



**CHEMICALS  
AND WASTE  
MANAGEMENT  
PROGRAMME**



## **Специальная программа Руководящие указания по подаче заявок для участия в Специальной программе**

Шестой раунд подачи заявок

Начало приема заявок: 11 апреля 2022 года

Крайний срок подачи заявок: 12 августа 2022 года

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТАМ В РАМКАХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	3
<b>2. ФОРМА «А» ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА</b> .....	3
РАЗДЕЛ 1: РЕЗЮМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ .....	3
РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.....	6
РАЗДЕЛ 3: ЛОГИКО-СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПРОЕКТА .....	21
РАЗДЕЛ 4: ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЕ ПИСЬМО И ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ ПОДПИСЬ .....	32
РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОЧАЯ НАДЛЕЖАЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	35
<b>3. ФОРМА «В» ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: БЮДЖЕТНЫЕ ТАБЛИЦЫ</b> .....	37
Таблица 1. Резюме бюджета.....	37
Таблица 2. Бюджет целевого фонда Специальной программы в разбивке по годам/классификационным категориям обязательств (в долл. США) .....	37
Таблица 3. Бюджет взносов бенефициаров в разбивке по годам/классификационным категориям обязательств (долл. США) .....	39
Таблица 4: Разъяснение классификационных категорий.....	39
Дополнительные документы.....	41
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБЗОР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «УПРАВЛЕНИЯ ПО КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ» И «ТЕОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ» В КАЧЕСТВЕ ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ КОНЦЕПТУАЛИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА</b> .....	42
1.1. «УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ» И «КОНЦЕПЦИЯ ПРЕОБРАЗОВАНИЙ» .....	42
1.2. ПЕРЕХОД ОТ ТЕОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ К СОСТАВЛЕНИЮ ЛОГИКО-СТРУКТУРНОЙ СХЕМЫ .....	46

## 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 «концепция преобразований», как изложено в дополнении 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.

Примечание: руководящие указания, касающиеся конкретных аспектов составления региональных проектов, в настоящем документе приведены во вставках, выделенных серым цветом.

## 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.

В случае региональных проектов требуется, чтобы одно правительство было определено в качестве руководителя проекта. Эта страна будет подавать заявку от имени всех участвующих стран. Все страны, перечисленные в региональной заявке, также должны входить в перечень официальной помощи в целях развития (ОПР) Комитета содействия развитию (КСР) на момент подачи заявки.

- 1.3. **Общая сумма предлагаемого бюджета:** укажите общую бюджетную сумму, запрашиваемую для получения из целевого фонда Специальной программы,

включая любые административные расходы. В эту общую сумму не должен входить взнос бенефициаров.

- 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/цель 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, как 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.

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок целей:

Примеры слабых формулировок итогов	Причина	Примеры сильных формулировок итогов
<b>Сокращение использования пластмасс</b>	<p>Не определено, на что конкретно окажет воздействие ожидаемое изменение и где оно произойдет</p> <p>Изменение не достижимо в рамках одного проекта</p>	<p>Поэтапный отказ от использования одноразовых пластиковых пакетов потребителями и стимулирование использования многоразовых альтернатив</p>
<b>Рациональное регулирование</b>	<p>Не указано направление ожидаемого изменения, а также на что конкретно будет оказано воздействие</p>	<p>Сокращение трансграничного перемещения незаконных</p>

Примеры слабых формулировок итогов	Причина	Примеры сильных формулировок итогов
пластиковых отходов	Изменение не достижимо в рамках одного проекта	пластиковых отходов в страну X
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>	<p>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</p>

- 1.7. **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; и труд), включая принятые или предусмотренные 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.
- 1.8. **В случае стран, которые ранее осуществляли проекты, финансируемые по линии Специальной программы:** опишите, как данный проект развивает ваш (ваши) предыдущий(ие) проект (проекты): страны, успешно подавшие заявки на финансирование из целевого фонда Специальной программы, могут подавать заявки на финансирование в последующих раундах подачи заявок после успешного завершения своих первоначальных проектов. Совокупный объем ассигнований для страны определяется Исполнительным советом на основе полученных взносов и потребностей, указанных в представленных заявках. Для облегчения оценки данного проекта необходимо представить обзор достижений и опыта, накопленного в ходе осуществления вашего предыдущего

проекта, а также информацию о том, как данный проект обеспечивает достижение национальных приоритетов.

**1.9. В случае региональных проектов: опишите региональный контекст:** предоставьте информацию о том, какие страны будут участвовать в данном проекте, в чем будет заключаться их участие и какая страна будет выступать в качестве руководителя проекта. На руководящую страну возлагается ответственность за прямое взаимодействие с секретариатом Специальной программы по вопросам осуществления проекта и отчетности по нему. Кроме того, следует представить подробную информацию о том, как проект, как ожидается, будет способствовать рациональному регулированию химических веществ и отходов в контексте региональных проблем.

**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 бенефициаров, вносимый правительством — подателем заявки. Цифры в этой таблице должны соответствовать цифрам, представленным в подробном бюджете в формате Excel.

