



Руководство по подаче заявок для участия в Специальной программе

Восьмой раунд подачи заявок

Начало приема заявок: 24 апреля 2024 года

Крайний срок подачи заявок: 23 августа 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Разработка проектных предложений в рамках Специальной программы | 3 |
| 2. Форма «А» заявки на проект: описание проекта..... | 3 |
| РАЗДЕЛ 1: КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ | 3 |
| РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА..... | 8 |
| РАЗДЕЛ 3: ЛОГИКО-СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПРОЕКТА | 22 |
| РАЗДЕЛ 4: ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЕ ПИСЬМО И ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ ПОДПИСЬ..... | 29 |
| РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ | 29 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1: КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ..... | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОЧАЯ НАДЛЕЖАЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИСТЕМОЙ РАЗВИТИЯ ООН..... | 33 |
| 3. ФОРМА «В» ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: БЮДЖЕТНЫЕ ТАБЛИЦЫ | 33 |
| <i>Таблица 1. Резюме бюджета</i> | <i>33</i> |
| <i>Таблица 2. Бюджет целевого фонда Специальной программы, по годам и классификационным категориям обязательств (в долл. США)</i> | <i>34</i> |
| <i>Таблица 3. Бюджет взносов бенефициаров, по годам и классификационным категориям обязательств (в долл. США)</i> | <i>35</i> |
| <i>Таблица 4: Разъяснение классификационных категорий</i> | <i>36</i> |
| <i>Дополнительные документы</i> | <i>38</i> |
| Дополнение 1. Обзор использования «управления по конечным результатам» и «концепции преобразований» в качестве инструментов для концептуализации планирования проекта | 39 |

1. Разработка проектных предложений 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.

Электронный учебный курс по Специальной программе на Платформе ЮНЕП для электронного обучения о Специальной программе содержит указания по подготовке заявки на участие в Специальной программе. Курс имеется на английском, французском и испанском языках.

Пожалуйста, перейдите по [гиперссылке](#).

В настоящем документе представлены инструментарий для разработки проектов и некоторые соображения, которые могут помочь заявителям 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. Указания, касающиеся конкретных аспектов составления региональных и многонациональных проектов, в настоящем документе приведены во врезках, выделенных серым цветом.

2. Форма «А» заявки на проект: описание проекта

РАЗДЕЛ 1: КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В случае региональных и многонациональных проектов требуется, чтобы одно правительство было определено в качестве руководителя проекта. Эта страна будет подавать заявку от имени всех участвующих стран.

В разделе 1 «Краткое изложение проектного предложения» следует привести необходимую информацию о ведущей стране-заявителе. Для других стран-заявителей соответствующую требуемую информацию следует указать в приложении III. Для каждой страны-заявителя, кроме ведущей страны, заполняется один экземпляр приложения III.

- A. **Название проекта.** Укажите название проекта.
- B. **Правительство–заявитель.** Укажите название страны.
- C. **Государственное учреждение, подающее заявку.** Укажите название страны (стран) и учреждения или учреждений, подающих заявку.
- D. **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.
- E. **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 методами ООН проект должен быть закрыт как можно скорее после даты завершения деятельности по нему, но не более чем через 12 месяцев после этого.
- F. **Статус страны-заявителя.** 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–заявитель **правительством развивающейся страны, страны с переходной экономикой, малого островного развивающегося государства или наименее развитой страны.** Странам следует принимать во внимание пункт 6 Положения о критериях, в котором указывается, что «поддержка в рамках Специальной программы предоставляется развивающимся странам с учетом особых потребностей наименее развитых стран и малых островных развивающихся государств и странам с переходной экономикой¹, при этом первоочередное внимание уделяется имеющим наименьший потенциал странам».

Обратите внимание, что ряд доноров придерживаются строгой политики финансирования только тех заявок, которые на момент подачи заявки отвечают требованиям списка официальной помощи в целях развития (ОПР)² Комитета содействия развитию (КСР).

¹ См. Доклад ООН «Мировое экономическое положение и перспективы» на сайте: https://www.un.org/development/desa/dpad/document_gem/global-economic-monitoring-unit/world-economic-situation-and-prospects-wesp-report/ с приложениями на сайте https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/WESP_2024_Web.pdf.

² <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/dac-list.htm>.

Для региональных и многонациональных проектов: все страны, перечисленные в региональной или многонациональной заявке, должны являться развивающимися странами, наименее развитыми странами (НРС), малыми островными развивающимися государствами (МОСТРАГ) или странами с переходной экономикой (СПЭ).

