

Директивні вказівки для Координаційних механізмів країн: нагляд

Додаток 5 - Технічне завдання: спеціаліст з нагляду/забезпечення переходу

Оновлено: жовтень 2020 року

Цей додаток містить форму, яку можна використовувати при наймі спеціаліста з нагляду/забезпечення переходу. У ньому викладаються основні цілі та функції цієї посади, які країни можуть адаптувати до свого контексту.

Огляд

Нагляд є ключовою функцією Координаційного механізму країни (КМК), що зосереджує увагу на основних фінансових, програмних та управлінських аспектах портфолію грантів. Заходи, що підтримуються Глобальним фондом, сприяють ширшим національним заходам у сфері охорони здоров'я за рахунок ширшого використання стратегічної інформації та підходу до управління ризиками. Секретаріат КМК (зокрема, через спеціаліста з нагляду) відіграє ключову допоміжну роль у виконанні цієї функції, яка варіюється від сприяння матеріально-технічному забезпеченню та координації дій із Комісією з нагляду до узагальнення та аналізу інформації. Цей документ може бути використаний у разі включення спеціаліста з нагляду до штату Секретаріату КМК або в тих випадках, коли виконавчий секретар безпосередньо підтримує здійснення наглядової діяльності для КМК. У документі також розглядаються конкретні завдання для країн, які наразі готуються до переходу або вже перебувають на стадії переходу.

Цілі посади

1. Сприяння та підтримка аналітичних дискусій та прийняття рішень на основі даних.
2. Надання допомоги в плануванні та здійсненні нагляду.
3. Надання технічної та адміністративної підтримки Комісії з нагляду КМК.

Операційний напрямок 1: підтримка планування та здійснення нагляду

- Оновлення плану нагляду КМК у координації з виконавчим секретарем і Комісією з нагляду та отримання повного схвалення цього плану КМК. Далі спеціаліст з нагляду забезпечує деталізацію в плані конкретних заходів, інструментів і методів збору, аналізу та звітності даних, обов'язків окремих осіб та/або зацікавлених сторін, відповідних елементів і показників управління ризиками, питань, пов'язаних із забезпеченням сталої відповіді та переходу (де це доречно), а також реалізації зобов'язань щодо співфінансування/моніторингу співфінансування (якщо це можливо залежно від контексту країни). В подальшому спеціаліст з нагляду забезпечує виконання плану, адаптованого до цілей і пріоритетів грантів, наданих країні.
- Сприяння Комісії з нагляду у здійсненні щорічного плану роботи з нагляду. Забезпечення діяльності в рамках процесу нагляду (тобто збір інформації, аналіз, подання рекомендацій для загальних зборів КМК, вжиття подальших заходів у зв'язку з рішеннями КМК і регулярний обмін інформацією щодо нагляду з Глобальним фондом).
- Зв'язок / координація з Основними реципієнтами (ОР) при підготовці та поданні звітів про нагляд (на основі основних даних інформаційного табло КМК, звітів про хід виконання робіт/запитів на вибірку коштів, інформаційних табло управління грантами та/або інших доступних інструментів звітності).
 - За наявності інформаційних табло управління та керівництво їх створенням, презентацією та аналізом.
 - У разі відсутності інформаційних табло розроблення та надання відповідних форм, взаємодія з ОР з метою встановлення чітких процедур і форматів для частого обміну інформацією.
- В умовах підготовки до переходу:
 - підтримка нагляду за здійсненням плану переходу;
 - нагляд за узгодженими діями щодо посилення сталості національних заходів та/або систем охорони здоров'я;
 - підтримка КМК у визначенні основних пріоритетів цілеспрямованих зусиль із забезпечення сталої відповіді, переходу та співфінансування;
 - обмін і поширення знань про пріоритети сталої відповіді, переходу та співфінансування.
- У країнах з грантами, наданими для здійснення переходу (тобто країнах, що перебувають у стадії переходу від фінансування Глобальним фондом):
 - забезпечення належного нагляду за здійсненням заходів, детально описаних у гранті, наданому на перехідний період, та планом дій на перехідний період.

Операційний напрямок 2: надання технічної та адміністративної підтримки Комісії з нагляду КМК

- Підтримка Комісії з нагляду у здійсненні наглядової діяльності протягом усього життєвого циклу грантів Глобального фонду (тобто підготовка запитів на фінансування, надання, реалізація та закриття грантів).
- Допомога в підготовці та проведенні щоквартальних засідань Комісії з нагляду, забезпечення належного узагальнення та організації всієї відповідної інформації з метою сприяння обговоренням.
- Допомога Комісії з нагляду в підготовці та здійсненні заходів зі збору інформації, включаючи зустрічі з ОР, поїздки на місця, консультації з конкретними групами (наприклад, ініціативи з моніторингу на рівні громад, за наявності).
- Розробка й поширення процедур і форм для проведення виїздів на місця, надання підтримки Комісії з нагляду в їх здійсненні. За наявності можливості - використання інших виїздів на місця у межах країни (наприклад, поїздки, організовані Міністерством охорони здоров'я та іншими донорами тощо). Серед конкретних завдань:
 - аналіз питань, які вивчаються в ході відвідування об'єкта;
 - документація висновків і рекомендацій групи щодо відвідування об'єкта;
 - надання висновків і рекомендацій за підсумками відвідування об'єкта Комісією з нагляду.
- Забезпечення інформування всіх членів Комісії з нагляду про політику, керівні принципи та інструменти нагляду Глобального фонду.
- Підготовка протоколів засідань Комісії з нагляду із включенням наданих рекомендацій та узгоджених дій.
- Моніторинг рішень і дій КМК на основі рекомендацій Комісії з нагляду.
- Виконання додаткових завдань у межах цього операційного напрямку відповідно до запиту голови КМК.