**1.11. Информация о дополнительных источниках финансирования:** укажите все другие соответствующие взносы правительства (правительств), 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, как 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 (для предполагаемых бенефициаров/пользователей) новые продукты и услуги и/или повышение уровня знаний, способностей и информированности отдельных лиц или в рамках учреждений, который будет достигнут за счет реализации 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. Такое определение не должно носить субъективный характер;
- **глагол:** в текстах на английском языке используйте глагол в прошедшем времени, например, provided, delivered, completed, organized (предоставил, получил, выполнил, организовал);
- **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><b>Выявление основных препятствий и первоочередных мер, принятие которых необходимо для совершенствования национального законодательства в области регулирования химических веществ</b></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 «совершенствование» (improved). Только формулировки итогов могут содержать слова, характеризующие ожидаемое направление изменения (увеличение, совершенствование, улучшение, укрепление и т.п.) (increased, improved, strengthened, etc.); результаты не должны так характеризоваться</p>	<p>Анализ, обновление и одобрение соответствующими государственными должностными лицами законодательства о химических веществах и отходах</p> <p>Актуализация проблематики регулирования химических веществ и отходов в предстоящем плане национального развития и бюджете правительства</p>

Примеры слабых формулировок результатов/ предлагаемых мер	Причина	Примеры сильных формулировок результатов/ предлагаемых мер
<p><b>Планирование проекта, создание группы управления проектом, сбор данных, проведение семинара-практикума и обучение по методам более чистого производства и оценка рисков и воздействия</b></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>Создание группы управления проектом</p> <p>Проведение исследования с целью сбора данных о методах более чистого производства в химической промышленности</p> <p>Обучение работников химической промышленности по вопросам оценки рисков и воздействия</p>
<p><b>Проведение информационно-разъяснительной и просветительской кампании</b></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, как страна будет выполнять свои обязательства, вытекающие из конвенций, касающихся химических веществ и отходов, и целей СПМРХВ</p>	<p>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 логико-структурной схеме 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, как 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, как эта предлагаемая мера будет способствовать институциональному укреплению***

Приведите в этом разделе пояснение того, как 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 предлагаемая мера/каждый предлагаемый 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/каждый 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; 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
<b>Учебные семинары-практикумы</b>	<p>Не указана целевая аудитория для семинаров-практикумов</p> <p>Не указана тема учебного семинара-практикума</p>	<p>Организация и проведение двух учебных семинаров-практикумов для сотрудников таможенных органов по вопросам контроля/мониторинга импорта и экспорта химических веществ и отходов</p>
<b>Определение потребностей и укрепление потенциала заинтересованных сторон</b>	<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 является целевой аудиторией</p>	<p>Проведение анализа существующего законодательства, касающегося регулирования химических веществ и отходов, на предмет наличия пробелов и потребностей</p> <p>Организация и проведение семинара-практикума по повышению уровня информированности для работников директивных органов по результатам</p>

Примеры слабых формулировок мероприятий	Причина	Примеры сильных формулировок мероприятий
		анализа пробелов и потребностей
<b>Повышение в стране эффективности обмена информацией в целях сокращения объемов и уничтожения опасных отходов</b>	<p>Эта формулировка содержит описание итога, а не мероприятия</p> <p>Не представлено достаточной информации об осуществляемом мероприятии или области/сфере</p> <p>Формулировка не содержит достаточно подробной информации о том, кто является целевой аудиторией</p>	Разработка и усовершенствование механизма онлайн-информационно-аналитического механизма для сотрудников таможенных органов

### Сводная таблица

<b>Предлагаемая мера 1</b>	<i>Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта</i>
	<p><b>Создание группы по химическим веществам и отходам</b></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, как 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 вначале 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><b>Мероприятие 1.1:</b> формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом</p>	<p><b>Предлагаемые расходы:</b> 5000 долл. США</p>
<p>В течение первых двух месяцев реализации проекта создается группа управления проектом, которая 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 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><b>Мероприятие 1.2:</b> организация и проведение семинара-практикума по инициированию проекта</p>	<p><b>Предлагаемые расходы:</b> 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; ii) одобрение плана осуществления проекта партнерами и заинтересованными сторонами.</p>	
<p><b>Мероприятие 1.3:</b> организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом</p>	<p><b>Предлагаемые расходы:</b> 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><b>Мероприятие 1.4:</b> разработка круга ведения и</p>	<p><b>Предлагаемые</b></p>

	передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам	<b>расходы:</b> в натуральной форме
	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.	
	<b>Мероприятие 1.5:</b> преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования	<b>Предлагаемые расходы:</b> 500 долл. США
	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.	

**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. Это не должно быть повторением предлагаемых мер, описанных в разделе 2.1 выше; должны быть четко указаны дополнительные меры, которые страна принимает для обеспечения устойчивости результатов и итогов проекта. Поясните, каким образом смежные национальные меры будут способствовать устойчивому институциональному укреплению на национальном уровне, и покажите, как 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.

<b>Подробное описание смежных национальных мер</b>	<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), четко указав при этом функции и обязанности различных субъектов. 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, как в рамках проекта будут 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;
- укажите, как в рамках проекта будут обеспечиваться подотчетность различных соответствующих национальных органов и партнеров и координация между ними.

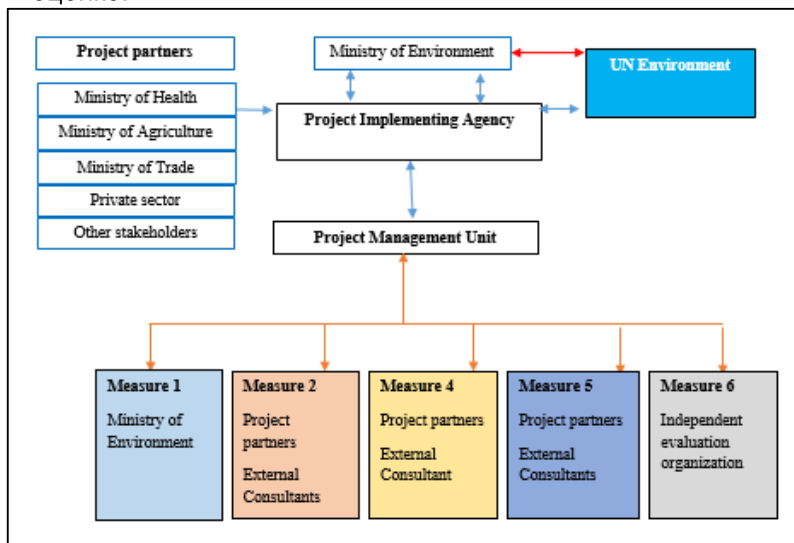
В случае региональных проектов: в «Подробной информации об управлении проектом и его реализации» должно быть четко указано, как ведущее правительство будет координировать эффективную реализацию проекта и как осуществление проекта будет распределено между правительствами-участниками, соответственно.