Г. Краткое изложение цели проекта [не более 100 знаков]. Вставьте название цели проекта. Оно должно совпадать с целью, заявленной в логико-структурной схеме, которая приводится в разделе 3 формы

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок целей:

| Примеры слабых формулировок целей | Причина | Примеры сильных формулировок целей |
|---|---|--|
| Сокращение использования пластмасс | <p>Не определено, на что конкретно окажет воздействие ожидаемое изменение и где оно произойдет</p> <p>Изменение не достижимо в рамках одного проекта</p> | Поэтапный отказ от использования одноразовых пластиковых пакетов потребителями и стимулирование использования многоразовых альтернатив |
| Рациональное регулирование пластиковых отходов | <p>Не указано направление ожидаемого изменения, а также на что конкретно будет оказано воздействие</p> <p>Изменение не достижимо в рамках одного проекта</p> | Сокращение трансграничного перемещения незаконных 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 показателей</p> <p>Очень трудно будет сообщать об эффекте от достижения такой цели</p> | Повышение согласованности и полноты существующего в стране X законодательства в сфере химических веществ и отходов в контексте ее |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>обязательств, вытекающих из конвенций, касающихся химических веществ и отходов</p> |
|--|--|---|

Н. Обоснование для проекта. Представьте краткое описание проекта и обоснование для него.

I. 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 275 000 долл. США для проектов в отдельной стране (550 000 долл. США) для региональных и многонациональных проектов), 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 целей.

J. В случае стран, которые ранее осуществляли проекты по линии Специальной программы. Опишите, как данный проект развивает ваши предыдущие 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.

K. В случае региональных и многонациональных 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 ведущую страну возлагается ответственность за прямое взаимодействие с секретариатом Специальной программы по вопросам отчетности об осуществлении проекта, подписание соглашения со Специальной программой и передачу финансовых средств, при необходимости, другим партнерам по проекту. Кроме того, в заявке следует представить подробную информацию о том, как проект, как ожидается, будет способствовать рациональному регулированию химических веществ и отходов в

контексте общих проблем. Опишите дополнительные преимущества регионального или многонационального подхода и эффект масштаба, который будет достигнут.

- L. Краткая информация о бюджете и финансировании.** Укажите бюджет для каждого предлагаемого мероприятия. В краткой информации о бюджете и финансировании указывается расшифровка суммы, запрашиваемой от Специальной программы. Здесь также должен быть указан взнос бенефициаров, вносимый правительством–заявителем. Цифры в этой таблице должны соответствовать цифрам, представленным в подробном бюджете в формате Excel.
- M. 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.**
- N. Информация относительно консультаций с оперативным координатором ГЭФ в стране:** в пункте 4 Положения о Специальной программе предусматривается, что «Специальная программа не должна допускать дублирования и увеличения числа механизмов финансирования и соответствующей административной надстройки и должна финансировать мероприятия, которые не охватываются мандатом ГЭФ».

Это означает, что заявка (или мероприятие, предложенное в заявке) не может финансироваться в рамках Специальной программы, если она соответствует критериям финансирования по линии ГЭФ. Это относится как к отдельным страновым проектам и программам, так и к региональным и многонациональным проектам и программам. **Заявителям настоятельно рекомендуется консультироваться с оперативным координатором ГЭФ в Вашей стране для рассмотрения предложенного проекта и обеспечения того, чтобы мероприятия, предлагаемые в проекте, не входили в мандат ГЭФ.** Пожалуйста, укажите в данном разделе, проводились ли консультации с оперативным координатором ГЭФ в стране.

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, 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 Глобальной рамочной программы по химическим веществам.

Обратите внимание, что все проекты должны предусматривать одним из мероприятий проведение вводного семинара-практикума. В форме заявки добавлено условное мероприятие.

Предлагаемыми мерами являются (для предполагаемых бенефициаров или 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. Предлагаемые меры сопряжены с завершением мероприятий, и для руководителей проектов предусматривается высокая степень контроля над ними. При формулировании описания предлагаемой меры 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 правоприменительных органов.

