

**УКАЗАНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПОЛИТИКИ
В ОТНОШЕНИИ ПРОЕКТНОГО И ПРОГРАММНОГО ЦИКЛА
(ОБНОВЛЕННАЯ РЕДАКЦИЯ 2020 ГОДА)**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	1
Сводная информация об изменениях, внесенных в настоящую редакцию Указаний.....	2
Приложение 1: Письмо об одобрении (ПО), представляемое Оперативным координатором (ОК) ГЭФ	7
Приложение 2: Грант на подготовку проекта	10
Приложение 3: Матрица результатов проектов и программ и Планы мониторинга и оценки	15
Приложение 4: Учет комментариев, представленных заинтересованными сторонами .	37
Приложение 5: Стимулирующие мероприятия	42
Приложение 6: Программы и Комплексные подходы	47
Приложение 7: Бюджет проекта и функции исполнения и осуществления	53
Приложение 8: Вознаграждение Учреждению ГЭФ и расходы по управлению проектом	60
Приложение 9: Корректировка проекта, отказ от проекта, приостановка осуществления проекта и отмена проекта	68
Приложение 10: Передача проекта от одного Учреждения другому	82
Приложение 11: Роль и обязанности НТКС в ходе проектного цикла.....	89
Приложение 12: Указания для Учреждений ГЭФ по проведению итоговой оценки полномасштабных проектов	97
Приложение 13: Политика в области обеспечения гендерного равенства	118
Приложение 14: Совместное финансирование.....	120
Приложение 15: Экологические и социальные гарантии.....	124
Приложение 16: Управление знаниями	126

ВВЕДЕНИЕ

1. Цель настоящих Указаний – разъяснить принципы политики, процессы и процедуры, применяемые ГЭФ в связи с проектным и программным циклом. Они разработаны на основе Политики ГЭФ в отношении проектов и программ и первоначальных Указаний по ее осуществлению (от июня 2017 года), Резолюций о пополнении средств, утвержденных Советом направлений политики и утвержденных ГДЛ указаний об их осуществлении, уже направленных Совету для сведения. Кроме того, были внесены различные уточнения редакционного характера, в том числе для того, чтобы отразить возможности новых систем ГЭФ (например, Портала ГЭФ), в отношении которых указания уже не применимы, а также обновить список справочных материалов.
2. Учреждения ГЭФ принимали активное участие в разработке первоначальных Указаний и привлекались к консультациям при подготовке этой новой редакции. На момент завершения работы над Указаниями Партнерство ГЭФ уже в течение примерно четырех месяцев занималось решением проблем, связанных с пандемией COVID-19. Учреждения и Секретариат ГЭФ предложили конкретные меры реагирования на пандемию. Рассмотрение дополнительных мер, рассчитанных на конкретные сроки, продолжится в рамках особых процедур, поскольку некоторые из них могут нуждаться в рассмотрении Советом.
3. Все документы с изложением политики ГЭФ и указаний по ее осуществлению размещены на веб-сайте www.thegef.org/documents/policies-guidelines.
4. Все шаблоны документов размещены на общедоступном веб-сайте www.thegef.org/documents/templates и доступны для авторизованных пользователей на Портале ГЭФ.
5. Роль и обязанности НТКС в ходе проектного цикла (Приложение 11) и Указания для структур ГЭФ по проведению итоговых оценок полномасштабных проектов (Приложение 12) разрабатываются, соответственно, НТКС и УНО самостоятельно, и в настоящей редакции Указаний изменения и дополнения в них не вносились. В случае поступления каких-либо обновлений они будут учтены в ходе следующего пересмотра Указаний.
6. Указания вступают в силу 20 июля 2020 года¹. Они были задуманы как документ, изменяемый и дополняемый по мере получения новых рекомендаций, поступления информации и накопления опыта их осуществления.

¹ Пересмотренные процедуры применяются в отношении документов (ИФП, РДП, СМП с одноэтапным утверждением, СМ, предложения на одобрение ГДЛ, предложения на утверждение ГДЛ), изначально или впервые представленных в установленном порядке после этой даты, как описано далее в соответствующих Приложениях.

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНЕСЕННЫХ В НАСТОЯЩУЮ РЕДАКЦИЮ УКАЗАНИЙ

1. **Письмо об одобрении (ПО), представляемое Оперативным координатором (ОК).** Поскольку такое письмо представляется до этапа детальной разработки проекта, поясняется, что Учреждение ГЭФ и/или ОК могут по своему усмотрению описать конкретные механизмы осуществления/исполнения, однако на этом этапе это не обязательно. В том случае, если предполагается, что Учреждение ГЭФ будет одновременно являться и учреждением-исполнителем, и учреждением, осуществляющим проект, необходимо предварительное проведение консультаций с Секретариатом по этому вопросу. Добавлено требование о представлении ПО в переводе на английский язык. Поясняется также, что ПО не требуются в отношении проектов, не связанных с грантами, дочерних проектов глобально-региональной координации, а также в тех случаях, когда бенефициарами являются исключительно структуры частного сектора, находящиеся более чем в одной стране.
2. **Гранты на подготовку проектов.** Были уточнены указания относительно правомерных расходов. Так, например, хотя в исключительных случаях приобретение моторных транспортных средств может рассматриваться как правомерная статья расходов в рамках проекта, оно не является правомерной статьей расходов в рамках Гранта на подготовку проекта. Кроме того, уточняется также, что ГПП не предоставляются на осуществление стимулирующих мероприятий.
3. **Матрица результатов проектов и программ и Планы мониторинга и оценки.** Указания были обновлены с учетом перехода на Ключевые показатели в рамках ГЭФ-7; кроме того, в них были включены Руководящие принципы управления, ориентированного на результаты, представленные на 56-м заседании Совета. Соответственно, было исключено отдельное Приложение о требованиях к отчетности по управлению, ориентированному на результаты. Дополнительно уточнены положения о смете расходов и круге ведения МиО, в основу которых положена утвержденная политика в отношении оценки, проектного цикла и вознаграждения Учреждению. Согласно этой политике, мероприятия в рамках среднесрочного обзора и итоговой оценки рассматриваются как составная часть мер по управлению проектным циклом; расходы Учреждения на управление проведением этих мероприятий и надзор за ними покрываются из полученного им вознаграждения, тогда как расходы на подготовку, разработку и другие услуги, выполняемые сторонними организациями, могут быть включены в смету расходов на МиО. В качестве ориентира для Учреждений при подготовке ими смет расходов на МиО приводятся размеры таких смет, отмеченные в период ГЭФ-6-7, т.е., 5% предоставляемого ГЭФ финансирования для проектов/программ с бюджетом менее 5 млн долл.

США, 3% для проектов/программ с бюджетом от 5 до 10 млн долл. США и 2% для проектов/программ с бюджетом свыше 10 млн долл. США.

4. **Привлечение заинтересованных сторон к участию.** Включены указания, представленные на 55-м заседании Совета, в том числе требования о разработке Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами и об отчетах о ходе его осуществления. Внесены изменения в перечень способов коммуникации с учетом новых возможностей Портала ГЭФ.
5. **Финансовые инструменты, не являющиеся грантами.** Поскольку в отношении таких инструментов применяются те же Указания относительно проектного и программного цикла, что и в отношении других проектов ГЭФ, а их особенности определяются условиями соответствующих конкурсов заявок на проекты на основе ФИИНГ, этот раздел был снят. Управление заемными средствами и представление отчетности об их возврате по-прежнему осуществляются в порядке, предусмотренном программными документами и Соглашениями о финансовых процедурах.
6. **Стимулирующие мероприятия (СМ).** В Указаниях вновь и более четко подтверждается, что для проведения СМ совместное финансирование не требуется, ГПП на СМ не предоставляются, и сметы расходов на МиО не составляются, поскольку данная статья расходов в отношении СМ не применяется.
7. **Программы и комплексные подходы.** Сроки проведения различных этапов в рамках проектного цикла были уточнены с учетом новой Политики аннулирования проектов и других мер политики (GEF/C.55/04/Rev.01). В числе прочего, были изменены предусмотренные этими мерами обязательства по распределению причитающегося Учреждению вознаграждения, например, добавлено положение о резервировании Доверенным лицом 20% такого вознаграждения за каждый дочерний проект, включенный в РДП на момент утверждения РДП, а также уточнен порядок представления дополнений к РДП.
8. **Функции исполнения и осуществления и бюджет проекта.** Внесены дополнительные указания относительно исключительной значимости разделения функций в рамках управления Партнерством ГЭФ, в основу которых положены недавно утвержденные пересмотренные Минимальные фидуциарные стандарты для Учреждений ГЭФ. В числе прочего, уточнены роли и сферы деятельности учреждений, осуществляющих реализацию проектов под надзором Учреждений ГЭФ. Решительное предпочтение осуществлению силами самой страны нашло свое отражение в новом требовании к ОК представить письмо об одобрении в отношении исключений. Пояснена процедура внесения просьбы о предоставлении исключения и даны разъяснения требования Совета приводить в смете,

вносимой на одобрение/утверждение ГДЛ, данные о расходах по проекту в разбивке по функциям и учреждениям. Предусматривается новое требование о внесении индикативной сметы расходов по проекту на одобрение / утверждение ГДЛ в стандартизированном формате. В смете следует проводить четкое разграничение между i) мероприятиями в рамках РУП, ii) мероприятиями по мониторингу и оценке, iii) мероприятиями в рамках сметы проекта, а также iv) указывать, какое именно учреждение использует предоставленные ГЭФ средства на их осуществление. В этих целях приводится примерный шаблон, который в дальнейшем будет пересматриваться исходя из опыта работы Учреждений.

9. ***Требования к отчетности по управлению, ориентированному на результат (УОР).*** Данный раздел был исключен, поскольку пересмотренная информация и рекомендации приводятся в разделе «Мониторинг и оценка».
10. ***Вознаграждение Учреждению и расходы по управлению проектом.*** Данные указания ранее приводились в разделе «Функции исполнения и осуществления» и были выделены в отдельный раздел ради подробности и четкости изложения. Они отражают изменения в Политике относительно вознаграждения Учреждению, касающиеся его разделения на отдельные транши, выплачиваемые поэтапно. За основу здесь взяты действующие документы по вопросам политики, в которых подтверждается, что расходы по управлению проектным циклом покрываются из вознаграждения Учреждению; при этом поясняются сведения, приводимые в прилагаемых таблицах. В исключительных случаях, если сотрудники, занимающиеся осуществлением проекта и получающие финансирование из средств РУП, осуществляют функции, покрываемые за счет бюджета проекта, необходимы четкое определение круга обязанностей и результатов работы. Пересмотрены положения относительно вознаграждения Учреждению в случае отмены проекта, отражающие новую политику и поясняющие, что выплата вознаграждения прекращается, но Учреждение не всегда обязано возвращать эти средства. Поясняется, что моторные транспортные средства можно приобретать на средства ГЭФ лишь при определенных условиях и что, как правило, такие расходы должны покрываться за счет совместного финансирования. Даются разъяснения относительно решения Совета GEF/C.39.9, в том числе относительно необходимости соблюдения баланса между РУП, покрываемыми из средств совместного финансирования, и РУП, покрываемыми из средств, предоставляемых ГЭФ; при этом признается, что каждый проект, финансируемый из средств ГЭФ, обладает уникальными характеристиками. Выплата заработной платы государственным служащим по-прежнему относится к недопустимым статьям расходов, и сюда же для ясности отнесены сопутствующие пособия, бонусы и выплаты в неденежной форме. Даны разъяснения относительно того, что любое отчуждение имущества, приобретенного за счет бюджета проекта, должно отвечать

интересам организаций или учреждений-получателей в соответствии с политикой и процедурами Учреждения.

