

Затверджено рішенням Національної ради
з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-
інфекції/СНІДу
від 29.03.2011 року

(зі змінами та доповненнями
затвердженими рішенням
від 13.12.2011 року)

Порядок наглядової діяльності Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу за розробкою заявок, веденням переговорів та реалізацією Програм, які здійснюються за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією

1. Порядок наглядової діяльності Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу за розробкою заявок, веденням переговорів та реалізацією Програм, які здійснюються за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – Порядок) регулює питання планування та провадження наглядової діяльності з боку Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – Національна рада) за розробкою заявок на фінансування за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – ГФ), веденням переговорів з ГФ та реалізацією Програм, що здійснюються за рахунок коштів ГФ.

2. Порядок розроблено відповідно до Керівництва ГФ з наглядової діяльності Координаційних механізмів країни (КМК), Керівництва ГФ щодо мети, структури і фінансування та Зміненого і доповненого керівництва ГФ щодо мети, структури і складу Координаційних механізмів країни та кваліфікаційних вимог для отримання гранту.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Програма – програма, що фінансується за рахунок коштів ГФ.

Наглядова діяльність (нагляд) – контроль та оцінка з боку Національної ради за розробкою заявок на фінансування за рахунок коштів ГФ, веденням переговорів з ГФ та реалізацією Програм¹.

Основний реципієнт (-ти) – це юридична особа (українська або міжнародна), що діє на території України відповідно до законодавства України, обрана Національною радою на засадах конкурсу і підписала Угоду з ГФ на отримання гранту².

Суб-реципієнт (-ти) – це юридична особа (українська або міжнародна), що діє на території України відповідно до законодавства України та отримала кошти гранту ГФ, наданого Основному реципієнту, на реалізацію окремого компоненту гранту Програми³.

Інші треті сторони – це юридичні та фізичні особи, з якими Основні реципієнти підписують угоди про закупівлю товарів, робіт та послуг за кошти ГФ на реалізацію окремого компоненту Програми.

Місцевий агент Фонду (МАФ) – це незалежна організація, яка діє на території країни за контрактом з ГФ для нагляду, верифікації та звітування щодо виконання грантів. МАФ здійснює оцінку спроможності Основних реципієнтів під час грантових переговорів, проводить верифікацію діяльності під час виконання гранту, переглядає запит КМК на продовження фінансування (на другу фазу гранту), оцінює виконання гранту та надає ГФ рекомендації щодо фінансування, а також відіграє ключову роль у визначенні ризиків для виконання гранту, в тому числі ризику шахрайства⁴.

Портфолію менеджер – офіційний представник Секретаріату ГФ, який відповідає за один або кілька грантів країни та діяльність Місцевого агента Фонду⁵.

План нагляду – документ, який містить напрями роботи та комплекс щорічних заходів, спрямованих на забезпечення наглядової діяльності та визначає терміни виконання заходів, відповідальних виконавців і очікуваний результат від виконання заходів.

Комісія з нагляду – комісія, яка утворюється Національною радою з метою забезпечення функцій Національної ради та її членів у провадженні наглядової діяльності та розробки і виконання Плану нагляду.

4. Метою нагляду є забезпечення прозорості та ефективного управління на макrorівні⁶ процесом розробки заявок на фінансування за рахунок коштів ГФ, веденням переговорів з ГФ, реалізацією Програм та досягненням результатів.

5. Національна Рада здійснює нагляд, співпрацюючи безпосередньо з Основними реципієнтами, суб-реципієнтами, іншими третіми та зацікавленими сторонами⁷, регіональними радами з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, в разі потреби звертається до Портфолію менеджера, МАФ, Секретаріату та інших структур ГФ.

6. Національна рада виконує такі функції:

6.1. Забезпечує відкритість процесу розробки заявок на фінансування за рахунок коштів ГФ та прозорий процес призначення Основних реципієнтів, залучає до нагляду за цим процесом зацікавлені сторони.

6.2. Здійснює нагляд за процесом переговорів з ГФ та відслідковує суттєві⁸ зміни, які вносяться до заявок.

6.3. Розглядає та затверджує суттєві зміни до планів впровадження Програм.

6.4. Заслуховує щоквартально інформацію від Основних реципієнтів про хід реалізації Програм, звіти Основних реципієнтів до ГФ у терміни визначені грантовими угодами, приймає відповідне рішення та в разі потреби надає рекомендації або самостійно запроваджує необхідні заходи.

6.5. У разі потреби вивчає документи щодо управління Програмами, зокрема, річні плани роботи та бюджети, плани моніторингу й оцінки, плани управління закупівлями та постачанням, звіти аудиторських перевірок, інформацію про хід робіт, запити про виплату коштів, звіти про ефективність реалізації Програм, облікові картки грантів та інші документи.