**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:

- 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.



**Необходимо представить описание ролей всех заинтересованных сторон проекта, указанных выше.**

**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).

<b>Предположения по проекту</b>	<p><b>Риск 1:</b> Задержки в осуществлении мероприятий проекта из-за неэффективных кадровых процедур (например, набора национальных консультантов), неэффективного персонала или проблем с координацией.</p> <p><b>Мера по исправлению положения 1:</b> Круг ведения и кадровые процедуры разрабатываются заблаговременно 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><b>Риск 2:</b> Задержка с разработкой и утверждением политики.</p> <p><b>Мера по исправлению положения 2:</b> На существующую парламентскую комиссию по окружающей среде возлагается ответственность за обеспечение политической поддержки, когда это необходимо.</p>
---------------------------------	---

**2.5. Актуализация гендерной проблематики и учет аспектов гарантий в проекте:** укажите, как в проекте будут учтены гендерные аспекты/аспекты гарантий.

***Соответствующие мероприятия, показатели и цели также должны быть включены в логико-структурную схему проекта в целях повышения эффективности актуализации гендерной проблематики и учета аспектов гарантий.***

Главная цель актуализации гендерной проблематики учета аспектов гарантий 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.
- обеспечивают предотвращение или сведение к минимуму образования опасных или неопасных отходов и поощрение применения базирующегося на правах человека подхода к экологически обоснованному регулированию и удалению опасных веществ и отходов;
- поощряют и защищают права коренных народов, особенно в отношении их земель, территорий, ресурсов, традиционных источников средств к существованию, материального и нематериального культурного наследия, которые имеют центральное значение для уважения самобытности коренных народов и повышения их благосостояния.

Для получения дополнительной информации о том, как интегрировать гендерную проблематику и аспекты гарантий в проект, ознакомьтесь с Руководством по участию, раздел 4.



<p><b>Актуализация гендерной проблематики и проекта и учет аспектов гарантий в проекте</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 области данного проекта. Эта гендерная оценка используется для корректировки плана осуществления и мероприятий, а затем для информационного обеспечения 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.</li> <li>2. Повышение информированности о воздействии химических веществ на здоровье коренных народов, женщин и детей как находящихся в неблагоприятном положении групп населения в рамках информационно-пропагандистской программы, которая будет осуществляться в соответствии с мерой/результатом 3.</li> <li>3. Содействие вовлечению коренных народов и женщин и укреплению их лидирующей роли в процессах принятия решений на всех этапах реализации проектов.</li> </ol>
--	---

### **Контроль, оценка, финансовый аудит и стратегия выхода:**

В заявку следует включить описание предлагаемого плана контроля, отчетности, оценки и аудита, а также предложение стратегии выхода из проекта. Контроль, оценку, отчетность, финансовый аудит и стратегию выхода следует указать в качестве отдельных пунктов в плане работы и бюджете. Общий бюджет в совокупности на цели контроля, оценки и аудита не должен превышать максимальную сумму 15 000 долл. США.

#### **Контроль:**

Контроль – это систематический сбор данных о прогрессе на пути к общей цели/общим итогам проекта, предлагаемым мерам/результатам и мероприятиям. Он осуществляется, чтобы определить потенциал проекта для достижения показателей и целей, указанных в логико-структурной схеме.

**Контроль проводится проектной группой.** Он входит в обязанности руководителя проекта и должен осуществляться на регулярной основе. Из этих соображений контроль должен быть включен в план работы проекта как отдельное мероприятие, и для него с самого начала должны быть выделены необходимые человеческие и финансовые ресурсы.

Чтобы облегчить контроль над продвижением к общей цели/общим итогам проекта, в логико-структурную схему должен быть включен как минимум один из следующих основных показателей Специальной программы:

- **Основной показатель 1**

Степень укрепления государственного потенциала и механизма координации в поддержку разработки и осуществления национальных стратегий в области регулирования химических веществ и отходов благодаря финансированию по линии Специальной программы.

- **Основной показатель 2**

Степень интеграции вопросов регулирования химических веществ и отходов в процесс национального и секторального планирования — официально предложена, принята или осуществляется, включая обязательное представление информации в рамках соответствующих конвенций и добровольное представление отчетности по СПМРХВ.

Кроме того, для оценки прогресса на пути к цели/итогам, предлагаемым мерам/результатам и ориентирам/мероприятиям следует использовать дополнительные показатели, специфические для конкретного проекта. Предлагается включить показатели, охватывающие такие аспекты, как:

- выполнение работы по проекту в соответствии с поставленной целью, предлагаемой мерой или мероприятием;
- направленность проекта на потребности его бенефициаров;
- участие заинтересованных сторон и соответствующих секторов в осуществлении проекта;
- устойчивость проекта и последующей деятельности.

Чтобы уточнить роли и обязанности по контролю в проектной группе, можно использовать простую таблицу, в которой будет указано, «что будет контролироваться, как часто, кем и как».

Что? Контролируемый элемент	Как часто? Периодичность (например, раз в 2 месяца)	Кто? Ответственный член проектной группы	Как? Показатели, средства проверки
Общая цель/общие итоги			
Предлагаемые меры/результаты			
Мероприятия			

**Отчетность:**

Отчетность – это представление информации, собранной в процессе контроля, в секретариат Специальной программы. Ввиду этого отчет должен соответствовать требованиям секретариата Специальной программы, чтобы переданную информацию можно было легко понять и использовать. На этапе осуществления руководители проекта представляют:

- оценочные листы основных показателей в соответствии с шаблоном, предоставленным секретариатом Специальной программы;
- отчеты с описанием хода работы каждые двенадцать месяцев, если не оговорено иное, а по завершении проекта – заключительный отчет;
- совокупные отчеты о расходах каждые двенадцать месяцев, если не оговорено иное, и заключительный финансовый отчет.