11. **Корректировка проекта, отказ от проекта, приостановка осуществления проекта и отмена проекта.** Внесены поправки, отражающие последствия принятия новой Политики в области отмены проектов для процедур утверждения и осуществления ПМП, СМП и Программ.
12. **Передача проекта от одного Учреждения другому.** Внесено упоминание о том, что такая передача осуществляется только после предварительных консультаций с затронутой страной (странами). Внесенные изменения отражают также возможности Портала ГЭФ и положения пересмотренной Политики отмены проектов.
13. **Гендерная политика и осуществление проектов и программ.** Внесены ссылки на Руководящие принципы гендерной политики, принятые в июне 2018 года, и указано, как они отразятся на проектном и программном цикле, например, i) отныне на этапах подготовки ИФП и РДП следует приводить справочную информацию о гендерных факторах и проведенных консультациях, а также ii) на этапе одобрения/утверждения со стороны ГДЛ необходимо приводить результаты анализа и перечень мер, требующих осуществления.
14. **Совместное финансирование.** Включены ссылки на Руководящие принципы совместного финансирования, принятые в июне 2018 года, и указано, как они отразятся на проектном и программном цикле. Поясняется, что целевые показатели совместного финансирования рассчитываются на уровне Пополнения средств ГЭФ в целом, а не по отдельным проектам, и что для стимулирующих мероприятий совместное финансирование не требуется. Поясняются требования по представлению отчетов как по совместному финансированию, так и по привлеченным инвестициям (например, по чистому объему совместного финансирования текущих расходов).
15. **Экологические и социальные гарантии.** Включены ссылки на Указания по осуществлению политики ГЭФ в отношении экологических и социальных гарантий, принятые в декабре 2019 года, указано, как они отразятся на проектном и программном цикле, и приведено распределение ролей и обязанностей. Даются пояснения по процедурам в отношении стимулирующих мероприятий.
16. **Управление знаниями.** Включен новый раздел с рекомендациями в отношении мероприятий по управлению знаниями, приведенными в соответствие с политикой в сфере мониторинга и оценки, управлением, ориентированным на результат, а также решениями относительно

Пополнения средств ГЭФ-7. Последние соответствуют положениям Концептуального документа (GEF/C.48/07/Rev.01) и Отчета о ходе работы (GEF/C.52/Inf.08), представленных на заседании Совета в мае 2017 года.

Приложение 1: Письмо об одобрении (ПО), представляемое Оперативным координатором (ОК) ГЭФ

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Представляя Письмо об одобрении (ПО), Оперативный координатор ГЭФ (ОК ГЭФ)² подтверждает, что проект соответствует национальным приоритетам, что он обсуждался с соответствующими заинтересованными сторонами, и что страна готова предоставить проекту необходимую поддержку, ставя при этом целью достижение прогнозируемых результатов и обеспечение долгосрочного воздействия³. В настоящих Указаниях определены процедуры подготовки и использования ПО и требования к ним.

II. Руководящие принципы использования Письма об одобрении (ПО), представляемого ОК

2. Представление ПО за подписью действующего ОК ГЭФ страны является обязательным при запросе финансирования из средств ГЭФ в любом из перечисленных ниже случаев:

- Идентификационная форма по проекту (ИФП) для полномасштабного проекта (ПМП) или среднемасштабного проекта (СМП) (утверждаемого по двухэтапной процедуре)
- Рамочный документ по программе (РДП) для программ
- Среднемасштабный проект (утверждаемый по одноэтапной процедуре)
- Грант на подготовку проекта (если он запрашивается отдельно от ИФП или дочерних проектов, предусмотренных РДП)
- Заявка на осуществление Стимулирующих мероприятий, представляемая через Учреждение ГЭФ (включая объединенные проекты)⁴
- Существенная корректировка (СМП или ПМП)⁵.

3. Электронная подпись или иное аналогичное подтверждение со стороны ОК имеют законную силу. Право на осуществление соответствующих полномочий имеет ОК,

² Оперативный координатор ГЭФ – государственное должностное лицо, назначается Участником ГЭФ (согласно определению, данному в Инструменте) и выступает в качестве основного контактного лица при осуществлении мероприятий ГЭФ в стране. Полный перечень ОК ГЭФ см. на веб сайте https://www.thegef.org/focal_points_list

³ ГЭФ финансирует программы и проекты, которые реализуются силами самих стран и основываются на их национальных приоритетах, направленных на оказание поддержки устойчивому развитию, а также обеспечивает сохранение необходимой гибкости при оперативном реагировании на изменяющиеся обстоятельства для достижения своих целей – см. Инструмент создания реорганизованного Глобального экологического фонда, март 2015 года – пункт 4.

⁴ Применительно к объединенным проектам ПО от всех стран-участниц необходимо предоставить не позднее подачи запроса на одобрение/утверждение проекта ГДЛ.

⁵ При подаче запроса на увеличение объема финансирования проекта из средств ГЭФ или на внесение крупных изменений и дополнений в проект см. Указания по внесению дополнений и изменений в проект, отказу от проекта, приостановке осуществления проекта и аннулированию проекта.

назначенный на этот пост и занимающий его на момент представления ИФП/ПРД в Секретариат. В случае смены ОК в течение проектного цикла новое ПО не требуется.

4. В ПО приводятся подробные сведения о финансировании из средств ГЭФ, запрашиваемом на осуществление проекта, в том числе о грантах на подготовку проекта (если таковые имеются) и соответствующем вознаграждении Учреждению в связи с финансированием проекта и грантами на подготовку. ПО необходимо представлять в момент подачи ИФП/РДП в отношении ПМП, СМП, утверждаемых по двухэтапной процедуре, а также дочерних проектов, включенных в программы. Оно должно быть представлено при подаче запроса на утверждение ПМП, утверждаемого по одноэтапной процедуре, или запроса на утверждение СМ, если заявка на осуществление Стимулирующих мероприятий подается через Учреждение ГЭФ. В случае, если ГПП не запрашивался на момент согласования/утверждения ИФП⁶, ОК ГЭФ может представить письмо об одобрении запроса на предоставление такого ГПП отдельно по тому же образцу в сочетании с шаблоном Запроса на предоставление гранта на подготовку проекта.

5. ПО от ОК ГЭФ необходимо и по проектам, на осуществление которых запрашивается финансирование по тематическим областям, не подпадающим под действие СПРР («химические вещества и отходы», «адаптация к изменению климата» и «международные воды»). В письме должно содержаться подтверждение того, что мероприятия по проекту соответствуют национальным приоритетам, и что страна их поддерживает. В ПО следует также прямо упомянуть о любых грантах на подготовку проекта (ГПП) и о соответствующем вознаграждении Учреждению в формате, предусмотренном шаблоном стандартного ПО.

6. Предоставление ПО **не** требуется в следующих случаях:

- (i) Глобальные или региональные проекты, не предусматривающие проведения в странах мероприятий, осуществляемых за счет предоставляемого ГЭФ проектного финансирования;
- (ii) Проекты или программы с использованием инструментов, не связанных с грантами, и бенефициарами из структур государственного сектора более чем в одной стране⁷;
- (iii) Проекты или программы с использованием инструментов, не связанных с грантами, и бенефициарами исключительно из структур частного сектора;
- (iv) Дочерние проекты по программам, обеспечивающие глобальную или региональную координацию

⁶ Или дочерних проектов в рамках программ.

⁷ Revised Strategy for Enhancing Engagement with the Private Sector - GEF/C.41/09/Rev.01 – стр. 11. См. также Operational Modalities for Public Private Partnership Programs - GEF/C.42/Inf.08 – стр. 2 и стр. 8. Напротив, ОК ГЭФ обязан предоставить ПО, если предлагаемое ГЧП создается только в одной стране.

7. В случае глобальных или региональных проектов, предусматривающих проведение в странах мероприятий за счет предоставляемого ГЭФ проектного финансирования, не все страны-участницы могут быть определены на момент представления ИФП. Если на этапе подготовки число стран-участниц расширяется, ОК ГЭФ по присоединяющейся стране необходимо предоставить Письмо об одобрении в отношении такой страны не позднее момента подачи запроса на одобрение/утверждение проекта со стороны ГДЛ.

8. Если ПО составлено не на английском языке, к нему должен прилагаться его перевод на английский язык. Официальный перевод необязателен. ОК ГЭФ должен использовать шаблоны ПО, размещенные на веб-сайте ГЭФ; в этом шаблоне указан минимальный объем запрашиваемой информации.

9. В ПО не следует включать упоминание об исключении в отношении совмещения Учреждением ГЭФ функций учреждения-исполнителя и учреждения, осуществляющего проект, не проведя предварительно консультаций с Секретариатом ГЭФ о допустимости такого исключения.

III. ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, December 2018
- *Project Cancellation Policy*: OP/PL/02, December 2018
- *Policy on the System of Transparent Allocation of Resources (STAR)*, GA/PL/01 and *Guidelines for STAR*, GA/GN/01, June 2018

IV. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Revised Strategy for Enhancing Engagement with the Private Sector* - GEF/C.41/09/Rev.01
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/C.38/5/Rev.1, June-July 2010
- *From Projects to Programs: Clarifying the Programmatic Approach in the GEF Portfolio*, GEF/C.33/6, April 2008
- *GEF Project Cycle Update: Clarification of Policies and Procedures for Project Amendments and Drops/Cancellation*, GEF/C.24/Inf.5, November 2004
- *GEF Project Cycle: An Update*, GEF/C.22/Inf.9, November 2003
- *GEF Project Cycle*, GEF/C.4/7, May 1995

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ГРАНТ НА ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТА

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Грант на подготовку проекта (ГПП) – это финансирование, предоставляемое для содействия в подготовке полномасштабного проекта (ПМП) или среднемасштабного проекта (СМП). Там, где это возможно, ГПП может дополнять собой другие источники финансирования подготовки проекта. Запрос на предоставление средств в виде ГПП не является обязательным. Возможны ситуации, когда ГПП из средств ГЭФ не требуются или когда степень подготовленности проекта уже достаточно высока. В настоящих Указаниях описаны требования к процедуре представления запроса на ГПП, а также виды мероприятий, финансирование которых может осуществляться на эти средства.

II. УКАЗАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАНТА НА ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТА (ГПП)

2. Представление запроса на ГПП: Запрос на предоставление ГПП может быть подан в следующие сроки с учетом нужд проекта. Решение об утверждении ГПП принимает ГДЛ⁸:

- (a) ГПП может быть запрошен при представлении Идентификационной формы по проекту (ИФП) в отношении как ПМП, так и СМП, утверждаемого по двухэтапной процедуре, для чего следует выбрать соответствующий раздел на Портале. ГПП для стимулирующих мероприятий не предоставляются⁹.
- (b) В отношении ГПП обязательно предоставление Письма об одобрении (ПО). Подробнее об этом, в том числе об исключениях, см. Приложение 1.
- (c) Если ГПП не был запрошен на этапе представления ИФП, то на его предоставление может быть подан отдельный запрос в любое время до представления ПМП на одобрение ГДЛ или до представления СМП на утверждение ГДЛ. Запрос на предоставление ГПП необходимо подавать через Портал.
- (d) Если при подготовке СМП, утверждаемого по одноэтапной процедуре, средства ГПП были израсходованы авансом, то соответствующая сумма может быть включена в сумму подлежащих возмещению расходов при представлении СМП на утверждение ГДЛ. На Портале при этом следует сделать отметку в соответствующем поле шаблона заявки на утверждение СМП по одноэтапной процедуре.