6.6. За необхідності Національна рада може звертатися за інформацією та документами до Секретаріату ГФ, Портфолію менеджера, Місцевого агента Фонду, Основних реципієнтів, суб-реципієнтів та інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, регіональних рад з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

6.7. Рада надає технічну допомогу у розв'язанні проблемних ситуацій, пов'язаних з реалізацією Програм.

У разі неможливості вирішення проблем щодо впровадження Програм на рівні країни, Рада інформує про це Секретаріат ГФ та Портфолію Менеджера.

6.8. Затверджує запит на продовження фінансування та плани реалізації Програми у другій фазі грантів ГФ та суттєві зміни до них.

6.9. У разі незадовільного виконання Програми після рекомендацій Національної ради та Секретаріату ГФ, Національна рада може змінити Основного реципієнта до подання заявки на продовження фінансування у другій фазі гранту ГФ.

7. Члени Національної ради у координації з Комісією з нагляду здійснюють візити з метою нагляду за виконанням Програм на місцях та інформують Національну раду, яка, у свою чергу, приймає відповідні рекомендації.

8. Національна рада запрошує представників Місцевого агента Фонду як спостерігачів на засідання, під час яких розглядаються питання реалізації Програм.

9. Національна рада утворює Комісію з нагляду для реалізації наглядової діяльності Національної ради та її членів, у тому числі для: виконання планових та позапланових

візитів з метою нагляду за виконанням Програм на місцях, перевірки програмних та фінансових документів за Програмами, участі як спостерігачів у конкурсних та тендерних комісіях, робочих зустрічах, які стосуються впровадження Програм, співпраці із Основними реципієнтами, суб-реципієнтами та іншими третіми сторонами, залученими до реалізації окремих компонентів Програм, щодо обміну документацією з впровадження Програм.

Положення про Комісію з нагляду та її склад затверджуються рішенням Національної ради.

З метою уникнення конфлікту інтересів до складу Комісії з нагляду не можуть входити представники Основних реципієнтів, суб-реципієнтів, інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм або інші особи, які мають конфлікт інтересів.

Представники Основних реципієнтів, суб-реципієнтів та інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, можуть запрошуватися до участі у засіданнях Комісії та проведення візитів з метою нагляду за виконанням Програм.

10. Національна Рада може залучати до наглядової діяльності незалежних експертів, консультантів, членів Комітетів Національної ради, які не є представниками Основних реципієнтів, суб-реципієнтів або інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм.

11. У разі звернення Основного реципієнта зі свідченням про спірність або суперечливість інформації про результати нагляду, наданої в матеріалах та виступах окремих членів Національної ради, Комісії з нагляду, Національна рада своїм рішенням утворює групу з вивчення спірного питання.

До складу групи включаються члени Національної ради, які не входять до Комісії з нагляду. Чисельний склад групи та термін її роботи визначається в залежності від проблемності спірного питання.

Група вивчає предмет спору, перевіряє документи, які можуть підтвердити або спростувати інформацію, що викликала сумніви в її достовірності, та представляє на засіданні Національної ради результати розгляду спірного питання.

12. Основний реципієнт виконує такі функції:

12.1. Бере участь у розробці заявок на отримання фінансування за рахунок коштів ГФ.

12.2. Інформує Національну раду про перебіг переговорів з ГФ та внесення суттєвих змін до заявки.

12.3. У разі внесення суттєвих змін до планів впровадження Програм подає їх на затвердження Національній раді.

12.4. Щоквартально інформує Національну раду про хід виконання Програми, досягнення та перешкоди. У разі потреби звертається до Національної ради з пропозиціями щодо вирішення проблемних питань, пов'язаних з виконанням Програм. Інформація про виконання Програми подаються Основним реципієнтом за 7 робочих днів до засідання Національної ради до її Секретаріату та до Комісії з нагляду. Інформація Основного реципієнта розглядається Національною радою разом із висновками Комісії з нагляду.

12.5. На вимогу Національної ради, її членів та Комісії з нагляду надає інформацію, підтвердні програмні та фінансові документи щодо управління Програмами (включаючи річні плани роботи та бюджети, плани моніторингу й оцінки, плани управління закупівлями та постачанням, звіти річної аудиторської перевірки, інформацію про хід робіт, запити про виплату коштів, звіти про ефективність реалізації Програм, облікові картки грантів та інші документи).

12.6. Подає Національній раді на затвердження план реалізації Програми у другій фазі гранту ГФ та зміни до нього.

12.7. Сприяє членам Національної ради та Комісії з нагляду у здійсненні візитів з метою нагляду за виконанням Програми на місцях, надає інформацію та документи, необхідні для організації проведення візиту.

12.8. Залучає членів Національної ради та Комісії з нагляду до участі в робочих зустрічах для обговорення планів, ознайомлення з інформацією та обговорення питань, що стосуються впровадження Програми, шляхом розміщення відповідної інформації на сайті Основного реципієнта.

12.9. Запрошує членів Національної ради, Комісії з нагляду як спостерігачів за роботою конкурсних та тендерних комісій, шляхом розміщення відповідної інформації на сайті Основного реципієнта.