### **Оценка:**

Оценка – это систематический беспристрастный анализ ожидаемых и неожиданных результатов и достижений проекта. Благодаря ей проектная группа получает независимые заключения и выводы о проекте, а также рекомендации для будущих аналогичных проектов.

Оценка должна проводиться **независимым внешним экспертом**, в отличие от контроля, который осуществляет проектная группа. Руководитель проекта обязан выбрать и нанять независимого эксперта в качестве консультанта, который проведет оценку проекта в течение последних месяцев его осуществления. Исходя из этих соображений, оценка должна быть включена в план работы проекта как отдельное мероприятие, и для нее с самого начала должны быть выделены необходимые человеческие и финансовые ресурсы.

В ходе оценки продвижение проекта будет проанализировано с помощью списка вопросов, который будет предоставлен проектной группе секретариатом Специальной программы в виде стандартного шаблона для протокола оценки. Проектная группа будет контролировать процесс оценки в целом, в то время как внешний эксперт по оценке, привлеченный проектной группой, будет заниматься сбором данных, анализом данных и составлением отчета. Оценка будет сосредоточена на трех критериях: эффективность, влияющие на производительность факторы и устойчивость. Результатом оценки станет окончательный доклад об оценке с выводами, заключениями и рекомендациями, адресованными проектной группе.

**Финансовый аудит:** использование ресурсов в Организации Объединенных Наций регулируется Финансовыми положениями и правилами ООН. Секретариат Организации Объединенных Наций, в который входит 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.

По завершении проекта следует провести окончательный аудит с привлечением независимого аудитора. Применительно к проектам, осуществляемым

государственным органом, необходимо 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. Лицо или учреждение, которое будет отвечать за проведение аудита, должно быть указано в приложении 1 к заявке.

**Механизмы контроля, оценки и финансового аудита должны представлять собой простой, но надежный механизм с бюджетом не более 15 000 долларов США.**

**Стратегия выхода:**

Стратегия выхода состоит из институционального механизма, обеспечивающего сохранение результатов и структур проекта после его завершения.

Ответственность за внедрение, планирование и осуществление стратегии выхода из проекта в течение всего срока реализации проекта лежит на его руководителе. Она должна быть запланирована с самого начала проекта и включена в план работы как отдельное мероприятие. Мероприятия, связанные со стратегией выхода, должны финансироваться в рамках основного финансирования проекта.

### РАЗДЕЛ 3: ЛОГИКО-СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПРОЕКТА

Логико-структурная схема 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 логико-структурной схеме.

#### **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.

<p><b>Резюме проекта/цель: изложите обоснование проекта и предполагаемую цель или итоги проекта</b></p>	<p>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. Стороной которых является данная страна. Также уделяется особое внимание воздействию химических веществ и отходов на гендерные вопросы. Страна также повысит свой потенциал в предоставлении докладов о выполнении своих обязательств 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.</p>
<p><b>Общая цель/общие итоги проекта</b></p> <p>Укрепление институционального потенциала страны в области рационального регулирования химических веществ и отходов, особенно в контексте гендерной проблематики, и повышение потенциала в предоставлении докладов, касающихся обязательств в отношении химических веществ и отходов, в связи с конвенциями</p>	<p><b>Индикаторы</b></p> <p>Включите хотя бы один из двух индикаторов уровня достижения итогов, предусмотренных в «Справочнике Специальной программы по контролю, оценке и обучению».</p> <p>[Все индикаторы должны иметь поддающийся измерению исходный уровень и целевой показатель, указанные в скобках]</p>
<p><b>Средства проверки</b></p> <p>Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с целевым показателем индикатора</p>	

## Индикаторы уровня достижения итогов

В этом разделе перечислите индикаторы, которые будут использоваться для оценки достижения общей цели проекта/итогов проекта. Необходимо использовать по крайней мере один индикатор для каждой из указанных предлагаемых мер. Индикаторы могут быть качественными или количественными, как поясняется в таблице ниже, и включают единицу измерения, единицу анализа и контекст.

Индикатор — это количественный или качественный показатель, который обеспечивает простое и надежное средство оценки результатов и отслеживания прогресса в достижении целевых показателей проекта. Хорошие индикаторы соответствуют принципам «CREAM»: т.е. они должны быть четкими, релевантными, экономичными в использовании, адекватными и поддающимися контролю (**C**lear, **R**elevant, **E**conomic, **A**dequate and **M**onitorable).

При использовании индикаторов следует также указывать 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. Целевые показатели проекта должны соответствовать принципам «SMART»: т.е. быть конкретными, измеримыми, достижимыми, реалистичными и привязанными к конкретным срокам (**S**pecific, **M**easurable, **A**chievable, **R**ealistic and **T**ime-Bound).