Ниже приведены примеры слабых и сильных формулировок предлагаемых мер:

| Примеры слабых формулировок предлагаемых мер | Причина | Примеры сильных формулировок предлагаемых мер |
|---|---|--|
| <p>Выявление основных препятствий и первоочередных мер, принятие которых необходимо для совершенствования национального законодательства в области регулирования химических веществ</p> | <p>Предлагаемая мера 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 заявлений могут содержать слова, характеризующие ожидаемое направление изменения (увеличение, совершенствование, улучшение, укрепление и т.п.) (increased, improved, strengthened, etc.); предлагаемые меры не должны характеризоваться таким образом.</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> |
| <p>Планирование проекта, создание группы управления проектом, сбор данных, проведение семинара-практикума и обучение методам более чистого производства и оценке рисков и воздействия</p> | <p>Эти предлагаемые меры подробно описываются на уровне мероприятий, что приводит к более длинному перечню предлагаемых мер, чем это необходимо.</p> <p>Несколько предлагаемых мер объединены в одну.</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</p> |

| | | рисков воздействия | и |
|--|--|--|---|
| Проведение информационно-разъяснительной и просветительской кампании | <p>Предлагаемая мера 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 предлагаемой меры не указана целевая группа и не дано определение масштаба кампании.</p> <p>В формулировке предлагаемой меры не отражено, как страна будет выполнять свои обязательства, вытекающие из конвенций, касающихся химических веществ и отходов, и целей СПМРХВ.</p> | Проведение информационно-разъяснительной и просветительской кампании для населения по вопросам химической безопасности | |

Для каждой предлагаемой меры необходимо представить следующие подробные сведения:

- описание мероприятий и задач, реализуемых в рамках каждой предлагаемой меры, 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 предлагаемые меры и мероприятия будут способствовать укреплению потенциала заинтересованных сторон в области рационального регулирования химических веществ и отходов. Предлагаемые меры 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 предлагаемая мера будет способствовать укреплению институционального потенциала страны в содействии осуществлению Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Глобальной рамочной программы по химическим веществам, 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 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.

Мероприятия в рамках проекта – это задачи и действия, необходимые для осуществления предлагаемых мер и, следовательно, достижения целей проекта. Рекомендуется включать от трех до пяти мероприятий в каждую меру, однако точное число будет зависеть от характера конкретного проекта. Каждое мероприятие должно представлять собой задачу, которую необходимо решить для осуществления предлагаемой меры.

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 |
|--|---|---|
| Учебные семинары-практикумы | <p>Не указана целевая аудитория для семинаров-практикумов</p> <p>Не указана тема учебного семинара-практикума</p> | Организация и проведение двух учебных семинаров-практикумов для сотрудников таможенных органов по вопросам контроля и мониторинга импорта и экспорта химических веществ и отходов |
| Определение потребностей и укрепление потенциала заинтересованных сторон | <p>Не представлено достаточной информации об осуществляемом мероприятии или области (сфере)</p> <p>Несколько мероприятий объединены в одно мероприятие</p> <p>Формулировка не содержит достаточно подробной информации о том, кто 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 на основе анализа пробелов и потребностей</p> |
| Повышение в стране эффективности обмена информацией в целях сокращения объемов и уничтожения опасных отходов | <p>Эта формулировка содержит описание результата, а не мероприятия</p> <p>Не представлено достаточной информации об осуществляемом мероприятии или области (сфере)</p> | Разработка и усовершенствование механизма онлайн-информационно-аналитического механизма для сотрудников таможенных органов |

| | | |
|--|---|--|
| | Формулировка не содержит достаточно подробной информации о том, кто является целевой аудиторией | |
|--|---|--|

2.2. Последняя предлагаемая мера: контроль, оценка, финансовый аудит и стратегия выхода

Все проекты должны иметь в качестве последней предлагаемой меры «мониторинг, оценку, финансовый аудит и стратегию выхода» (см. последнюю предлагаемую меру в форме). Пожалуйста, оставьте добавленный текст в форме под мероприятиями 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4 и, при необходимости, предоставьте дополнительные уточнения по каждому мероприятию, опираясь на объяснения различных понятий, приведенных ниже.

Мониторинг:

Мониторинг – это систематический сбор сведений о ходе достижения общей цели проекта, предлагаемых мерах и о мероприятиях. Он осуществляется, чтобы определить потенциал проекта для достижения показателей и целей, указанных в логико-структурной схеме.

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

Для того чтобы уточнить роли и обязанности в отношении мониторинга в проектной группе, можно разработать простой план мониторинга, в котором будет указано «что, как часто, кем и как».

| Что? Предмет мониторинга | Как часто? Периодичность (например, раз в 2 месяца) | Кто? Ответственный член проектной группы | Как? Показатели, средства проверки |
|-----------------------------|--|--|--|
| Общая цель | | | |
| Предлагаемые меры | | | |
| Мероприятия | | | |

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 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–заявитель 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 долл. 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.