Операційний напрямок 3: сприяння та підтримка аналітичних дискусій і рішень, заснованих на даних.

- Синтез та аналіз відповідної інформації з різних джерел для підтримки заснованих на даних дискусій КМК та його комітетів.
- Аналіз даних і триангуляція зі звітами про відвідування об'єктів для виявлення критичних проблем ОР із реалізацією та зменшення ризиків.
- Узагальнення найважливіших питань реалізації грантів і ознайомлення з ними Комісії з нагляду з використанням наявних форматів/інструментів.
- Забезпечення здійснення всіх основних процесів на основі стратегічної інформації, отриманої з внутрішніх джерел, і конкретних заходів, що здійснюються за підтримки Глобального фонду.
- Робота з країновою групою Глобального фонду, ОР та Комісією з нагляду для проведення та підтримки постійного діалогу на основі даних з метою оцінки ефективності грантів. Діалог, заснований на даних, включає в себе виявлення та аналіз основних фінансових,

програмних, управлінських та пов'язаних із ризиками питань/інформації, що міститься в інструментах звітності ОР та/або наявних інструментах нагляду. Важливим аспектом аналізу є оцінка узгодженості фінансових і програмних даних, а також потенційного впливу виявлених ризиків на ефективність грантів і національних програм.

- Підтримка КМК (через Комісію з нагляду) з метою здійснення активного нагляду та управління ризиками, забезпечення їх адекватного виявлення та пом'якшення. Передбачається участь у розробці процесів планування та валідації забезпечення ризиків.
- Надання підтримки Комісії з нагляду для моніторингу виконання зобов'язань щодо співфінансування з використанням наявних інструментів або процедур.
- Контроль за своєчасним і точним оновленням інструментів звітності (наприклад, інформаційних табло (за наявності)) і надання допомоги в організації презентацій для Комісії з нагляду КМК.
- Забезпечення врахування та включення інформації, отриманої від ініціатив з моніторингу, які реалізуються на рівні громад (у разі існування таких у країні), в оцінках і звітах з нагляду.

Ключові показники ефективності

1. Щоквартальне відстеження та звітність щодо освоєння ресурсів, наявних для здійснення нагляду в рамках Угоди про фінансування КМК.
2. Своєчасне подання аналізу/технічних резюме/розроблених інструментів нагляду для підтримки засідань Комісії з нагляду. Найкраща практика – щонайменше за п'ять робочих днів до кожного засідання.
3. Своєчасне надання Комісії з нагляду проектів протоколів щоквартальних засідань Комісії з нагляду з ОР. Найкраща практика – не пізніше трьох робочих днів після кожного засідання.
4. Своєчасне надання звітів про відвідування об'єктів голові Комісії з нагляду. Найкраще практика – через три робочих дні після кожного візиту.
5. Інструктаж з нагляду для всіх нових членів Комісії з нагляду двічі на рік.

Підпорядкованість та комунікації

Спеціаліст з нагляду/забезпечення переходу підпорядковується голові КМК і є підзвітним загальним зборам КМК. Крім того, спеціаліст з нагляду підтримує зв'язок і координує роботу з Комісією з нагляду КМК, співробітниками Секретаріату КМК, виконавчим комітетом КМК, країновою командою (коли це можливо, а також під час поїздок у межах країни) та Основними реципієнтами.

Період виконання

Термін виконання та очікувана тривалість контракту - 2 роки.

**Кваліфікація,
досвід і
навички**

Кваліфікація та досвід

- Ступінь бакалавра, причому дуже бажаною є спеціалізація в сфері соціальних наук, охорони громадського здоров'я, демографічних досліджень. Вітаються кандидати зі ступенем вище ступеня бакалавра.
- Щонайменше 2 роки досвіду роботи в сфері моніторингу та оцінки або нагляду за проектами/програмами.
- Досвід впровадження системи моніторингу та оцінки на рівні проєктів або державному/національному рівні.
- Бажано бути обізнаним про політику та наглядову функцію Глобального фонду щодо КМК.
- В умовах підготовки до переходу: обізнаність про процеси, пов'язані з переходом від фінансування Глобальним фондом, та директивні вказівки Глобального фонду з питань забезпечення сталої відповіді, переходу та співфінансування (бажано).
- Обізнаність про структури системи охорони здоров'я країни.
- Обізнаність про епідеміологічні показники щодо ВІЛ-інфекції, туберкульозу та малярії, фінансові показники.
- Досвід роботи в середовищі управління за участю багатьох зацікавлених сторін.

Навички

- Володіння навичками збору даних, триангуляції та аналізу інформації з різних джерел.
 - Підтримка прийняття політичних рішень, стратегічний аналіз і звітність.
 - Вміння узагальнювати інформацію фінансового, програмного та управлінського плану.
 - Володіння навичками використання Microsoft Office, зокрема Microsoft Excel і Microsoft Project.
 - Здатність ефективно працювати з персоналом та зацікавленими організаціями.
 - Добре розвинуті навичку міжособистого спілкування та підтверджена здатність спілкуватися та взаємодіяти з високопосадовцями уряду, НУО, установ ООН та приватного сектору.
 - Вміння гарно писати, презентувати інформацію, модерувати та спілкуватися.
 - Вміння виконувати кілька завдань одночасно, встановлювати пріоритети та працювати як самостійно, так і в складі команди.
-