	Цель	Примеры	Источники данных
<b>Количественные индикаторы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Измерение действий, изменений, тенденций и уровней знаний</li> <li>– Помогают определить: количество? объем? как часто?</li> <li>– В закрытой форме: переменные величины или объекты предопределяются до начала сбора данных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество –</li> <li>Частота –</li> <li>Увеличение/сокращение –</li> <li>Процентная доля –</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проектная документация</li> <li>– Статистика обслуживания</li> <li>– Обследование на уровне программ</li> <li>– Обследование на уровне населения (местное, национальное)</li> </ul>
<b>Качественные индикаторы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Содержат информацию об отношении, восприятии и мотивации</li> <li>– Отвечают на вопрос «почему»?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень...</li> <li>Соблюдение...</li> <li>Степень...</li> <li>Качество...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подробные интервью</li> <li>– Тематические исследования</li> <li>– Фокус-группы</li> </ul>

	Цель	Примеры	Источники данных
	– Обычно структурированы в открытой форме (предусматривают спонтанную информацию)	Наличие... Восприятие...	– Наблюдения – Исследования клиентов

Также от стран требуется включить хотя бы один из двух индикаторов уровня достижения итогов, предусмотренных в «Справочнике Специальной программы по контролю, оценке и обучению», а именно:

- **Основной показатель 1**  
Степень укрепления государственного потенциала и механизма координации в поддержку разработки и осуществления Национальных стратегий в области регулирования химических веществ и отходов благодаря финансированию по линии Специальной программы (показатель результата, качественный).
- **Основной показатель 2**  
Степень интеграции вопросов регулирования химических веществ и отходов в процесс национального и секторального планирования — официально предложена, принята или осуществляется, включая обязательное представление информации в рамках соответствующих конвенций и добровольное представление отчетности по СГМРХВ (показатель результата, качественный).

Включение этих индикаторов уровня достижения итогов в ваши проекты позволит обеспечить последовательную и эффективную отчетность по программным индикаторам уровня достижения в рамках Специальной программы и поможет продемонстрировать достижения, связанные с реализацией вашего проекта.

### **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.

### **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.

<p><b>Предлагаемая мера 1</b></p>	<p><b>Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта.</b></p> <p><b>Создание группы по химическим веществам и отходам</b></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 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>
<p><b>Целевые показатели выполнения (этапы реализации проекта показывают прогресс в достижении результатов и общих итогов проекта)</b></p>	<p><b>Ожидаемый этап реализации</b></p>
<p><b>Предлагаемая мера 1</b> Создание группы по химическим веществам и отходам</p>	<p><b>6-й месяц/1-й год</b></p>



### Ожидаемый этап реализации

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
Укрепление институционального потенциала страны в области рационального регулирования химических веществ и отходов, особенно в контексте гендерной проблематики, и повышение потенциала в представлении докладов, касающихся обязательств в отношении химических веществ и отходов, в связи с конвенциями	[Внесите сюда хотя бы один из двух ключевых показателей Специальной программы] Создание группы по химическим веществам и отходам [Исходный показатель: 0; целевой показатель: 1] Создание информационно-аналитического механизма [Исходный показатель: 0; целевой показатель: 1] Доклады, представляемые секретариатам Базельской, Стокгольмской и Минаматской конвенций [Исходный показатель: 1; целевой показатель: 3] Разработка плана действий и рекомендаций по гендерным вопросам [Исходный показатель: 0; целевой показатель: 1]	Письмо министра окружающей среды, сообщающее о создании группы по химическим веществам и отходам Ссылка на URL веб-сайта информационно-аналитического механизма Доклады и материалы, представляемые в секретариаты конвенций Документ, содержащий план действий по гендерным вопросам
<b>Целевые показатели выполнения (этапы реализации проекта показывают прогресс в достижении результатов и общих итогов проекта)</b>		<b>Ожидаемый этап реализации</b>
<b>Предлагаемая мера 1</b> Создание группы по химическим веществам и отходам		<b>6-й месяц/1-й год</b>
<b>Предлагаемая мера 2</b> Разработка и полное введение в действие информационно-аналитического механизма		<b>6-й месяц/2-й год</b>

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	<p><i>Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта.</i></p> <p><b>Создание группы по химическим веществам и отходам</b></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>
---------------------	--

Предлагаемая мера 1	Индикаторы	Средства проверки
---------------------	------------	-------------------

Создание группы по химическим веществам и отходам	[Все индикаторы должны иметь подпадающийся измерению исходный уровень и целевой показатель, указанные в скобках]	Укажите источник данных и метод измерения прогресса в сопоставлении с целевым показателем индикатора
---	--	--

### **Индикаторы уровня достижения результатов**

В этом разделе перечислите индикаторы, которые будут использоваться для оценки достижения итогов/осуществления предлагаемых мер. Необходимо использовать по крайней мере один индикатор для каждого из указанных мероприятий. 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.

Индикаторы уровня достижения результатов должны быть разработаны таким образом, чтобы они позволяли получать информацию о прогрессе в достижении основных показателей уровня достижения итогов, предусмотренных в «Справочнике Специальной программы по контролю, оценке и обучению», как описано выше в разделе об индикаторах уровня достижения результатов.

### **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

## Ожидаемый этап реализации

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 уровень: 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>
<b>Мероприятия/этапы реализации проекта</b>		<b>Ожидаемый этап реализации</b>
<b>Мероприятие 1.1:</b> формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом		<b>2-й месяц/1-й год</b>
<b>Мероприятие 1.2:</b> организация и проведение семинара-практикума по инициированию проекта		<b>3-й месяц/1-й год</b>
<b>Мероприятие 1.3:</b> организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом		<b>2-й месяц/1-й год – 12-й месяц/3-й год</b>
<b>Мероприятие 1.4:</b> разработка круга ведения и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам		<b>8-й месяц/3-й год</b>
<b>Мероприятие 1.5:</b> преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования		<b>8-й месяц/3-й год</b>

Описанный выше процесс должен соблюдаться в отношении всех предлагаемых мер/результатов. Окончательная логико-структурной схема, подготовленная для утвержденного проекта, является частью соглашения о сотрудничестве по проекту. Она также становится основой для отчетов с описанием хода работы, которые должны представляться секретариату Специальной программы.

## 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 логико-структурной схеме. Обратитесь к информации, представленной в графе «Ожидаемые этапы реализации проекта» логико-структурной схемы, 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 какого-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 7/ 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				
<b>Proposed Measure 1</b>																	
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

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.

В случае региональных проектов: ведущее правительство направляет письмо, подтверждающее его роль в проекте.