Сводная таблица

| | | |
|--|--|--|
| ПРИМЕР: ПРЕДЛАГАЕМАЯ МЕРА 1 | Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта | |
| | Создание группы по химическим веществам и отходам | |
| | <p>Для отслеживания и мониторинга осуществления мероприятий в соответствии с обязательствами страны по Базельской, Роттердамской и Стокгольмской 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> | |
| | Поясните, как эта предлагаемая мера будет способствовать институциональному укреплению | |
| <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> | | |
| Мероприятие 1.1 Формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы | Предлагаемые расходы: | |

| | | |
|---|---|--|
| | управления проектом | 5000 долл. США |
| | <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> | |
| | Мероприятие 1.2 Организация и проведение семинара-практикума по инициированию проекта | Предлагаемые расходы: 3000 долл. США |
| | <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; iii) понимание обязательств в рамках ССП с ЮНЕП.</p> | |
| | Мероприятие 1.3 Организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом | Предлагаемые расходы: в натуральной форме |
| | <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> | |
| | Мероприятие 1.4 Разработка технического задания и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам | Предлагаемые расходы: в натуральной форме |
| <p>В 3-м году проекта ГУП подготавливает проект технического задания для 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 техническому заданию будут также подготовлены передаточные памятки, содержащие информацию об уроках, извлеченных на этапе осуществления проекта, и рекомендации в отношении приоритетов и дальнейших действий группы по химическим веществам и отходам.</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| | Мероприятие 1.5 Преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования | Предлагаемые расходы: 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. | |

2.3. 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 предлагаемых мер и цели.*** 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 Глобальной рамочной программы по химическим веществам.

Региональные и многонациональные проекты. Предоставьте описание смежных национальных мер для каждой отдельной страны – участницы проекта.

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 цели проекта.

| | |
|--|---|
| ПРИМЕР: ПОДРОБНОЕ ОПИСАНИЕ СМЕЖНЫХ НАЦИОНАЛЬНЫХ МЕР | <i>Приведите описание смежной национальной меры, соответствующей предлагаемой мере 1</i> |
| | Подготовка к преобразованию группы управления проектом в постоянно действующее подразделение в составе правительства, в том числе включение бюджета группы управления проектом в общий бюджет министерства. |

2.4. 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 (межправительственные организации, государственные учреждения, 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 отношении конкретных предлагаемых мер 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.

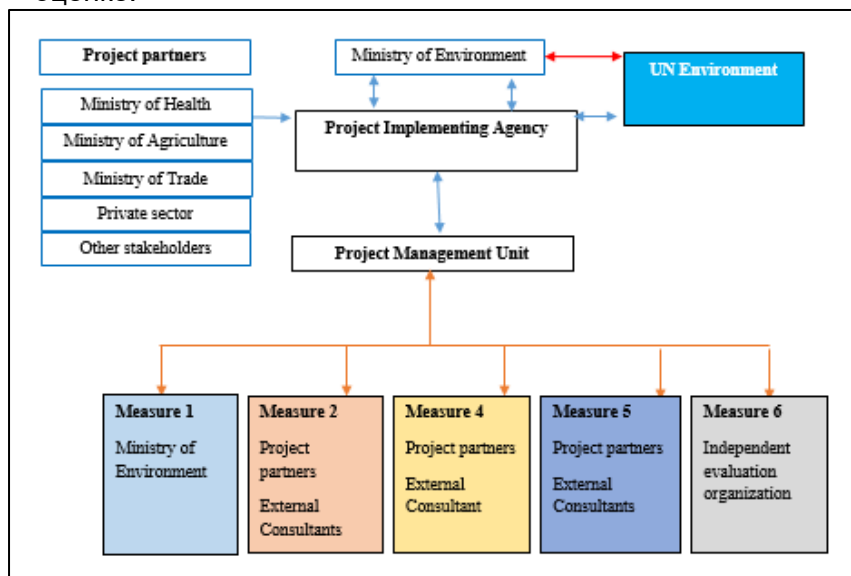
Региональные или многонациональные проекты. В разделе «Подробная информация об управлении проектом и его реализации» должно быть четко указано, как ведущее правительство будет координировать эффективную реализацию проекта и как осуществление проекта будет распределено между правительствами-участниками, соответственно.

**ПРИМЕР:
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;
- обеспечение выполнения требований по отчетности, контролю и оценке.