12.10. Регулярно інформує громадськість про стан впровадження Програми шляхом розміщення інформації на своїх веб-сторінках, у засобах масової інформації, проведення прес-конференцій, тощо.

12.11. Може звернутися до Національної ради з ініціативою утворення групи з вивчення спірного питання у разі, якщо в матеріалах, які виносяться на засідання Національної ради, або виступах окремих членів Національної ради, Комісії з нагляду виявлено спірну або суперечливу інформацію.

13. Суб-реципієнти та інші треті сторони:

13.1. Надають документи щодо реалізації окремих компонентів Програми за запитом Національної ради, її членів, Комісії з нагляду.

13.2. Беруть участь у робочих зустрічах із членами Національної ради та Комісії з нагляду під час їх візитів з нагляду за виконанням Програм.

13.3. У разі виникнення проблем, пов'язаних із реалізацією Програм на місцях, інформують про це Національну раду або її членів, Комісію з нагляду.

14. Наглядова діяльність провадиться згідно з Планом нагляду, який розробляється терміном на 1 рік і ґрунтується на функціях Національної ради, її членів та Комітету з нагляду, визначених цим Порядком.

Проект Плану нагляду та зміни до нього, проект графіку виїздів на місця готуються Комісією з нагляду на основі пропозицій членів Національної ради, її Комітетів, за участю Основних реципієнтів і затверджуються рішенням Національної ради.

План повинен включати наглядову діяльність за кожною Програмою, яка реалізується в країні.

Зміст Плану нагляду передбачає напрями роботи та комплекс заходів з наглядової діяльності за етапами:

1) розробка заявок на фінансування за рахунок коштів ГФ та прозорий процес призначення Основного реципієнта;

2) перебіг переговорів між Основними реципієнтами та Секретаріатом ГФ;

3) впровадження Програми, зокрема:

- досягнення цілей Програм (виконання показників Програм);
- використання фінансових ресурсів Програм за призначенням;
- закупівля, розподіл та поставки медикаментів, виробів медичного призначення та інших витратних матеріалів;
- надання послуг та охоплення цільових груп;
- звітність Основних реципієнтів, управлінські та адміністративні процеси.
- Ознайомлення членів Національної ради, Основних реципієнтів, зацікавлених сторін із Планом нагляду забезпечує Секретаріат Національної ради.
- Основні реципієнти доводять до відома суб-реципієнтів та інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, Плану нагляду та роз'яснювальну інформацію щодо них, особливо в частині, яка стосується їхньої діяльності.

– План нагляду виконується членами Національної ради, Комісією з нагляду у співпраці із Секретаріатом Національної ради, Основними реципієнтами, суб-реципієнтами та іншими третіми сторонами, залученими до реалізації окремих компонентів Програм, у межах їхніх повноважень.

Річний звіт про стан виконання Плану нагляду готується Комісією з нагляду та розглядається Національною радою на засіданні.

Секретаріат Національної ради розміщує План нагляду, річний звіт про його виконання та іншу інформацію стосовно провадження наглядової діяльності на веб-сторінці Національної ради.

15. Поточна інформація про результати наглядової діяльності готується Комісією з нагляду у співпраці із членами Національної ради і щоквартально заслуховується на засіданнях Національної ради.

За результатами засідання Національна рада приймає рішення з відповідними рекомендаціями.

16. Секретаріат Національної ради забезпечує організаційну та технічну підтримку Національної ради, її членів та Комісії з нагляду у провадженні наглядової діяльності.

¹ Див.: Всебічний огляд механізмів управління та нагляду в ООН, її фондах, програмах і спеціалізованих закладах, частина 2, Принципи та методи управління і нагляду. стор.44.

² Положення про відбір Основного реципієнта гранта Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією за заявкою країни на грант 10-го раунду за компонентом "СНІД", затверджене рішенням Національної ради від 26.05.2010, стор.1.

³ Положення про відбір Основного реципієнта гранту Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією за заявкою країни на грант 10го раунду за компонентом "СНІД", затверджене рішенням Національної ради від 26.05.2010, стор.1.

⁴ Посібник для Місцевого агента Фонду, 2011 рік. – Стор.6.

⁵ Там само , стор 75.

⁶ Керівництво ГФ з наглядової діяльності КМК, стор. 3.

⁷ Керівництво для КМК та вимоги до КМК, 2011, стор.6: " ... з метою залучення до участі у заходах з нагляду всіх сторін, що беруть участь у програмній діяльності, включаючи членів КМК та тих, що не є членами КМК, зокрема, представників спільнот неурядових організацій та людей, які живуть із захворюванням або яких торкнулось захворювання".

⁸ Керівництво ГФ з наглядової діяльності КМК, стор.7: "Зміни відносяться до суттєвих, якщо їхні наслідки спливають на досягнення цілей та завдань або на ключові програмні сфери надання послуг, чи змінюють баланс програмних заходів у рамці виконання показників (Performance Framework).