры/результаты для того, чтобы знать, что они были достигнуты (измерение достижений в сравнении с исходными и целевыми показателями);
- b) **средства проверки** – как будет контролироваться прогресс (подтверждающие доказательства);
- c) **предполагаемые этапы реализации проекта** – сроки выполнения мероприятий, в которые, как ожидается, они будут завершены, с представлением соответствующих отчетов в процессе осуществления проекта.

Сроки, указанные в концептуальной матрице, должны по мере необходимости указываться в плане работы по проекту в форме заявки (форма А, раздел 3).