⁸ Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, December 2018

⁹ В Политике в отношении проектного и программного цикла ГПП определяется как «финансирование, предоставляемое для содействия подготовке ПМП или СМП» (стр. 4). В рамках Стимулирующего мероприятия предоставляются средства на подготовку плана, стратегии или отчета в целях выполнения обязательств в рамках Конвенции, и в этом смысле уже осуществляется финансирование подготовительной деятельности.

- (е) В случае дочерних проектов в рамках программы ГПП может быть запрошен в индивидуальном порядке только после утверждения Советом Рамочного документа по программе (РДП). Однако запрос на такой грант надлежит подавать до представления дочерних проектов на одобрение или утверждение ГДЛ.

3. Лимиты ГПП. Размер запрашиваемого ГПП должен быть пропорционален масштабу проекта (объему финансирования, предоставляемого ГЭФ, за вычетом вознаграждения Учреждению), а именно¹⁰:

- (а) Для СМП лимит составляет 50 000 долл. США;
- (b) Для ПМП с объемом финансирования менее 3 млн долл. США лимит составляет 100 000 долл. США;
- (с) Для ПМП с объемом финансирования от 3 млн долл. США до 6 млн долл. США лимит составляет 150 000 долл. США;
- (d) Для ПМП с объемом финансирования от 6 млн долл. США до 10 млн долл. США лимит составляет 200 000 долл. США;
- (е) Для ПМП с объемом финансирования от 10 млн долл. США и выше лимит составляет 300 000 долл. США.

4. Вознаграждение за ГПП. Вознаграждение за ГПП рассчитывается в процентах от суммы вознаграждения за соответствующие ПМП, СМП или программы и не зависит от величины ГПП. После утверждения ГПП Учреждение ГЭФ может просить Доверенное лицо выплатить ему вознаграждение за ГПП в полном объеме.

5. Утверждение ГПП. ГДЛ подписывает письмо о согласовании ИФП по ПМП, утверждает ГПП и размер соответствующего вознаграждения после включения ИФП в рабочую программу. Аналогичным образом, в случае, если ГДЛ утверждает ИФП по СМП, утверждаемому по двухэтапной процедуре, он подписывает письмо об утверждении ИФП и ГПП, включая размер соответствующего вознаграждения. В случае одноэтапного СМП ГДЛ подписывает письмо об утверждении СМП, включающее сведения о соответствующем вознаграждении и подлежащем возмещению ГПП, если таковой предусмотрен.

6. Допустимые виды деятельности, покрываемые за счет ГПП. Учреждение ГЭФ, партнер по исполнению (если таковой уже определен) и страна-получатель помощи согласуют перечень мероприятий, необходимых для подготовки проекта. Перечень допустимых и недопустимых видов деятельности, покрываемых за счет средств ГПП, приведен в Таблицах 1 и 2. Средства ГПП нельзя использовать на осуществление /

¹⁰ В исключительных случаях ГДЛ может утвердить ГПП в повышенном размере после оценки Секретариатом обоснования, предоставленного Учреждением ГЭФ. В отношении дочерних проектов в рамках программ действуют те же правила, что и в отношении обычных ПМП или СМП.

исполнение проекта, поскольку ГПП предоставляется i) на условиях использования его для подготовительной деятельности и ii) в объеме, указанном в ПО и в документах об утверждении.

7. Требования к отчетности по ГПП. На момент представления проекта на одобрение/утверждение ГДЛ средства, выделенные на ГПП, могут быть уже полностью израсходованы, а отчет по ним – представлен в соответствующем приложении «Статус осуществления мероприятий по подготовке проекта и использование средств» на Портале. Если на момент одобрения/утверждения ГДЛ какие-либо средства ГПП были израсходованы не полностью, это следует указать. Учреждение может продолжить использование оставшихся средств только на допустимые статьи расходования средств ГПП, указанные в Таблице 1, в течение одного года после одобрения/утверждения проекта ГДЛ. После этого все неизрасходованные средства ГПП должны быть перечислены Доверенному управляющему для их возврата в соответствующий трастовый фонд ГЭФ. Учреждение ГЭФ сообщает о закрытии ГПП в квартальном отчете, представляемом Доверенному управляющему.

III. ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, December 2018

IV. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining and Harmonization Process*, GEF/C.46/Inf.13, May 2014
- *ГПП Template (for previously approved PIF)*, December 2013
- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures*, GEF/C.45/04, November 2013
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06, November 2012
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8, May 2004
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8/Rev.1, June 2005
- *Project Development and Preparation Facility (PDF)*, GEF/C.3/6, February 1995

Таблица 1. Расходы, которые могут быть покрыты за счет Грантов на подготовку проектов (ГПП)

Допустимые статьи расходов

В рамках проводимой внутри страны работы по подготовке к представлению проекта в ГЭФ:

- Консультации на местах, общенациональные слушания и/или семинары-практикумы по информированию о целях и процедурах ГЭФ или по обсуждению идей в отношении конкретных проектов и программ. Сюда же могут быть отнесены переводы на местные языки, если это необходимо, а также подготовка справочных материалов для дискуссии.
- Оплата расходов местных экспертов на поездки для проведения консультаций и дискуссий с разного рода заинтересованными сторонами, а также участия местных представителей, если это оправдано соображениями подготовки проекта.
- Семинары-практикумы на местах для обсуждения концепции проекта и рассмотрения различных точек зрения по поводу его эффективности.
- Проведение консультаций и заключение контрактов на разработку различных вариантов программы и/или проекта. Подобное может происходить, по мере необходимости и по согласованию между партнерами, на национальном, региональном или международном уровнях. Сюда же может относиться подготовка рабочего задания для подготовки предварительного анализа экономической целесообразности, технико-экономического обоснования, составления базовой сметы, определения технических и научных параметров плана, финансового плана, оценки приростных издержек, документов стратегического характера, а по возможности – и подготовка такого рода документов.
- Гендерный анализ и анализ экологических и социальных гарантий, требуемый на стадии подготовки проекта. Эта работа, проводимая после обсуждения с Секретариатом и по согласованию с ним на стадии рассмотрения, может включать в себя документальное оформление основных условий и оценку рисков для гарантий, а также разработку соответствующих планов деятельности или их эквивалентов.
- Получение свободного, предварительного и обоснованного согласия и проведение соответствующих консультаций там, где это необходимо, для обеспечения соответствия стандартам экологических и социальных гарантий.
- Содействие подготовке национальных и/или отраслевых планов и программ (например, в сфере энергетики, промышленности или сельского хозяйства), имеющих непосредственное отношение к разработке проекта, проведению анализа национальной политики, а также анализа активов и данных в рамках поддержки предлагаемого проекта.
- Расходы по переводу документов на английский язык и с английского языка.
- Оценка потенциала партнеров по осуществлению.
- Другие статьи расходов, не включенные в Таблицу 2, по согласованию с Секретариатом.

Кроме того, в случае региональных и глобальных проектов:

- Расходы внутри соответствующих установленным критериям стран-получателей помощи, в том числе по оплате проезда и командировочных расходов экспертов из стран-получателей помощи на консультации, связанные с разработкой регионального или глобального проекта или программы.

Таблица 2. Расходы, покрытие которых из средств Грантов на подготовку проектов (ГПП) не допускается

- Расходы, связанные с деятельностью сотрудников правительства или обычными мероприятиями по проекту/программе, проводимыми Учреждением ГЭФ или учреждением, занимающимся осуществлением проекта (УОП).
- Расходы, не связанные с подготовкой проекта, включая начальные затраты на проект (например, расходы, покрываемые за счет вознаграждения Учреждению, в том числе по управлению процессом подготовки проектов, началу осуществления проекта, внутренней оценке, а также расходы, покрываемые за счет сметы проекта), расходы на демонстрационные и экспериментальные проекты, на осуществление крупномасштабных стимулирующих мероприятий, в том числе на составление подробных общенациональных кадастров и проведение страновых исследований, на проведение учебных мероприятий, за исключением имеющих непосредственное отношение к подготовке проекта и/или страны и проведению масштабных исследований.
- Расходы на приобретение товаров производственно-технического назначения (например, компьютеров и инженерного оборудования), за исключением непосредственно необходимых для подготовки проекта.
- Расходы на приобретение моторных транспортных средств (их приобретение, в случае необходимости, должно покрываться за счет средств софинансирования, а не ГПП).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3: МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ И ПЛАНЫ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящие Указания основываются на действующей политике и руководящих принципах ГЭФ и ориентируются на них. Соответственно, изучая их, следует одновременно учитывать последние изменения в политике в отношении мониторинга, результатов и оценки¹¹, равно как и предусмотренные документами стратегического характера требования к отчетности по проектам. В настоящем разделе применяется практический подход и показывается, каким образом Учреждениям ГЭФ следует использовать Портал ГЭФ для представления отчетов о результатах осуществления проектов. Прежде всего, в Указаниях на основании матрицы результатов проектов показано, как следует планировать мероприятия в сфере МиО и составлять смету для них. Затем во втором разделе перечисляются основные инструменты мониторинга, позволяющие отслеживать ход осуществления. В Приложении А приводится перечень контрольных вопросов, на который Учреждения ГЭФ могут ориентироваться при подготовке и осуществлении проектов.

ПОДГОТОВКА МАТРИЦЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

2. Материалы различных разделов проектного документа, взятые вместе, образуют комплексную матрицу результатов, в которой указаны различные требования к различным этапам подготовки проекта (см. Таблицу 1). К их числу относятся: А) основные составляющие результатов, обеспечивающие ориентацию проекта на достижение результатов, в том числе цель проекта и набор макро- и микропоказателей, увязанных с целью проекта, В) основные показатели, определяющие степень соответствия проекта приоритетам ГЭФ, С) комплексная логическая матрица, ориентированная на достижение результатов по проекту и определяющая логику и промежуточные этапы его осуществления так, чтобы обеспечить реализацию общей концепции изменений, предусмотренных проектом, а также D) положения относительно мониторинга и оценки, показывающие, как и какими средствами будет осуществляться мониторинг результатов. Кроме того, в проектном документе предусмотрен особый раздел (Часть II, Раздел 9), где в свободной форме дается описание общих социально-экономических выгод от реализации проекта.

3. Все эти элементы в совокупности образуют матрицу результатов – инструмент управления, показывающий, как логика, положенная в основу проекта, позволит достичь его основной цели и какие показатели при этом будут применяться. В настоящем разделе

¹¹ *Updated Results Architecture for GEF-7*, GEF/C.54/11/Rev.02 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_02_Results.pdf); *Policy on Monitoring*, GEF/C.56/03/Rev.01 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_01_Policy_on_Monitoring.pdf); and, *The GEF Evaluation Policy*, GEF/ME/C.56/02/Rev.01 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf).