### **Заверительные подписи подателя заявки**

Подпишите форму и укажите дату подачи заявки. Полные комплекты документов заявок должны быть отправлены в электронном виде в формате Word и PDF (с отсканированными подписями должностного лица правительства – подателя заявки, национального координатора и оперативного координатора ГЭФ) по адресу: [unepchemicalsspecialprogramme@un.org](mailto:unepchemicalsspecialprogramme@un.org) **не позднее 12 августа 2022 года.**

## РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Используя перечень, 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 <sup>1</sup>. 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 «юридическая экспертиза». Для разработки проектного соглашения в плане осуществления проекта необходимо предусмотреть соответствующий срок.

### **Партнеры, участвующие в проекте**

Укажите подробную информацию о межправительственных организациях, правительственных учреждениях, неправительственных организациях, региональных центрах, созданных в соответствии с Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенциями, Минаматской конвенцией и СПМРХВ, 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.

В случае региональных проектов: в дополнение к письмам участвующих партнеров по проекту официальный координатор каждой участвующей страны также должен представить письмо, подтверждающее участие в проекте.

**Заручитесь письмами поддержки от всех партнеров по проекту и стран-участников в случае региональных проектов и отправьте их вместе с остальным содержимым комплекта документов заявки. Это – обязательное требование для всех проектов.**

---

<sup>1</sup> 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.

### **Финансовый аудит:**

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

Как указано выше, бюджет в совокупности на цели контроля, оценки и аудита не должен превышать максимальную сумму 15 000 долл. США.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОЧАЯ НАДЛЕЖАЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### **Информация о проектах, связанных с ГЭФ**

Опишите финансируемые по линии ГЭФ проекты по химическим веществам и отходам, включая номер, название и цель проекта. В описании следует указать 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, считаются мероприятиями, не соответствующими 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 регулирования химических веществ и отходов**

Опишите проекты 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, как итоги предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению или развитию итогов предлагаемого проекта в рамках Специальной программы.

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

### **Прочая надлежащая информация о реализованных проектах**

Представьте любую дополнительную надлежащую информацию о реализованных проектах.

### **Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года**

Опишите, как 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.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3: Взаимодействие с системой развития ООН**

В этом разделе вам будет предложено ответить на простые вопросы с несколькими вариантами ответа об участии заявителя в соответствующих текущих инициативах ООН на уровне страны.

Информация, представленная в ответ на эти вопросы, будет использована в статистических целях. Она не будет использована для отсеивания заявок.

#### **Для чего нужны эти дополнительные вопросы?**

Организация Объединенных Наций реформирует свою систему развития, чтобы способствовать достижению целей в области устойчивого развития. Будучи частью Организации Объединенных Наций, ЮНЕП корректирует свое участие на уровне стран, чтобы продемонстрировать вклад в Рамочные программы ООН по сотрудничеству в области устойчивого развития, разработанные для отдельных стран. С этой целью секретариат Специальной программы желает удостовериться, осведомлены ли заявители об этом процессе в своих странах и предпринимали ли они активные шаги по согласованию своих проектных предложений с этим процессом.

#### **Что такое Рамочная программа ООН по сотрудничеству в целях устойчивого развития?**

Рамочная программа ООН по сотрудничеству в области устойчивого развития является инструментом планирования и осуществления деятельности ООН в области развития внутри стран, который воплощает видение государств-членов ООН на практике и оказывает воздействие на местах.

#### **Кто отвечает за Рамочную программу ООН по сотрудничеству в области устойчивого развития в моей стране?**

В каждой стране есть своя канцелярия координатора-резидента, которая осуществляет надзор за реализацией Рамочной программы ООН по сотрудничеству в области устойчивого развития.

### 3. ФОРМА «В» ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: БЮДЖЕТНЫЕ ТАБЛИЦЫ

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

Бюджет должен быть составлен в долларах Соединенных Штатов Америки (долл. США). Бюджеты, составленные 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 форме<sup>2</sup>.

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)				
	<b>TOTAL SPTF BUDGET</b>	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	<b>TOTAL IN-KIND BUDGET</b>	-	-	-	-
TOTAL					
	<b>TOTAL PROJECT BUDGET</b>	-	-	-	-

**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, поездки, 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.**

<sup>2</sup> 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 I заявки.

В случае региональных проектов: правительства могут рассмотреть возможность выделения средств, предназначенных для координации проектов. Это возможно, если проект координируется негосударственной организацией.

Sponsor	Project Output Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_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		
Special Programme Trust Fund (SPTF)	<b>Output 1:</b>															
	1.1														0	
	1.2														0	
	1.3														0	
	1.4														0	
		Sub-total for Output 1													0.00	
	<b>Output 2:</b>															
	2.1															0
	2.2															0
	2.3															0
	2.4															0
		Sub-total for Output 2													0.00	
	<b>Output 3:</b>															
	3.1															0
	3.2															0
	3.3															0
	3.4															0
		Sub-total for Output 3													0.00	
	<b>Output 4:</b>															
	4.1															0
4.2															0	
4.3															0	
4.4															0	
	Sub-total for Output 4													0.00		
<b>Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit</b>																
5.1															0	
5.2															0	
5.3															0	
5.4															0	
	Sub-total for Output 5													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	

Как и в предыдущих разделах, план работы строится на основе информации, представленной в разделах, которые уже были заполнены в разделе 2 формы заявки. Обратитесь к информации, представленной в разделе 2, включая предлагаемые расходы по каждому мероприятию, и скопируйте надлежащий текст в соответствующие разделы, как показано ниже. Убедитесь, что расходы, отраженные в бюджете и форме заявке, соответствуют друг другу.