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

2.5. Связанные с проектом риски и их смягчение. Пожалуйста, отметьте галочкой риски с 1 по 4 и предоставьте соответствующую информацию, как описано во врезках. Вы также можете добавить дополнительные риски и соответствующие меры по их смягчению.

2.6. Актуализация гендерной проблематики и учет аспектов гарантий в проекте.
Укажите, как в проекте будут учтены гендерные аспекты и 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.

**ПРИМЕР:
АКТУАЛИЗАЦИЯ
ГЕНДЕРНОЙ
ПРОБЛЕМАТИКИ И
ПРОЕКТА И УЧЕТ
АСПЕКТОВ
ГАРАНТИЙ В
ПРОЕКТЕ**

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 в разрезе пола 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.
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.
3. Содействие вовлечению коренных народов и женщин и укреплению их лидирующей роли в процессах принятия решений на всех этапах реализации проектов.

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 проекта

Обратитесь к информации, представленной в разделе G «Общая цель проекта».

| | |
|--|---|
| ПРИМЕР: Краткое изложение проекта (цели): изложите обоснование проекта и предполагаемую цель или итоги проекта | Институциональный потенциал страны в области рационального регулирования химических веществ укрепляется путем создания, в частности – в контексте гендерной проблематики, и совершенствуется способность предоставлять сведения об обязательствах в рамках связанных с химическими веществами и отходами конвенциями. |
|--|---|

| Общая цель (общие итоги) проекта | Показатели | Способ 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 | [Выберите не менее одного основного показателя] Основной показатель 1 Механизм в поддержку разработки и осуществления национальных стратегий в области регулирования химических веществ и отходов благодаря финансированию по линии Специальной программы | Добавляется в таблицу |

| Общая цель (общие итоги) проекта | Показатели | Способ проверки |
|----------------------------------|---|--|
| | <p>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 сведений для ГРП</p> <p>[По желанию здесь можно добавить дополнительный показатель для цели; факультативно]</p> | <p>Добавляется в таблицу</p> <p>[Если добавлен дополнительный показатель для цели, то укажите соответствующий способ проверки]</p> |

Предлагаемые меры

| ПРИМЕР: Предлагаемая мера 1 | <i>Укажите название и приведите краткое описание предлагаемой меры и того, как она будет способствовать достижению цели проекта.</i> |
|---------------------------------------|---|
| | <p>Создание группы по химическим веществам и отходам</p> <p>Для отслеживания и мониторинга осуществления мероприятий в соответствии с обязательствами страны по Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенциям, Минаматской конвенции и СПМРХВ, Стороной которых является страна, создается подразделение по химическим веществам и отходам.</p> |

| Предлагаемая мера 1. Создание группы по химическим веществам и отходам | | | | |
|--|--|---------|-----------|--|
| № | Мероприятия | Начало | Окончание | Ответственный |
| 1.1 | Укажите название мероприятия 1.1 согласно описанию проекта в разделе 2 | Дата | Дата | Укажите наименование ответственного органа |
| 1.2 | Укажите название мероприятия 1.2 | | | |
| 1.3 | Укажите название мероприятия 1.3 | | | |
| 1.4 | Укажите название мероприятия 1.1 | | | |
| № | Показатели | Базовый | Целевой | Способ проверки |
| 1.1 | Укажите показатель для измерения прогресса в отношении мероприятий | Число | Число | Источник данных для измерения прогресса |
| 1.2 | | | | |
| 1.3 | | | | |
| 1.4 | | | | |

Этот порядок следует использовать для всех предлагаемых мер. Окончательная логико-структурная схема для утвержденного проекта станет частью соглашения о сотрудничестве в рамках проекта. Она также станет основой для повествовательных докладов о ходе работы, которые требуется представлять в секретариат Специальной программы.

Мероприятия

| | | |
|--------------------|---|------------------------|
| 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 |

Мероприятия

| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------|
| EXAMPLE: PROPOSED MEASURE 1 | Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional | Proposed cost: 5,000USD |
| | Project Management Unit will be established within the first 2 months [...] | |
| | Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held | Proposed cost: 3,000USD |
| | The project inception workshop will be held in the first quarter [...] | |
| | Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held | Proposed cost: In-Kind |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | The PMU will hold monthly meetings throughout the duration of the project [...]. | |
| | Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed | Proposed cost: In-kind |
| | In Year 3 of the project, the PMU will draft the terms of reference [...] | |
| | Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational | Proposed cost: 500USD |
| | As the project comes to a close, the members of the Chemicals and waste management Unit will be confirmed [...] | |