показано, как создается матрица результатов по проекту на двух различных стадиях подготовительного этапа и с использованием разных источников финансирования. В Таблице 1 приводятся указания в отношении требований к МиО и результатам на этапе представления ИФП/РДП и запроса на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ. Тут же даются ссылки на соответствующие разделы проектного документа для РДП, СМП и ПМП. В случае одноэтапного СМП следует использовать только правый столбец Таблицы. При этом применительно к стимулирующим мероприятиям представлять отчет по ключевым показателям или полную матрицу результатов по проекту необязательно.

А. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

3. Определение общей задачи проекта, а также его макро- и микрорезультатов играет ключевую роль в разработке проекта; эти важнейшие элементы указываются уже в первоначальном варианте документа по проекту в разделе «Общие сведения по проекту» (часть I.B. документа по проекту), и их необходимо приводить для проектов любого типа, за исключением Рамочных документов по программе, в которых микрорезультаты не указываются. Составляющие результатов соседствуют в этом разделе с перечнем компонентов проекта, а также с данными о финансировании из средств ГЭФ, совместном финансировании и расходами по управлению проектом.

В. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

4. В настоящее время применяется 11 ключевых показателей, и на период ГЭФ-7 для 10 из них определены целевые значения. По каждому из основных приоритетов программ ГЭФ применяется по меньшей мере один показатель – макро- или микрорезультат. Применение ключевых показателей способствует реализации структуры результатов в рамках ГЭФ-7 и помогает обеспечивать согласованность в предоставлении отчетов о достигнутых результатах за счет определения каждого ключевого показателя и субпоказателя и предоставления методических рекомендаций по каждому из них¹².

Таблица 1. Работа с результатами/МиО на двух стадиях подготовительного этапа

ИФП/РДП	ОДОБРЕНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ ГДЛ
А. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ (Часть I. Раздел В.)	
► Краткое определение цели проекта с указанием желательного результата (результатов), которые может дать осуществление мероприятий в рамках проекта предполагаемых (в Части I, Раздел В).	► Итоговое указание цели проекта с указанием желательного результата (результатов), которые может дать осуществление мероприятий в рамках проекта предполагаемых (в Части I, Раздел В)

¹² Updated Results Architecture for GEF-7, GEF/C.54/11/Rev.02

(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_02_Results.pdf); Guidelines on Core Indicators and Sub-Indicators, ME/GN/02 https://www.geftracks.com/sites/default/files/2019-04/indicators_0.pdf).

ИФП/РДП	ОДОБРЕНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ ГДЛ
<ul style="list-style-type: none"> ► Макрорезультаты по проекту, позволяющие оценить прогресс в достижении отдельных аспектов цели проекта, исходя из достигнутых микрорезультатов, с указанием названия показателя, единиц измерения, а также примерных данных об исходном уровне и целевом значении показателя. ► Микрорезультаты по проекту в отношении продуктов, товаров, услуг или мероприятий приводятся лишь в случае, если на этом раннем этапе разработки проекта имеются соответствующие данные (микрорезультаты для РДП приводить не требуется.) 	<ul style="list-style-type: none"> ► Итоговые по проекту, позволяющие оценить прогресс в достижении отдельных аспектов цели проекта, исходя из достигнутых микрорезультатов, с указанием названия показателя, единиц измерения, а также примерных данных об исходном уровне и целевом значении показателя. ► Итоговые микрорезультаты по проекту в отношении продуктов, товаров, услуг или мероприятий, с указанием названия показателя, единиц измерения, а также итоговых данных об исходном уровне и целевом значении показателя.
В. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (отдельный раздел)	
<ul style="list-style-type: none"> ► Выбрать не менее одного ключевого показателя или субпоказателя в соответствии с макро- и микрорезультатами по проекту. ► Указать предполагаемое целевое значение каждого выбранного ключевого показателя. 	<ul style="list-style-type: none"> ► Выбрать не менее одного ключевого показателя или субпоказателя в соответствии с макро- и микрорезультатами по проекту. ► Указать итоговое целевое значение каждого выбранного ключевого показателя в соответствии с показателями результатов по проекту. ► Необходимо обосновать изменения целевого значения по сравнению с этапом ИФП.
С. КОМПЛЕКСНАЯ МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ (Приложение А)	
<ul style="list-style-type: none"> ► На данной стадии не требуется. 	<p><i>Приводится в Приложении А.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ► На данной стадии необходимо привести полную матрицу результатов по проекту – либо скопировав ее из документа Учреждения, либо дав ссылку на местонахождение этого документа.
Д. ПЛАН МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ (Часть II. Раздел 9.)	
<ul style="list-style-type: none"> ► На стадии ИФП приводить план МиО не обязательно, однако в разделе о финансировании проекта (Часть I, раздел В документа по проекту) необходимо привести индикативную смету МиО. ► В РДП необходимо описать предполагаемый подход к МиО в рамках всей программы, теорию изменений, матрицы результатов и показатели, взаимную согласованность всех дочерних проектов, а также запланировать смету расходов на МиО по каждому дочернему проекту (Часть I, раздел В документа по проекту). 	<ul style="list-style-type: none"> ► Необходимо привести план МиО проекта и соответствующую смету, а также указать источники данных и структуру, отвечающую за сбор данных.

6. До периода ГЭФ-5 в проектах использовались инструменты унифицированного мониторинга хода работы. На этапе утверждения проекта в ГЭФ определяется, следует ли использовать в проекте ключевые показатели. Как показано в Таблице 2, помимо проектов, принятых в рамках ГЭФ-7, ключевые показатели необходимо начать использовать и на ближайшем этапе жизненного цикла проектов, принятых в рамках ГЭФ-6, – при одобрении/утверждении, среднесрочном обзоре или итоговой оценке. Проекты в рамках ФНРС и СФБИК не предусматривают отчетов по ключевым показателям, если только они не являются частью проекта, осуществляемого силами многостороннего партнерского фонда. Вместо этого в такого рода проектах используется отдельная матрица результатов по адаптации к изменению климата.

Таблица 2. Ключевые показатели применяются в отношении всех новых проектов и проектов в рамках ГЭФ-6

ЭТАП	ПРИМЕНЕНИЕ	ПРИМЕНЕНИЕ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ГЭФ-5 и ранее	X	<i>Не требуется.</i> Инструменты отслеживания по-прежнему применяются, по мере необходимости, в рамках среднесрочного обзора и по завершении проекта. Сведения о ключевых показателях предоставляются при их наличии.
ГЭФ-6	Y	<i>Переход на ключевые показатели.</i> В проектах в рамках ГЭФ-6 ключевые показатели применяются при первой же возможности. Применение инструментов отслеживания прекращается.
ГЭФ-7	Y	<i>Применение начинается в обязательном порядке на стадии ИФП.</i> Ключевые показатели и субпоказатели применяются в отношении всех проектов и программ, от стадии разработки концепции до завершения проекта.

7. В рамках ГЭФ-7 во всех новых средне- и полномасштабных проектах, финансируемых из средств трастового фонда ГЭФ, а также в Рамочных документах по программам следует использовать один или более ключевых показателей, позволяющих продемонстрировать степень соответствия проекта целям и задачам ГЭФ и вести мониторинг результатов, а также более широкий комплекс показателей результативности, включенных в матрицу результатов по проекту. Отчеты по соответствующим показателям приводятся в проектах независимо от того, к каким тематическим областям они относятся (например, в рамках проекта, речь в котором идет о защите биоразнообразия в тех или иных районах, могут быть представлены отчеты о сопутствующих выгодах в сфере выбросов ПГ). На интернет-портале существуют особые разделы для ввода этих данных. Помимо выбора ключевого показателя, целевые значения показателя или предполагаемый уровень результатов в рамках проекта определяются также на стадии определения или ИФП и корректируются при переходе на этап одобрения/утверждения. Среднесрочный обзор и Итоговая оценка – это две вехи, по достижении которых Учреждения ГЭФ отчитываются о ходе достижения ключевых показателей. В Таблице 3 приводятся требования в отношении ключевых показателей на протяжении жизненного цикла проекта.

Таблица 3. Обновленные ключевые показатели по проекту на четырех этапах подготовки и осуществления

ПОДГОТОВКА		ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И ЗАВЕРШЕНИЕ	
ИФП/РДП	ОДОБРЕНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ	СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ОБЗОР	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
<p>■ Выберите один или несколько ключевых показателей в соответствии с макро- и микрорезультатами по проекту.</p> <p>■ Для каждого выбранного ключевого показателя укажите предполагаемое целевое значение.</p> <p>■ Обоснуйте это целевое значение.</p>	<p>■ Выберите один или несколько ключевых показателей в соответствии с макро- и микрорезультатами по проекту.</p> <p>■ Для каждого выбранного ключевого показателя укажите итоговое целевое значение или предполагаемые результаты.</p> <p>■ Обоснуйте изменение целевого значения по сравнению с ИФП.</p>	<p>■ Приведите обновленные данные о достигнутых результатах.</p> <p>■ Для обоснования достигнутых результатов по проекту можно использовать отчет о ССО и поля для внесения текста на Портале.</p>	<p>■ Приведите фактические значения итоговых результатов по проекту.</p> <p>■ Для обоснования достигнутых результатов по проекту можно использовать отчет об ИО и поля для внесения текста на Портале.</p>

7. Целевое значение ключевого показателя – основа оценки успешности проекта. Задавать эти значения можно, применяя анализ трендов, технический опыт и другие средства. При определении целевого значения следует также учитывать общий объем доступных средств для финансирования проекта – за счет как ГЭФ, так и совместного финансирования, равно как и стремиться к тому, чтобы этот показатель был разумным и адекватным. Включение в документацию по проекту сведений о том, каким образом была установлено целевое значение – с применением критериев, путем вычисления или прогнозирования, – не требуется, однако это помогает понять, насколько реалистичным и масштабным является проект. Поскольку проекты ГЭФ предусматривают как финансирование из средств самого ГЭФ, так и совместное финансирование, задача Матрицы результатов – отследить значения ключевого показателя и субпоказателей, на которые оказали влияние проекты ГЭФ, так, чтобы при этом учитывалось все финансирование по проекту, а не только доля ГЭФ. Обоснование целевых значений следует приводить в том разделе документа по проекту, который размещен на Портале ГЭФ непосредственно после раздела «Ключевые показатели». Ход совместного финансирования проектов отслеживается отдельно на стадиях ССО и ИО.

8. Помимо 11 ключевых показателей, существует еще ряд субпоказателей, которые позволяют получать более детальные данные и помогают партнерству ГЭФ решать разного рода задачи в сфере аналитики и отчетности, в том числе в том, что касается предоставления отчетов многосторонним соглашениям об охране окружающей среды. К числу таких субпоказателей относятся как те, которые, с учетом комплексного характера измеряемых результатов, могут быть сведены в один совокупный показатель (например,

при измерении по отдельности уровней содержания таких химических веществ, как ртуть и гидрохлорфторуглерод), так и контекстуальные показатели, показывающие отдельные элементы более общей картины происходящих изменений (например, количество внедренных систем, предусматривающих использование химических веществ в небольшом количестве или не использующих их вообще).