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

Sponsor	Project Output Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_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	
	<b>Output 1: Chemicals and Waste Unit established</b>														
	1.1	Project Management Unit established, endorsed and fully functional	2 500.00						500.00				2 000.00		5 000
	1.2	Project Inception workshop organised and held	500.00										2 500.00		3 000
	1.3	Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held													0
	1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed													0
	1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational			500.00										500
		Sub-total for Output 1													3 000.00
			3 000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4 500.00	0.00	0.00	8 500.00

**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 иметь в виду, что каждый субъект, который будет делать взнос бенефициара, должен представить индивидуальное письмо с указанием суммы взноса. После закрытия проекта требуется представлять отчет о расходовании средств для сверки расходов с объявленными взносами.

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»<sup>3</sup>.

В случае региональных проектов: общая сумма взносов бенефициаров в проект должна составлять не менее 25 процентов от общего объема ассигнований. Страны-участники могут решать между собой, какую часть от общей суммы они будут вносить. Каждая страна должна направить индивидуальное письмо с указанием суммы взноса. После закрытия проекта требуется представлять отчет о расходовании средств для сверки расходов с объявленными взносами.

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

**Таблица 4: Разъяснение классификационных категорий**

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

Классификационная категория обязательств	Название классификационной категории обязательств	Пояснение	Рекомендуемая доля бюджета по каждой категории
FT30_Class_010	Расходы на сотрудников и другой персонал	i) Включает все расходы и выплаты персоналу, в том числе штатным сотрудникам, консультантам, административному персоналу, стажерам. ii) Координаторы совещаний, переводчики, консультанты по оценке — все эти расходы должны быть включены в бюджетную смету для данной классификационной категории.	Комбинированные 50%

<sup>3</sup> Исполнительный совет может уменьшить указанную долю с учетом национальной специфики, ограниченности потенциала, потребностей и нужд заявителя.



Классификационная категория обязательств	Название классификационной категории обязательств	Пояснение	Рекомендуемая доля бюджета по каждой категории
FT30_Class_120	Услуги по контрактам	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>iii) Контракты на выполняемые на коммерческой основе печатные/издательские работы включаются в бюджет в этой категории.</p>	
FT30_Class_135	Оборудование	i) Расходы на закупку нерасходных предметов и специализированного и технического оборудования, например ИТ-оборудования.	10%
FT30_Class_160	Поездки	<p>i) Все расходы на проведение совещаний, включая расходы на поездки штатных сотрудников/консультантов/участников совещаний [суточные/билеты, в соответствующих случаях]</p> <p>ii) Расходы на авто- /железнодорожный транспорт/топливо и аренду транспорта/водных транспортных средств для сотрудников, консультантов и другого персонала по проектам.</p>	40%

**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 операционных расходов. В должным образом обоснованных случаях может рассматриваться выделение **максимум 5 процентов** на покрытие операционных расходов, в частности в случае, если на организацию – исполнителя проекта возлагаются обязанности по управлению проектом. Следует иметь в виду, что общая запрашиваемая сумма, включая 5 процентов на операционные расходы, должна составлять не более 250 000 долл. США в случае обычных проектов или 500 000 долл. США в случае проектов, отвечающих дополнительным критериям в отношении исключительных обстоятельств.
- Рекомендуется, чтобы расходы на штатных сотрудников и другой персонал и расходы на услуги по контрактам **не превышали 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 операционные 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 рекомендуемой **максимальной суммы в размере 10 процентов** на покрытие расходов на специальное и техническое оборудование.

- Бюджет в совокупности на цели контроля, оценки и аудита не должен превышать **максимальную сумму 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 относятся к осуществлению проекта, они должны быть указаны в бюджете и покрываться из других источников финансирования.

### ***Дополнительные документы***

Укажите дополнительно в приложении к бюджету отдельную информацию, конкретно касающуюся определенных бюджетных статей, 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.

## **Дополнение 1. Обзор использования «управления по конечным результатам» и «концепции преобразований» в качестве инструментов для концептуализации планирования проекта**

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 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 настоящем дополнении представлен инструментарий для разработки проектов, а также некоторые соображения, которые могут помочь подателям заявок в концептуализации проекта на этапе до начала заполнения форм заявок.

Настоящее дополнение следует рассматривать вместе «Разделом В. Руководство по основным показателям Специальной программы» на с. 12 «Справочника Специальной программы по контролю, оценке и обучению».

Эти основные показатели при их использовании в регулярных отчетах о ходе реализации проектов, представляемых секретариату, позволяют секретариату определять достижения в осуществлении проектов на страновом уровне в контексте логико-структурной схемы Специальной программы.

В начале этого дополнения 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 «управления по конечным результатам» и «теории изменений» для концептуализации проекта в качестве первого шага. Это поможет заполнить различные разделы в форме заявки и, в частности, четко сформулировать предлагаемые результаты, логико-структурную схему и план работы (форма «А», раздел 3) формы заявки на проект.



### **«Управление по конечным результатам» и «концепция преобразований»**

#### **Что представляет собой управление по конечным результатам?**

Управление по конечным результатам представляет собой стратегию управления, в рамках которой все субъекты, прямо или косвенно участвующие в работе, призванной обеспечить достижение определенного набора результатов, добиваются того, чтобы их процессы, продукция и услуги способствовали получению желаемых результатов (достижению результатов, итогов и целей или воздействия более высокого уровня). Субъекты, в свою очередь, используют информацию и данные о фактических результатах для того, чтобы с их помощью принимать решения относительно

разработки, обеспечения ресурсами и выполнения программ и мероприятий, а также для целей подотчетности и представления отчетной документации.

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 конечный результат (конечные итоги), 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.

При применении концепции управления по конечным результатам эффективность итогов остается объектом пристального внимания не только на этапе планирования, но и в ходе осуществления.