| Предлагаемая мера 1 Сформирована группа по химическим веществам и отходам | | | | |
|---|--|------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| № | Мероприятия | Начало | Окончание | Ответственное учреждение |
| 1.1 | Формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом | 1-й год / 1-й месяц | 1-й год / 2-й месяц | Министерство охраны окружающей среды |
| 1.2 | Организация и проведение вводного семинара-практикума | 1-й год / 1-й месяц | 1-й год / 3-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.3 | Организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом | 1-й год / 2-й месяц | 3-й год / 12-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.4 | Разработка технического задания и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам | 1-й год / 4-й месяц | 3-й год / 8-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.5 | Преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования | 1-й год / 4-й месяц | 3-й год / 8-й месяц | Группа по управлению проектом |

Укажите год и
месяц

Укажите
ответственное
учреждение

Показатели

| Предлагаемая мера 1. Сформирована группа по химическим веществам и отходам | | | | |
|--|--|---------------------|----------------------|---|
| # | Мероприятия | Начало | Окончание | Ответственное учреждение |
| 1.1 | Формирование, утверждение и полномасштабное функционирование группы управления проектом | 1-й год / 1-й месяц | 1-й год / 2-й месяц | Министерство охраны окружающей среды |
| 1.2 | Организация и проведение вводного семинара-практикума | 1-й год / 1-й месяц | 1-й год / 3-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.3 | Организация и проведение ежемесячных совещаний группы управления проектом | 1-й год / 2-й месяц | 3-й год / 12-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.4 | Разработка технического задания и передаточного протокола для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам | 1-й год / 4-й месяц | 3-й год / 8-й месяц | Группа по управлению проектом |
| 1.5 | Преобразование группы управления проектом в постоянную группу по химическим веществам и отходам и обеспечение ее полномасштабного функционирования | 1-й год / 4-й месяц | 3-й год / 8-й месяц | Группа по управлению проектом |
| № | Показатели | Исходный | Целевой | Способ проверки |
| 1.1 | Сформирована группа по управлению проектом | 0 | 1 | Письма о выдвижении кандидатов или назначении членов ГУП Список членов ГУП |
| 1.2 | Организируются ежемесячные совещания ГУП | 0 | 36 | Протоколы совещаний ГУП, включая список участников |
| 1.3 | Проведен вводный семинар-практикум | 0 | 1 | Отчет о проведении вводного семинара-практикума, включая список участников |
| 1.4 | Разработано техническое задание и передаточный протокол для постоянного подразделения по химическим веществам и отходам | 0 | 1 | Техническое задание для группы по химическим веществам и отходам Передаточный протокол |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 1.5 | Официально сформирована постоянная группа по химическим веществам и отходам и обеспечено ее полномасштабное функционирование | 0 | 1 | Письма о выдвижении кандидатов или назначении членов постоянной группы по химическим веществам и отходам Список членов группы |
|-----|--|---|---|--|

Укажите количество на дату начала и на дату окончания проекта

Укажите источник сведений / фактов для измерения хода осуществления

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 заявителей 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 и многонациональных проектов: ведущее правительство направляет письмо, подтверждающее его роль в проекте.

Заверительные подписи заявителя

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 – заявителя, национального координатора и оперативного координатора ГЭФ) по адресу: unepchemicalsspecialprogramme@un.org не позднее **23 августа 2024 года**.

РАЗДЕЛ 5: КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Используя перечень, проверьте все соответствующие графы перед отправкой заявки. Заявителям 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

Заявитель

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

Министерство–исполнитель или организация–исполнитель

Укажите в соответствующем случае подробную информацию об ответственном должностном лице и организации или учреждении, отвечающих за осуществление проекта³. Правильные контактные данные необходимы для эффективного осуществления последующих действий. Если они совпадают с контактными данными заявителей, 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 или многонациональных проектов**: в дополнение к письмам участвующих партнеров по проекту официальный координатор каждой участвующей страны также должен представить письмо, подтверждающее участие в проекте.

Все страны-заявители не обязаны подписывать форму заявки, если они представили письмо с одобрением проекта.

³ Предполагается, что организация, учреждение или министерство заявителя является исполнителем проекта, так как она или оно несет общую ответственность и является главным координатором проекта. Заявители 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.

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

Финансовая ревизия:

В случае проектов, в которых межправительственная организация не выступает в качестве партнера по проекту, заявителям 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 координатором ГЭФ для данной страны.

Описание проектов по институциональному укреплению в области 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 результаты предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению или развитию цели предлагаемого проекта в рамках Специальной программы.