С. КОМПЛЕКСНАЯ МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ

10. В любой проект может быть включена развернутая матрица результатов или матрица результатов, представленная на Портале ГЭФ в Приложении А к документу по проекту. Учреждения ГЭФ могут использовать для этого и собственный шаблон. В такой матрице могут приводиться все показатели результатов, в том числе и ключевые показатели, а также единицы измерения, базовые и целевые значения. Взятые в совокупности, они могут образовывать логическую цепочку, определяющую микрорезультаты и желаемые макрорезультаты, обеспечивающие достижение цели проекта.

11. Удачная матрица результатов не только показывает, какие макрорезультаты проект имеет целью изменить и каким образом (причинно-следственная цепочка), но и содержит важные допущения, которые могут повлиять на достижение предполагаемых результатов. К их числу относятся возможные трудности или риски, что позволяет лучше регулировать такие риски¹³. Такая матрица результатов позволяет оценить логику причин и следствий на этапе завершения проекта.

Д. ПЛАН И СМЕТА МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ

12. План мониторинга и оценки (МиО) является важнейшим элементом матрицы результатов по проекту. В нем по каждому показателю определяется, кто именно несет ответственность за сбор, передачу и анализ данных по показателям результатов, а также источники данных и периодичность их сбора.

■ Разработка Плана МиО

13. Ответственность за подготовку Плана МиО несет Учреждение ГЭФ, однако данные для такой разработки предоставляют основные заинтересованные стороны по проекту (УИ, органы государственного управления и т.д.). Заинтересованные стороны сообщают о возможности получить данные из существующих источников и подтверждают, что в Плане МиО предполагается использовать, по возможности, уже существующие системы и институциональные положения, например, данные органов государственного управления и обследований. Чтобы четко распределить роли и сферы ответственности, в Плане МиО

¹³ Таким образом, матрица результатов в определенной степени сближается с теорией изменений. См. указания применительно к контексту ГЭФ, разработанные Научно-техническим консультативным советом: *Theory of Change Primer*, cdc GEF/STAP/C.57/Inf.04 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF_STAP_C.57_Inf.04_Theory%20of%20Change%20Primer_0.pdf).

необходимо учитывать также институциональный потенциал МиО и соответствующие мероприятия по его наращиванию.

14. Учреждения предоставляют План МиО, выйдя на этап одобрения или утверждения ГДЛ, как предусмотрено Разделом 9 Части II документа по проекту. Вместе с тем, в рамочных документах по программам следует приводить описание предполагаемой методики МиО в рамках всей программы и согласованности всех дочерних проектов. В плане МиО приводится описание ролей и обязанностей, в том числе указывается, откуда будет поступать информация, кто будет ее собирать, и с какой периодичностью она будет собираться и передаваться. Необходимо также указать, какие мероприятия по наращиванию потенциала требуется провести.

15. Мониторинг и оценка (МиО) – это два взаимодополняющих, но при этом разных процесса. Если мониторинг – это составная часть управления проектом, поскольку он предполагает регулярное отслеживание хода достижения результатов по проекту, то оценка – это системное и беспристрастное оценивание планируемых, проводимых или завершенных мероприятий, проектов и программ в конкретных сферах или отраслях. На уровне ГЭФ задачи оценки решает Управление независимой оценки – главным образом, путем проведения итоговых оценок.

■ *Принципы составления сметы для плана МиО*

16. В настоящем разделе показано, как определяются статьи затрат, допустимые в рамках плана МиО, и на какие структуры следует возлагать эти расходы. В плане МиО должно быть наглядно показано, что проведением МиО занимаются как учреждения-исполнители, так и учреждения, осуществляющие проекты, однако делают они это в разных условиях; при этом следует исходить из того, что большая часть деятельности ведется в рамках партнерств.

17. В таблице 4 приводится разбивка по категориям затрат. Отправной точкой при этом служит представление о том, что мероприятия по МиО, проводимые ради осуществления проекта, - например, сбор, передача и анализ данных нефинансового характера в целях мониторинга и управления, - могут оплачиваться за счет бюджета МиО, тогда как меры надзора, контроля и корпоративной отчетности о ходе осуществления проекта, принимаемые Учреждением, покрываются за счет вознаграждения, причитающегося Учреждению. Необходимо проявлять осмотрительность, не допуская включения в смету МиО затрат, которые должны покрываться из Расходов на управление проектом (например, затрат на модификацию проекта, носящую административный характер¹⁴, и на аудит). Если в смете МиО могут предусматриваться затраты на **мониторинг и оценку** хода осуществления проекта, экологические и социальные

¹⁴ *Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs*, GEF/C.39/9 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.39.9_Fees_and_Project_Management_Costs%2C_October_20%2C_2010_4.pdf).

гарантии (ЭСГ), План действий по гендерным вопросам и План взаимодействия с заинтересованными сторонами, то расходы по **разработке** покрываются за счет Гранта на подготовку проекта или финансовых средств проекта; при этом финансовые средства проекта используются для **реализации** ЭСГ, а также выполнения требований по гендерным вопросам и взаимодействию с заинтересованными сторонами.

18. Если план МиО необходимо предоставлять только на стадии получения одобрения или утверждения со стороны ГДЛ, то в самих проектах совокупную долю расходов на осуществления плана МиО в рамках всех расходов по проекту следует указывать на этапе ИФП или РДП. Для этого можно использовать образец сметы, который приводится в Приложении 7.

Таблица 3. Распределение затрат на мероприятия по МиО

	МЕРОПРИЯТИЯ В РАЗБИВКЕ ПО СТРУКТУРАМ, ОТВЕЧАЮЩИМ ЗА ПОКРЫТИЕ РАСХОДОВ	
	БЮДЖЕТ МиО	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
Вводный семинар-практикум (в рамках МиО)	■ Консультации по плану МиО (сотрудники учреждения-исполнителя, консультанты)	■ Участие сотрудников и консультантов Учреждения, обзор и контроль ■ Консультации по плану МиО и его обзор (сотрудники Учреждения)
Первоначальный отчет (в рамках МиО)	■ План МиО: разработка, в том числе МиО Плана действий по гендерным вопросам, стратегий реализации ЭСГ и Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами	■ Обзор и контроль
МиО ключевых показателей и матрицы результатов по проекту	■ Мониторинг ключевых показателей и предоставление Учреждению отчета о ходе работы, в том числе для внесения изменений на этапах ССО и ИО	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ
Отчет о ходе осуществления проекта (ООП)	■ Предоставление Учреждению отчета о ходе работы в соответствии с требованиями	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ
Надзорные миссии	■ Осуществление надзорных миссий (не состоящие в штате Учреждения сотрудники, технические эксперты)	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ ■ Надзор силами Учреждения, сотрудники, технические эксперты
Учебная миссия / выезд на место	■ Планирование и осуществление (сотрудники учреждения-исполнителя)	■ Планирование и осуществление (сотрудники Учреждения)
Мониторинг и планы реализации ЭСГ	■ Мониторинг и предоставление Учреждению отчета о выявленных рисках, их воздействии и	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ

	управлении ими	
Механизм контроля ГЭФ – подлежит обновлению на этапе ССО и ИО	■ Предоставление Учреждению обновленных данных для Механизмов контроля	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ
Среднесрочный обзор (ССО)	■ Проведение (разработка, подготовка, руководство проведением), в том числе путем заключения договоров подряда с внешними структурами	■ Контроль, обзор, представление отчетов через Секретариат ГЭФ
Независимая итоговая оценка (ИО)	■ Проведение независимой оценки в соответствии с требованиями Политики ГЭФ по проведению оценок (разработка, подготовка), в том числе путем заключения договоров подряда с внешними структурами	■ Контроль и обзор хода подготовки (по возможности – силами УНО самого Учреждения) и предоставление отчета в соответствии с требованиями Политики ГЭФ по проведению оценок

19. Расходы на мероприятия по мониторингу и оценке зависят от особенностей проекта, однако при подготовке сметы МиО Учреждение может ориентироваться на предыдущий опыт. Анализ проектов периода ГЭФ-6 показывает, что смета расходов на МиО составляет, в среднем:

- 5% от вносимой ГЭФ части финансирования по проекту – для проектов с объемом финансирования до 5 млн долл. США,
- 3% - для проектов с объемом финансирования от 5 до 10 млн долл. США
- 2% - для проектов с объемом финансирования более 10 млн долл. США.

20. При составлении сметы МиО Учреждениям ГЭФ необходимо учитывать те основные факторы, которые оказывают влияние на расходы по проведению МиО. К числу особенностей проекта, которые следует учитывать при составлении сметы МиО, относятся размер проекта, количество и степень удаленности мест его осуществления, потребность в наращивании потенциала в сфере МиО, а также виды результатов, подлежащие мониторингу.

МОНИТОРИНГ НА ЭТАПАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА

21. Страны и Учреждения ГЭФ используют матрицу результатов на этапе осуществления для оценки хода достижения целей проекта и внесения корректив по мере необходимости. Они используют среднесрочный обзор для углубленной оценки общего хода деятельности по проекту и принятия мер по повышению эффективности осуществления. Среднесрочный обзор является ключевым инструментом, позволяющим, в случае необходимости, изменить направленность проекта, чтобы добиться намеченных результатов. На этапе завершения проекта матрица результатов является основой, позволяющей оценить эффективность проекта с точки зрения достижения его целей,

выявить успехи и степень исполнения плана МиО проекта. В рамках ГЭФ обновленные сведения о ходе осуществления проекта представляются в документах трех видов. В настоящем разделе речь идет о трех инструментах, помогающих оценить деятельность по проекту, - Отчете о ходе осуществления проекта (ООП), Среднесрочном обзоре (ССО) и Итоговой оценке (ИО). В таблице 4 представлен перечень требований к отчетности по проектам, которые предусматриваются каждым из таких инструментов.

Таблица 4. Требования, предъявляемые ГЭФ к отчетам на протяжении жизненного цикла проекта

ПОЛИТИКА	ООП	ССО	ИО	ИНОЕ
ПЕРЕСМОТРЕННАЯ АРХИТЕКТУРА РЕЗУЛЬТАТОВ В ПЕРИОД ГЭФ-7 (вступление в силу: июль 2018 г.)				
Проекты в рамках ГЭФ-7 и ГЭФ-6 предусматривают обновление данных о ходе достижения ключевых показателей		●	●	
Проекты в рамках ГЭФ-5 и более ранние проекты используют инструменты отслеживания		●	●	
ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ МОНИТОРИНГА (вступление в силу: июль 2019 г.)				
Статус проекта	●			
Первое перечисление средств ГЭФ				●
Объем средств, перечисленных ГЭФ	●			
Оценка степени достижения Цели в области развития	●			
Оценка хода осуществления	●			
Оценка рисков	●			
Изменения предполагаемых сроков проведения ССО и ИО и их причины	●			
Головное учреждение РДП начинает предоставлять ежегодные отчеты через год после утверждения проекта Советом				●
Консолидированный ежегодный отчет по программам малых грантов				●
Ежегодный обобщающий отчет об административных расходах в разбивке по учреждениям				●
УКАЗАНИЯ ПО СОВМЕСТНОМУ ФИНАНСИРОВАНИЮ (не применяются в отношении УОП) (вступление в силу: июль 2018 г.)				
Объемы предоставленного совместного финансирования, источники, виды и привлеченные инвестиции		●	●	
Представление разъяснений по любым изменениям в совместном финансировании в период с момента одобрения до осуществления		●	●	
ПОЛИТИКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ (вступление в силу: июль 2018 г.)				
Сведения о ходе работы, проблемах и достижениях	●	●	●	
ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГЕНДЕРНОГО РАВЕНСТВА (вступление в силу: июль 2018 г.)				
Информация об осуществлении мер с учетом гендерного фактора и областях достижения результатов	●	●	●	
Информация о ходе достижения гендерных показателей, предусмотренных документами по проекту	●	●	●	
ПЕРЕСМОТРЕННАЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ (вступление в силу: июль 2019 г.)				
Ежегодный отчет о механизмах отчетности, предъявления претензий и				●