### **Ключевые определения**

- **Мероприятие** – это действие или выполненная работа, при осуществлении которых используются вводимые ресурсы для получения конкретного продукта или услуги. Мероприятия в рамках проекта представляют собой задачи и действия, реализация которых необходима для достижения результатов проекта и, следовательно, его общей цели/общих итогов.
- **Предлагаемые меры/результаты** осуществляются путем проведения ряда мероприятий. Результатом каждого мероприятия будет услуга (например, обучение, повышение информированности) или материальный результат (например, технические руководящие материалы, отчеты). Предлагаемые меры/результаты будут отражать, как услуги или продукты принимаются целевыми бенефициарами и как меняются их информированность, знания и поведение. Обычно это фиксируется на уровне отдельных людей или групп. Например: «Повышение квалификации государственных служащих в Министерстве здравоохранения и охраны окружающей среды».
- **Общая цель/общие итоги** проекта – это описание желаемого общего результата осуществления проекта. Обычно цель измеряется на институциональном уровне. Например: «Повышение институционального потенциала государственных учреждений для рационального регулирования химических веществ и отходов». Это будет фиксироваться с помощью основных показателей Специальной программы и других показателей, предложенных в проекте.

- **Движущие факторы** – это значимые внешние факторы, которые, если они имеются, как ожидается, будут способствовать достижению намеченных результатов. Проект и его партнеры могут оказывать влияние на движущие факторы. Они представляют собой внешние факторы, наличие которых необходимо для достижения результатов на следующем уровне реализации проекта, например, на уровне вовлеченности заинтересованных сторон и партнеров или уровне обеспечения информированности директивных органов.
- **Предположения** — это значимые внешние факторы или условия, наличие которых необходимо для достижения намеченных результатов, на которые проект и его партнеры не могут оказывать влияние. Например, это могут быть экономические условия или политические изменения в стране.

### Что представляет собой концепция преобразований?

Концепция преобразований представляет собой метод планирования, обеспечения участия и оценки. Она применяется для определения долгосрочного предполагаемого воздействия, а затем для составления карты в обратном направлении с целью выявления необходимых предварительных условий. Данный метод позволяет получить полное описание и иллюстрацию того, как и почему желаемые изменения должны произойти в данном контексте. Концепция преобразований позволяет понять динамику изменений и логические цепочки между предпосылками, мероприятиями и общей целью/общими итогами проекта. Она отображает то, как могут происходить изменения, а также ценности, лежащие в основе представлений о происходящих изменениях.

Говоря упрощенно, концепция преобразований представляет собой аналитическое исследование. Оно начинается с определения общей цели/общих итогов проекта, а затем возвращается к определению промежуточных шагов и предварительных условий, четко указывающих причинно-следственные пути, ведущие от мероприятий к предлагаемым мерам/результатам. 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.

Концепция преобразований 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.

Концепция преобразований 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.



Перевод рисунка

Activities	Мероприятия
Outputs/Proposed Measures	Результаты/Предложенные меры
Overall Project Objective/Outcome	Общая цель/Общие итоги проекта

**Рисунок 1.** Пример упрощенной цепочки результатов, иллюстрирующей связи между мероприятиями, результатами/предложенными мерами и общей целью/общими итогами данного проекта

В ходе осуществления проекта «концепция преобразований» 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, сверка ожидаемых результатов с фактическими, обучение и внесение необходимых изменений.



## Переход от теории изменений к составлению логико-структурной схемы

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

Логико-структурная схема является описанием компонентов проекта и подробным пояснением того, как проект будет работать и как он повлияет на запланированные изменения. Она будет служить «дорожной картой» для осуществления проекта и инструментом мониторинга хода реализации и оценки результатов. Это конкретный план проекта, предполагающий наличие линейной причинно-следственной связи между мероприятиями и результатами, учитывающий предположения и исходные показатели и устанавливающий временные рамки, целевые показатели, индикаторы успеха и средства проверки.

### РАЗДЕЛ 3: ЛОГИКО-СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПРОЕКТА

Общая цель/общие итоги 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)		Ожидаемый этап реализации <sup>2</sup>
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/ожидаемый этап реализации проекта		Ожидаемый этап реализации
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:

индикаторы – количественные или качественные показатели, которые обеспечивает простое и надежное средство оценки результатов. Индикаторы используются для отслеживания прогресса в достижении целей проекта. Они должны иметь заранее установленный исходный и целевой показатель;

средства проверки – средства контроля хода реализации (подтверждающие доказательства). В случае продуктов доказательством будет служить сам продукт (например, «Доклад об оценке». В случае услуг доказательствами будут служить краткие отчеты или материалы, использованные для оказания услуги (например, материалы тренинга, списки участников, аттестационные ведомости будут доказательством проведения тренинга);

**ожидаемые этапы реализации проекта** – сроки выполнения мероприятий, в которые, как ожидается, они будут завершены, с представлением соответствующих отчетов в процессе осуществления проекта.

Мероприятия и сроки, указанные в логико-структурной схеме, должны по мере необходимости указываться в плане работы по проекту в форме заявки (форма «А», раздел 3).

### **Резюме:**

В концепции «управление по конечным результатам», применяемой при разработке проектов и управлении ими, внимание фокусируется на желаемом конечном результате, и она разворачивается в обратном направлении, чтобы обеспечить принятие правильных мер и формирование необходимых условий для достижения намеченных результатов. «Концепция преобразований» представляет собой наглядное средство, отображающее путь от конечной до начальной точки и указывающее вводимые ресурсы и риски на этом пути. Логико-структурная схема превращает это наглядное представление в пошаговый процесс, в котором указаны ключевые этапы реализации, индикаторы и целевые показатели, посредством которых проводится оценка прогресса в реализации, а в плане работы и бюджете приводится подробная информация о мероприятиях и ресурсах, необходимых для достижения целей проекта. Эти важные инструменты проектирования, в свою очередь, формируют основу для мониторинга прогресса, позволяя применять адаптивный подход к управлению по мере накопления опыта. Они также используются при составлении регулярных отчетов о ходе реализации проекта, позволяющих определять и оценивать достижения и результаты проекта и, в конечном счете, успех его реализации.