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

Прочая надлежущая информация о реализованных проектах

Представьте любую дополнительную надлежущую информацию о реализованных проектах.

Ход осуществления (передача информации в секретариаты в соответствии с Базельской, Роттердамской и Стокгольмской 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: ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ МНОГОНАЦИОНАЛЬНЫХ ЗАЯВОК

Эта часть используется только для многонациональных заявок. Для каждой страны – участницы многонациональной заявки заполните форму с вопросами с А по L.

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

Целевой фонд Специальной программы может оказывать поддержку в размере **от 50 000 долл. США до 275 000 долл. США на каждую заявку по проекту**. В исключительных обстоятельствах страна–заявитель может запрашивать максимальную сумму 500 000 долл. США, если проект соответствует критериям, изложенным в разделе 2.6 Руководства по участию в Специальной программе.

Региональные и многонациональные проекты. Заявки для региональных и многонациональных проектов могут подаваться на сумму до 550 000 долл. США. Конкретные критерии для региональных заявок приводятся в разделе 1.7. приложения III 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 форме⁴.

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

Таблица 1. Резюме бюджета

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

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

⁴ 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.

Таблица 2. Бюджет целевого фонда Специальной программы, по годам и классификационным категориям обязательств (в долл. США)

Перечислите расходы по каждой предлагаемой мере 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.**

Региональные и многонациональные проекты. Заявки для региональных и многонациональных проектов могут подаваться на сумму до 550 000 долл. США. Заявители могут изучить вопрос о выделении средств на нужды координации проекта. В связи с этим в пределах максимальной стоимости проекта в размере 550 000 долл. США могут рассматриваться расходы на операционную или координационную деятельность в размере не более 10 процентов.

| Sponsor | Project | Output | Activity | 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 | Total | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Total | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Total | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Total | | |
| Special Programme Trust Fund (SPTF) | Proposed Measure 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.1 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 1.2 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 1.3 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 1.4 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | | | | | Sub-total for Proposed Measure 1 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Proposed Measure 2: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.1 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 2.2 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 2.3 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 2.4 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | | | | | Sub-total for Proposed Measure 2 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Proposed Measure 3: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.1 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 3.2 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 3.3 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | 3.4 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| | | | | | Sub-total for Proposed Measure 3 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Proposed Measure 4: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | |
| 4.2 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| 4.3 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| 4.4 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| | | | | Sub-total for Proposed Measure 4 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Proposed Measure 5: Monitoring, evaluation, financial audit and exit strategy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| 5.2 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| 5.3 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| 5.4 | | | | | | | | 0.00 | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | | |
| | | | | Sub-total for Proposed Measure 5 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | | | | Subtotal eligible costs (secured) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 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 | 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 | 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. Таблица 3.

ПРИМЕР:

| Sponsor | Project Activity No. | Activities | Staff and Other Personnel Costs (FT30_910) | | | 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 | |
| | | Output 1: Chemicals and Waste Unit established | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.1 | Project Management Unit established, endorsed and fully functional | 2,500.00 | | | | | 500.00 | | | | 2,000.00 | | | 5,000.00 |
| | 1.2 | Project Inception workshop organized and held | 500.00 | | | | | | | | | 2,500.00 | | | 3,000.00 |
| | 1.3 | Monthly meetings of the Project Management Unit organized 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 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,500.00 | 0.00 | 0.00 | 8,500.00 |

Таблица 3. Бюджет взносов бенефициаров, по годам и классификационным категориям обязательств (в долл. США)

Представьте бюджет взносов бенефициаров, получаемых от правительства. По возможности сделайте расшифровку бюджета по предлагаемым мерам 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 указывается, что «страны-бенефициары вносят ресурсы в объеме, равном не менее 25 процентов от общего объема ассигнований»⁵.

Региональные и многонациональные проекты. 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.

⁵ Исполнительный совет может уменьшить указанную долю с учетом национальной специфики, ограниченности потенциала, потребностей и нужд заявителя.