ПОЛИТИКА	ООП	ССО	ИО	ИНОЕ
урегулирования конфликтов				
Ход осуществления любых мер по управлению риском		●	●	
Пересмотр любых изменений в выявленных видах рисков иле оценках риска		●	●	
ФИДУЦИАРНАЯ ПОЛИТИКА (вступление в силу: декабрь 2019 г.)				
Обновленные данные по предъявленным претензиям				●

22. Если Политика в области мониторинга позволяет получить больше сведений об ООП и ССО, то Политика в области оценки – это основной документ, определяющий порядок подготовки ИО. Информация об ООП, ССО и ИО может раскрываться для общественности. Операции ГЭФ двух разных типов – по программам и по Программе малых грантов (ПМГ) – осуществляются по разным правилам. В Политике в области мониторинга разъясняется, что головное учреждение по программе и учреждение, управляющее глобальной программой ПМГ, предоставляют ежегодные отчеты, тогда как в отношении ПМП и СМП, разработанных в рамках ПМГ, применяются обычные требования к мониторингу проектов¹⁵. Наконец, учреждения обязаны также в течение 75 дней по окончании финансового года предоставлять ежегодные сводные отчеты об административных расходах, покрываемых за счет вознаграждения Учреждению, в том числе по управлению проектным циклом и по проведению любых корпоративных мероприятий (см. Приложение В).

А. ОТЧЕТ О ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА (ООП)

23. Отчет о ходе осуществления проекта – это ключевой инструмент самооценки, используемый Учреждениями ГЭФ для предоставления ежегодных отчетов о статусе осуществления проектов. Учреждение ГЭФ размещает обновленные ключевые данные о ходе осуществления в разбивке по основным показателям непосредственно на Портале. Кроме того, Учреждения представляют написанный в свободной форме текст об основных проблемах, возникших в ходе осуществления, и информацию о ходе осуществления Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами, Плана действий по гендерным вопросам, а также мероприятий в сфере ЭСГ и управления знаниями¹⁶.

¹⁵ См. пункты 26 - 38, *Policy on Monitoring*, GEF/C.56/03/Rev.01 (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_01_Policy_on_Monitoring.pdf).

¹⁶ *Policy on Gender Equality*, SD/PL/02 (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Policy.pdf); *Policy on Stakeholder Engagement*, SD/PL/01 (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder_Engagement_Policy.pdf); *GEF Knowledge Management Approach Paper*, GEF/C.48/07/Rev.01

24. На Портале ГЭФ предусмотрено место для размещения конкретных ООП и дополнительной информации по ним, взятой из предоставленных Учреждением данных о ходе осуществления и отчетов о мониторинге. Размещенные ООП помогают оценивать ход работы по достижению цели проекта, а также сам ход осуществления, проблемы, риски и меры, которые требуется принять.

25. Обновленный вариант ООП по каждому проекту должен предоставляться ежегодно в течение всего периода осуществления проекта, в течение 75 календарных дней по окончании каждого полного финансового года ГЭФ (1 июля – 30 июня). Первый ООП должен быть предоставлен по завершении первого полного финансового года, в течение которого он осуществлялся, в течение 75 дней по окончании финансового года. До предоставления первого ООП Учреждения ГЭФ размещают обновленные данные о дате первого перечисления средств в специальном модуле на Портале ГЭФ.

26. Портал ГЭФ постоянно обновляется, чтобы предоставить Учреждениям ГЭФ возможность «в режиме одного окна» предоставлять обновленные ООП, включая следующие данные:

- ▶ информацию о статусе проекта, включая дату начала осуществления и даты первых перечислений средств;
- ▶ сумму, перечисленную ГЭФ в рамках финансирования проекта;
- ▶ последние оценки степени достижения Цели в области развития (ЦР), хода осуществления (ХО) и риска – с использованием собственной методики, используемой Учреждениями для такой оценки, – по шестибальной шкале для оценок ЦР и ХО и по четырехбалльной шкале для оценки рисков;
- ▶ данные о любых изменениях в предполагаемых данных представления Итоговых оценок и любых Среднесрочных обзоров и их причинах

27. В случае проектов проведения стимулирующих мероприятий ежегодно в разделе ООП на портале ГЭФ обновляются сведения о статусе проекта и перечисленном финансировании, а также размещаются любая другая соответствующая информация, предоставление которой предусматривается политикой ГЭФ.

В. СРЕДНСРОЧНЫЙ ОБЗОР (ССО)

28. Среднесрочный обзор является важной вехой в процессе осуществления проекта, предусматривающей участие ключевых заинтересованных сторон. Он позволяет отследить темпы и качество достижения цели проекта и помогает в принятии решений, направленных на повышение эффективности работы, расширение заинтересованного участия и готовности добиваться новых успехов. Такой обзор может предусматривать и

(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48.07.Rev_.01_KM_Approach_Paper.pdf).

реструктуризацию проекта. ССО предоставляет также возможность обсудить с властями страны и бенефициарами по проекту, насколько актуальной остается цель проекта и насколько велика вероятность достижения этой цели в течение оставшегося времени, отведенного на его осуществление, учитывая при этом текущие приоритеты правительства и отрасли.

29. ССО проводится в обязательном порядке в отношении полномасштабных проектов и желателен для среднемасштабных проектов. Кроме того, согласно требованиям соответствующей политики ГЭФ, Учреждения ГЭФ размещают на Портале ГЭФ обновленные данные и описательные оценки. Необходимо также предоставлять следующие данные:

- ▶ *Ключевые показатели.* На стадии ССО Учреждения ГЭФ обязаны размещать в модуле ССО на Портале обновленные данные о ходе достижения фактических результатов по ключевым показателям. Обновленная информация должна содержать, прежде всего, сведения о ходе достижения фактических результатов. При этом необходимо указать, что еще надо сделать для того, чтобы достичь целевых значений к моменту проведения Итоговой оценки. Это касается проектов в рамках ГЭФ-7 и ГЭФ-6. В тех проектах в рамках ГЭФ-6, которые были одобрены ГДЛ, ССО, по мере возможности, используются для перехода на ключевые показатели.
- ▶ *Инструменты отслеживания.* Если проект и финансирование по нему были утверждены в период ГЭФ-5 и ранее, то для получения обновленной информации о ходе достижения показателей результатов на этапе ССО необходимо продолжать применение обновленных инструментов отслеживания.
- ▶ *Совместное финансирование.* Возможность получить в полном объеме результаты по проекту определяется своевременным предоставлением финансирования, в том числе от участников совместного финансирования. На этапе ССО все Учреждения ГЭФ предоставляют информацию о запланированных и фактических объемах, источниках и видах совместного финансирования и привлеченных средств. Учреждения могут указать и структуры, вновь предоставляющие совместное финансирование в дополнение к тому, которое планировалось на этапе одобрения/утверждения ГДЛ. На Портале предусмотрена возможность объяснить любые отклонения от целевого объема совместного финансирования, определенного на этапе получения одобрения со стороны ГДЛ, и связанные с этим проблемы.

30. Хотя ГЭФ и не предусматривает определенного порядка предоставления такого отчета, как правило, ССО проводится не ранее, чем через два года после начала осуществления проекта и до получения большей части выделенного финансирования. Отчет по ССО должен быть подготовлен и представлен в сроки, предусмотренные в первом ООП или в поправках, внесенных в период осуществления.

31. На Портале ГЭФ есть специальный раздел, где Учреждения размещают информацию о ключевых показателях и совместном финансировании и куда они прикрепляют отчет о ССО и, в соответствующих случаях, инструменты отслеживания, а также текстовые поля для внесения обновленных данных об осуществлении и политике ГЭФ. К числу таких данных относятся сведения об успехах, трудностях и результатах в проведении мероприятий по осуществлению проекта, во взаимодействии с заинтересованными сторонами, о Планах действий по гендерным вопросам, о мерах и показателях учета гендерных аспектов, о мероприятиях в сфере управления знаниями и об ЭСГ, равно как и основные выводы по результатам ССО. В текстовом разделе следует объективно, сжато, последовательно и полно рассказать об основных выводах, успехах или их отсутствии, а также о мерах, которые предстоит принять.

С. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (ИО)

32. По завершении проекта Учреждения проводят Итоговую оценку в соответствии с требованиями, установленными Управлением независимой оценки ГЭФ¹⁷. Такая оценка в отношении полно- и среднемасштабных проектов проводится в обязательном порядке. Она осуществляется с учетом предполагаемой даты представления, установленной при одобрении/утверждении проекта ГДЛ, или в сроки, предусмотренные поправками, внесенными в ходе осуществления, но не позднее, чем через двенадцать месяцев после фактической даты завершения осуществления. Что касается содержания, то в специальный раздел на интернет-Портале ГЭФ вносится та же информация, которая предоставлялась и в рамках ССО:

- *Ключевые показатели.* Учреждения ГЭФ предоставляют окончательные данные о фактических результатах достижения ключевых показателей. Это касается проектов в рамках ГЭФ-7 и ГЭФ-6. Если по проектам в рамках ГЭФ-6, возможность перейти на систему ключевых показателей ранее отсутствовала, это делается на этапе ИО.
- *Инструменты отслеживания.* Если проект и финансирование по нему были утверждены в период ГЭФ-5 и ранее, то для получения обновленной информации о ходе достижения показателей результатов на этапе ИО необходимо продолжать применение обновленных инструментов отслеживания.
- *Совместное финансирование.* Учреждения ГЭФ предоставляют информацию о фактических объемах, источниках и видах совместного финансирования и привлеченных средств. Учреждения могут указать и структуры, вновь предоставляющие совместное финансирование в дополнение к тому, которое планировалось на этапе одобрения/утверждения ГДЛ. На Портале

¹⁷ The GEF Evaluation Policy, GEF/ME/C.56/02/Rev.01(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf).

предусмотрена возможность объяснить любые отклонения от целевого объема совместного финансирования, определенного на этапе получения одобрения со стороны ГДЛ, и связанные с этим проблемы.

33. На Портале ГЭФ есть специальный раздел, где Учреждения размещают информацию о ключевых показателях и совместном финансировании и куда они прикрепляют отчет об ИО и, в соответствующих случаях, инструменты отслеживания, а также текстовые поля для внесения, в случае необходимости, обновленных данных об осуществлении и политике ГЭФ. К числу таких данных относятся сведения о достижениях за период после ССО, о трудностях и макрорезультатах проекта в сфере взаимодействия с заинтересованными сторонами, о мерах и показателях учета гендерных аспектов, о мероприятиях в сфере управления знаниями и об ЭСГ. В текстовом разделе следует объективно, сжато, последовательно и полно рассказать об основных выводах, успехах или их отсутствии, а также о мерах, которые предстоит принять. ИО осуществляется и представляется в сроки, установленные при одобрении/утверждении проекта ГДЛ, или в сроки, предусмотренные поправками, внесенными в ходе осуществления. ИО проводится в соответствии с Указаниями УНО, включенными в настоящий документ, а также изложенными в Политике УНО.

ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Policy on Monitoring, GEF/C.56/03/Rev.01* (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_.01_Policy_on_Monitoring.pdf).
- *The GEF Evaluation Policy, GEF/ME/C.56/02/Rev.01* (https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf).
- *Fee Policy for GEF Partner Agencies, FI/PL/03* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Agency_Fee_Policy.pdf);
- *Minimum Fiduciary Standards for GEF Partner Agencies, GA/PL/02* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/GA.PL_02_Minimum_Fiduciary_Standards_0.pdf);
- *Monitoring Agencies' Compliance with GEF Policies, ME/PL/02* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Monitoring_Agency_Compliance_Policy_0.pdf);
- *Policy on Access to Information; GEF/C.55/06* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN_GEF.C.55.06_Policy_on_Access_to_Information.pdf);
- *Policy on Co-Financing, FI/PL/01* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Policy.pdf);
- *Policy on Environmental and Social Safeguards, GEF/C.55/07/Rev.01* (http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN_GEF.C.55.07.Rev_.01_ES_Safeguards.pdf);
- *Policy on Gender Equality, SD/PL/02* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Policy.pdf);
- *Policy on Stakeholder Engagement, SD/PL/01* (http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder_Engagement_Policy.pdf);

- *Project Cancellation*, OP/PL/02
(http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project_Cancellation_Policy.pdf);
- *Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01
(http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project_Program_Cycle_Policy_OPPL01.pdf);
- Updated Policy on Minimum Fiduciary Standards, GEF/C.57/04/Rev.02
(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.57.04.Rev_.02_Update_GEF_Minimum_Fiduciary_Standards.pdf).

СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Knowledge Management Approach Paper*, GEF/C.48/07/Rev.01
(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48.07.Rev_.01_KM_Approach_Paper.pdf);
- *Updated Results Architecture for GEF-7*, GEF/C.54/11/Rev.02
(https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_.02_Results.pdf);

Дополнение А: Перечень контрольных вопросов для МиО и отслеживания результатов в течение жизненного цикла проекта

Этот перечень вопросов помогает Учреждениям ГЭФ обеспечить учет важнейших данных МиО и результатов в ходе подготовки и осуществления проектов. Его следует использовать вместе с указаниями общего характера как средство, помогающее обеспечить достижение ключевых результатов по проектам и проведение МиО по основным направлениям в их рамках.

СТАДИЯ ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА	
В настоящей таблице рассматриваются два этапа подготовки проекта – этап ИФП/РДП (“1”) и этап одобрения или подтверждения со стороны ГДЛ (“2”). При переходе на этап одобрения (2), следует вновь обратиться к вопросам, относящимся к этапу ИФП/РДП (1), на этот раз – с учетом информации, появившейся в ходе подготовки, чтобы окончательно оформить результаты и составляющие МиО.	
ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ	
1	<input type="checkbox"/> Соответствуют ли цели предлагаемого проекта/программы программным приоритетам ГЭФ в тематической области (тематических областях)? <input type="checkbox"/> Насколько прочно увязаны между собой мероприятия по проекту, микрорезультаты и итоговые макрорезультаты? <input type="checkbox"/> Четко ли охарактеризованы проблемы и препятствия, преодолеть которые призван проект/программа, и их первопричины? <input type="checkbox"/> Насколько точна и объективна оценка ключевых рисков для макрорезультатов по проекту/программе? <input type="checkbox"/> Возможно ли достижение целевых показателей в данных условиях и при данном финансировании (инвестиции и техническое содействие)? <input type="checkbox"/> Являются ли все показатели результатов четкими и рассчитанными с учетом исходного уровня, целевого значения и единицы измерения? <input type="checkbox"/> Существует ли в отношении каждого аспекта цели проекта хотя бы один показатель результата? <input type="checkbox"/> Учтены ли в значениях целевых показателей РДП соответствующие дочерние проекты?
2	<input type="checkbox"/> Основан ли подход, применяемый в рамках проекта/программы, на фактических данных, собранных на стадии подготовки? <input type="checkbox"/> Отражает ли матрица результатов, приведенная в Приложении А, логику, исходные предположения и цепочку результатов проекта? <input type="checkbox"/> Включена ли в документ по проекту диаграмма (если таковая имеется), отражающая предполагаемые изменения, которые обеспечит проект?
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	
1	<input type="checkbox"/> Используется ли в программе/проекте хотя бы один ключевой показатель ГЭФ? Используются ли, там, где это необходимо, субпоказатели? <input type="checkbox"/> Насколько применяемые ключевые показатели увязаны и согласованы со всеми составляющими результатов по проекту/программе и учитывают, там, где это целесообразно, сопутствующие выгоды? <input type="checkbox"/> Обосновано ли в проекте/программе определение таких целевых показателей? <input type="checkbox"/> Установлены ли целевые показатели с учетом полного объема финансирования и совместного финансирования проекта/программы, в том числе в случаях, когда источником финансирования являются другие трастовые фонды?
2	<input type="checkbox"/> Обоснованы ли изменения итоговых целевых показателей и порядка применения ключевого

	<p>показателя по сравнению с этапом ИФП?</p> <p><input type="checkbox"/> Начисляются ли баллы в рамках Механизма отслеживания эффективности управления (МЕТТ) в случае использования субпоказателей 1.2 и 2.2?</p> <p><input type="checkbox"/> Соответствуют ли показатели и целевые значения для дочерних проектов целевым значениям, установленным в основном РДП?</p>
ПЛАН МИО	
1	<p><input type="checkbox"/> Предусмотрены ли средства на проведение МиО в общей смете проекта?</p> <p><input type="checkbox"/> Включены ли в РДП положения, описывающие методику МиО, которую предполагается использовать в рамках программы, а также согласованность дочерних проектов; предусмотрены ли средства на МиО в смете всех дочерних проектов?</p>
2	<p><input type="checkbox"/> В случае отсутствия исходных данных, каким образом, на какие средства и в какие сроки планируется решить эту проблему?</p> <p><input type="checkbox"/> Позволяют ли инструменты мониторинга получить информацию, необходимую для отслеживания хода работы; предусматривают ли они привлечение заинтересованных сторон и использование существующих систем данных?</p> <p><input type="checkbox"/> Определено ли, какие кадровые, технические и финансовые ресурсы для МиО следует иметь, чтобы обеспечить наличие необходимых данных?</p> <p><input type="checkbox"/> В случае необходимости наращивания потенциала МиО учитывается ли это в плане МиО и выделены ли на это средства?</p> <p><input type="checkbox"/> Увязаны ли предусмотренные сметой мероприятия с положениями соответствующего раздела настоящих Указаний?</p>

СТАДИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА	
ОТЧЕТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОЕКТА	
	<p><input type="checkbox"/> Отражены ли в ООП все последние имеющиеся данные о ходе работы, и заполнены ли все обязательные к заполнению поля на Портале ГЭФ?</p> <p><input type="checkbox"/> Отражает ли каждая рейтинговая оценка в рамках проекта (хода осуществления, результатов в области развития и рисков) проблемы и риски, которые влияют или могут повлиять на достижение макрорезультатов по проекту?</p> <p><input type="checkbox"/> Приводятся ли в ООП данные о каких-либо изменениях в предполагаемых датах проведения ССО или ИО? Если да, то насколько такие изменения обоснованы данными, полученными в ходе обзоров хода осуществления?</p> <p><input type="checkbox"/> Насколько объективно, сжато, последовательно и полно в тексте ООП, размещенном на Портале ГЭФ, описывается ход осуществления и соблюдения соответствующих принципов политики, в том числе по взаимодействию с заинтересованными сторонами, учету гендерных аспектов и управлению знаниями?</p> <p><input type="checkbox"/> Загружен ли на Портал ГЭФ более всеобъемлющий отчет о ходе осуществления с обоснованием оценок и данными общего характера об осуществлении проекта?</p>
СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ОБЗОР	
	<p><input type="checkbox"/> Внесены ли в соответствующие разделы на Портале обновленные данные о ходе достижения ключевых показателей по проекту и предоставлению совместного финансирования?</p> <p><input type="checkbox"/> Если речь идет о проекте в рамках ГЭФ-6, началось ли предоставление отчетности по нему с использованием ключевых показателей, предусмотренных в рамках ГЭФ-7?</p> <p><input type="checkbox"/> Предусматривается ли проектом, в соответствующих случаях, использование обновленного механизма отслеживания показателей МЕТТ?</p> <p><input type="checkbox"/> Если речь идет о проекте в рамках ГЭФ-5 или более раннем проекте, обновлен ли их инструментарий отслеживания?</p>

<input type="checkbox"/> Насколько объективно, сжато, последовательно и полно в ССО, размещенном на Портале ГЭФ, описываются основные выводы и степень соблюдения соответствующих принципов политики, в том числе по ходу осуществления мер по управлению риском ЭСГ, взаимодействию с заинтересованными сторонами, учету гендерных аспектов и управлению знаниями?
<input type="checkbox"/> Загружен ли на Портал ГЭФ более всеобъемлющий отчет о ССО с данными о ходе достижения цели проекта, подтверждением целесообразности разработанного проекта, обоснованности и актуальности показателей результатов?
<input type="checkbox"/> Дается ли в отчете о ССО оценка хода достижения показателей результатов по проекту с приведением соответствующих данных и в соответствии с планом МиО, а также того, насколько вероятно достижение макро- и микрорезультатов по проекту?
<input type="checkbox"/> Дается ли в отчете о ССО обзор качества полученных макрорезультатов и их соответствия техническим заданиям?
<input type="checkbox"/> Основана ли приводимая в отчете о ССО оценка хода достижения на данных, полученных в ходе подготовки ООП и МИО вкупе с выводами по итогам среднесрочного обзора, а также с учетом сведений, полученных в ходе бесед с заинтересованными сторонами?
<input type="checkbox"/> Проводятся ли на постоянной основе оценка, а также, по мере необходимости, пересмотр и смягчение рисков для достижения цели проекта и, в том числе, выявление рисков для устойчивости?
<input type="checkbox"/> Предлагаются ли в проекте в упреждающем порядке решения проблем, в том числе в отношении реструктуризации и мер по адаптации, которые могут быть осуществлены в случае необходимости?
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
<input type="checkbox"/> Все нижеизложенное касается только отчетов, размещаемых в разделе по ИО на Портале ГЭФ, поскольку все содержащиеся в настоящем документе указания по проведению Итоговой оценки дают полное представление о порядке ее подготовки.
<input type="checkbox"/> Приводятся ли в проекте итоговые данные о ходе достижения ключевых показателей по проекту и предоставлению совместного финансирования?
<input type="checkbox"/> Если речь идет о проекте в рамках ГЭФ-6, началось ли предоставление отчетности по нему с использованием ключевых показателей, предусмотренных в рамках ГЭФ-7?
<input type="checkbox"/> Предусматривается ли проектом, в соответствующих случаях, использование обновленного механизма отслеживания показателей МЕТТ?
<input type="checkbox"/> Если речь идет о проекте в рамках ГЭФ-5 или более раннем проекте, обновлен ли его инструментарий итогового контроля?
<input type="checkbox"/> Насколько объективно, сжато, последовательно и полно в отчете об ИО, размещенном на Портале ГЭФ, описываются основные выводы по итогам ИО и связанные с этим меры политического характера, в том числе по ходу осуществления мер по управлению риском ЭСГ, взаимодействию с заинтересованными сторонами, учету гендерных аспектов и управлению знаниями?