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

Таблица 4: Разъяснение классификационных категорий

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

| Классификационная категория обязательств | Название классификационной категории обязательств | Пояснение | Рекомендуемая доля бюджета по каждой категории |
|--|---|--|--|
| FT30_Class_01 0 | 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% |
| FT30_Class_12 0 | Услуги по контрактам | i) Работы и услуги коммерческого характера по контрактам, заключенным после проведения закупочных процедур. Сюда могут входить контракты, предоставляемые НПО, если они в большей степени связаны с закупкой услуг, чем с получением дотации. ii) Соответствующие расходы должны предусматриваться в бюджетной смете для этой классификационной категории в случаях, когда для проведения совещаний и семинаров-практикумов требуется аренда помещений, например гостиниц. iii) Контракты на выполняемые на коммерческой основе печатные (издательские) работы включаются в бюджет в этой категории. | |
| FT30_Class_13 5 | Оборудование | i) Расходы на закупку нерасходных предметов и специализированного и технического оборудования, например ИТ-оборудования. | 10 % |
| FT30_Class_16 0 | Поездки | i) Все расходы на проведение совещаний, включая расходы на поездки штатных сотрудников, консультантов и участников совещаний [суточные и билеты, в соответствующих случаях] ii) Расходы на авто- и железнодорожный транспорт, топливо и аренду транспорта или водных транспортных средств для сотрудников, консультантов и другого персонала по проектам. | Н.д. |

Следует учитывать приведенные ниже руководящие указания по конкретным категориям бюджетной классификации

- Ожидается, что страны заявителей, 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 275 000 долл. США в случае обычных проектов или 500 000 долл. США в случае проектов, отвечающих дополнительным критериям в отношении исключительных обстоятельств.

Региональные и многонациональные проекты. Сумма расходов на операционную или координационную деятельность может составлять до 10 процентов, а общая сумма, включая 10 процентов на операционную или координационную деятельность не должна превышать максимальную сумму 550 000 долл. США.

- 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-заявители 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 мониторинга, 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.; и
- 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; и
- 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 заявителям в концептуализации проекта на этапе до начала заполнения форм заявок.

Настоящее дополнение следует рассматривать вместе «Разделом В. Руководство по основным показателям Специальной программы» на стр. 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 «концепции преобразований» в качестве концептуальных инструментов, которые заявители могут выбрать для применения при составлении заявки по проекту. Применение управления по конечным результатам и концепции преобразований 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 «концепции преобразований» для концептуализации проекта в качестве первого шага. Это поможет заполнить различные разделы в форме заявки и, в частности, четко сформулировать предлагаемые меры, 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. 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 предлагаемые меры, и ориентироваться на конечный результат (цель), 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 результатов 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 предлагаемых мер проекта и, следовательно, его общей цели.
- **Предлагаемые меры** осуществляются путем проведения ряда мероприятий. Результатом каждого мероприятия будет услуга (например, обучение, повышение информированности) или материальный результат (например, технические руководящие материалы, отчеты). Предлагаемые меры или 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 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 предлагаемыми мерами проекта и общей целью 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 проекта, а затем возвращается к определению промежуточных шагов и предварительных условий, четко указывающих причинно-следственные пути, ведущие от мероприятий к предлагаемым мерам. Определение этих путей и четких связей между необходимыми мероприятиями и достижением общей цели проекта 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 повествовательной форме. Она известна также под названием «цепочка результатов». Повествовательная форма концепции преобразований позволяет подробно рассмотреть роли, потребности и выбор заинтересованных сторон, а также хронологию динамики изменений. Визуальное представление концепции преобразований может служить в качестве резюме и упростить изложение логики проекта. Схематическое представление концепции преобразований может быть простым или сложным, в зависимости от объема доступной информации и масштаба разрабатываемого проекта.

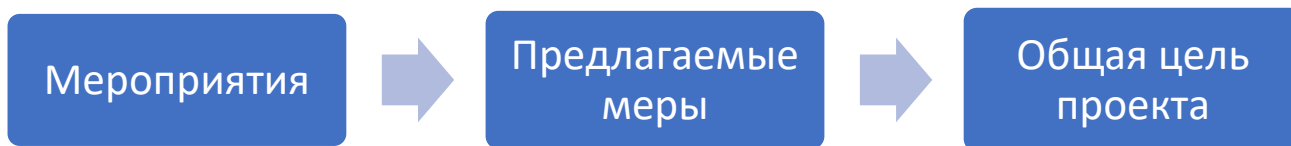


Рис. 1. Пример упрощенной цепочки результатов, иллюстрирующей связи между мероприятиями, предлагаемыми мерами и общей целью конкретного проекта

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 предлагаемых мер с фактическими предлагаемыми мерами, обучение и внесение необходимых изменений.

Переход от концепции преобразований 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 преобразований 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 предлагаемыми мерами, учитывающий предположения и исходные показатели и устанавливающий временные рамки, целевые показатели, индикаторы успеха и способы проверки.

Определения:

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

Способы проверки – средства контроля хода реализации. 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).

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.