Дополнение В: Шаблон отчетности о вознаграждении Учреждению¹⁸

Финансовый год ГЭФ Ориентировочная сумма фактических административных расходов	Трудозатраты персонала (дней)	Трудозатраты консультантов (дней)	Расходы на персонал (долл. США)	Расходы на консультантов (долл. США)	Расходы на проезд (долл. США)	Общая сумма операционных расходов (долл. США)	Общая сумма расходов (долл. США)
1. КОРПОРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГЭФ							
Содействие в проведении политики							
Управление портфелем проектов							
Отчетность							
Информационно-пропагандистская работа и обмен знаниями							
Содействие Управлению независимой оценки ГЭФ							
ИТОГО							
2. УСЛУГИ ГЭФ В РАМКАХ ЦИКЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ							
Определение, подготовка. утверждение и начало осуществления проекта							
Осуществление проекта, надзор и мониторинг							
Завершение и оценка проекта							

¹⁸ Такое требование о ежегодном предоставлении отчетов было установлено Советом (см. C.33/8, C.34/Inf.8 and C.41/07) и касается только использования финансирования, которое предоставляет ГЭФ. Этот отчет можно загрузить на Портал ГЭФ вместе с ООП.

<i>ИТОГО</i>							
<i>ВСЕГО</i>							

Дополнение В (продолжение). Направления деятельности:

- (a) Содействие в проведении политики предполагает разработку, изучение и практическое осуществление политики, стратегий, бизнес-планов и указаний ГЭФ. Кроме того, сюда же относится участие в заседаниях руководящих органов ГЭФ.
- (b) Управление портфелем проектов предполагает управление линейками проектов и программами, финансовое управление и управление данными. Оно включает участие в консультациях по финансовым вопросам, организованных Доверенным лицом. Кроме того, сюда относится периодическое (через Портал ГЭФ, ежегодно) предоставление отчетов о мониторинге портфеля проектов, Ежегодный обзор портфеля проектов (ЕОПП) для Управления оценки и общее управление портфелем проектов независимо от количества осуществляемых проектов.
- (c) Отчетность предполагает выполнение всех требований к отчетности, перечисленных в Приложении 1.4 к документу GEF/C.39/09.
- (d) Информационно-пропагандистская работа и обмен знаниями предполагает участие в консультациях на уровне субрегионов, страновых диалогах и заседаниях НТКС.
- (e) Содействие Управлению независимой оценки предполагает проведение оценок, обзоров и исследований по инициативе Управления независимой оценки ГЭФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4: УЧЕТ КОММЕНТАРИЕВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В Указаниях ГЭФ по Политике взаимодействия с заинтересованными сторонами¹⁹ перечисляются основные требования по взаимодействию с заинтересованными сторонами в рамках проектного и программного цикла. Согласно пункту 8 этого документа, представляя предложения по проектам (ИФП или РДП) в Секретариат ГЭФ, «Учреждения прилагают описание всех консультаций, проведенных в ходе разработки проекта, а также информацию о том, каким образом планируется привлекать заинтересованные стороны к участию в предполагаемой деятельности и перечень методов взаимодействия в рамках цикла осуществления проекта/программы». В Указаниях по разработке проектов и программ (пункт 26), в числе прочего, перечисляются этапы проведения диалогов, информационно-пропагандистской работы и консультаций и описываются роли их участников.

II. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН К УЧАСТИЮ В РАЗРАБОТКЕ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛИТИКИ И ПРОГРАММ

2. Политикой предусматривается, что План взаимодействия с заинтересованными сторонами должен быть готов к моменту передачи Учреждением проекта или программы на одобрение или утверждение ГДЛ. Рекомендации по разработке Плана изложены в Указаниях ГЭФ по Политике взаимодействия с заинтересованными сторонами (пункты 27-31). Учреждению следует обнародовать этот План в таком формате и на таком языке, чтобы он был доступен для соответствующих заинтересованных сторон, и заблаговременно ознакомить их с ним. ГЭФ обеспечивает обнародование Плана. Наконец, Учреждению следует вносить данные о ходе взаимодействия с заинтересованными сторонами, а также об успехах и трудностях в этой работе, в свои ежегодные Отчеты о ходе осуществления проектов, Среднесрочные обзоры и Итоговую оценку.

III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕТУ КОММЕНТАРИЕВ, ПОСТУПАЮЩИХ ОТ ДРУГИХ СТОРОН

3. Одним из требований к процессу осуществления проектов ГЭФ является обеспечение координации и прозрачности на протяжении всего цикла их осуществления²⁰. Для этого доступ к ИФП и РДП на веб-сайте ГЭФ открывается Учреждениям ГЭФ сразу после размещения там Рабочей программы. Это позволяет Учреждениям давать следующие полезные комментарии:

- указывать на потенциальный риск дублирования усилий, выявлять возможности для сотрудничества или для проведения других дополнительных мероприятий на местах;

¹⁹ Stakeholder Engagement Policy Guidelines (SD/GN/01), December 20, 2018

²⁰ См. GEF/C.12/9 para 15

- давать авторам предложенного проекта рекомендации о дальнейших путях повышения эффективности отдельных компонентов проекта, рассказывая об опыте, накопленном в ходе осуществления аналогичных или дополняющих проектов в данном регионе;
 - улучшать характеристики и повышать резонанс проекта; а также
 - вносить предложения об обеспечении взаимодополняемости посредством распределения задач между участниками осуществления проекта с учетом их сравнительных преимуществ.
4. Ответ Учреждения, предлагающего проект, на комментарии со стороны других Учреждений при представлении заявки на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ. В процессе подготовки заявки на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ Учреждению, предлагающему проект, следует дать надлежащие ответы на любые комментарии со стороны других Учреждений, а также разъяснить в соответствующем Приложении к документу об одобрении/утверждении со стороны ГДЛ, каким образом комментарии были учтены в том приложении к документу по проекту, где приводится текст заявки на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ²¹.

IV. УКАЗАНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО КОММЕНТАРИЕВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СЕКРЕТАРИАТАМИ КОНВЕНЦИЙ²²

5. Секретариаты соответствующих Конвенций дают свои комментарии по ознакомлении с ИФП и РДП, размещаемыми на веб-сайте ГЭФ, сразу же после публикации на нем Рабочей программы.
6. Ответ Учреждения, предлагающего проект, на комментарии со стороны Секретариатов соответствующих Конвенций. Учреждению, предлагающему проект, следует направлять ответ на комментарии Секретариата соответствующей Конвенции, если таковые имеются, непосредственно в этот Секретариат.
7. Ответ Учреждения, предлагающего проект, на комментарии со стороны Секретариатов соответствующих Конвенций при представлении заявки на утверждение со стороны ГДЛ. В процессе подготовки заявки на одобрение со стороны ГДЛ Учреждению, предлагающему проект, следует дать надлежащие ответы на любые комментарии со стороны Секретариатов Конвенций, а также разъяснить в соответствующем Приложении к документу об одобрении/утверждении со стороны ГДЛ, каким образом комментарии были учтены в том приложении к документу по проекту, где приводится текст заявки на одобрение со стороны ГДЛ.

V. УКАЗАНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО КОММЕНТАРИЕВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СОВЕТОМ²³

²¹ Это можно сделать на Портале ГЭФ.

²² В отношении тематической области «Химические вещества и отходы» свои комментарии может также представлять Секретариат Многостороннего фонда, если он сочтет это необходимым.

8. Совет пересматривает свою рабочую программу на своих заседаниях каждые два года. Кроме того, в период между заседаниями он пересматривает межсессионные рабочие программы, принимая решения по почте при условии отсутствия возражений²⁴. За четыре недели до заседания Совета или до истечения срока принятия решения по почте рабочая программа размещается на веб-сайте ГЭФ и доводится до сведения членов Совета. После утверждения рабочей программы на заседании Совета члены Совета имеют еще две недели для представления дополнительных комментариев.

9. Сведение воедино комментариев, представленных членами Совета. Комментарии членов Совета загружаются на Портал²⁵. В случае, если рабочие программы принимаются в межсессионный период, члены Совета могут представлять свои комментарии до истечения срока принятия решения по почте. Учреждения могут ознакомиться с этими комментариями на Портале ГЭФ.

10. Ответ Учреждения, предлагающего проект, на комментарии со стороны членов Совета при представлении заявки на утверждение со стороны ГДЛ. Учреждение, предлагающее проект, соответствующим образом учитывает комментарии членов Совета, поступившие при утверждении рабочей программы. Учреждению следует дать надлежащий ответ на комментарии членов Совета, а также разъяснить в соответствующем Приложении к документу об одобрении/утверждении со стороны ГДЛ, каким образом комментарии были учтены в том приложении к документу по проекту, где приводится текст заявки на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ.

11. Ответ Учреждения, предлагающего проект, на дополнительные комментарии членов Совета до получения одобрения со стороны ГДЛ. В процессе утверждения рабочей программы член Совета может потребовать разослать Запрос на одобрение проекта со стороны ГДЛ и Окончательный документ по проекту для рассмотрения Советом за четыре недели до получения одобрения. Аналогичным образом, в случае любых дочерних проектов, Запрос на одобрение проекта со стороны ГДЛ и Окончательный документ по проекту следует разослать для рассмотрения Советом за четыре недели до одобрения/утверждения. Любой член Совета может представить дополнительные комментарии, по которым Секретариат обязан дать дальнейшие разъяснения. Секретариат должен убедиться, что на комментарии дан удовлетворительный ответ²⁶. Исходя из этого, ГДЛ может принять решение об одобрении/утверждении.

²³ Члены Совета дают комментарии исключительно в отношении ПМП и программ.

²⁴ Если для этого есть необходимые ресурсы.

²⁵ см. значок «Комментарии заинтересованных сторон» на Портале

²⁶ По просьбе Секретариата Учреждение входит в прямой контакт с членом Совета для разъяснения или решения любых проблем, направляя копию соответствующих материалов Секретариату.

УЧЕТ КОММЕНТАРИЕВ СОВЕТА ПО ПОВОДУ СУЩЕСТВЕННОЙ КОРРЕКТИРОВКИ ПРОЕКТА, ВЫНОСИМОЙ НА ОДОБРЕНИЕ/ПОВТОРНОЕ ОДОБРЕНИЕ ГДЛ

12. Ответ Учреждения на комментарии членов Совета по поводу существенной корректировки проекта²⁷. Если Учреждение представляет на утверждение ГДЛ проект, подвергшийся существенной корректировке²⁸, за четыре недели до этого предложение направляется членам Совета для получения комментариев и утверждения. Любые комментарии члены Совета направляют непосредственно в Секретариат. Секретариат следит за тем, чтобы на комментарии был дан удовлетворительный ответ²⁹. С учетом этого ГДЛ может приложить решение Совета об утверждении предложенного проекта с корректировкой к письму об одобрении/повторном одобрении.

13. Возражение Совета против корректировки. Если по истечении четырехнедельного срока рассмотрения поправок к проекту не менее четырех членов Совета выступают с возражениями, считая, что предлагаемый проект с предлагаемыми поправками не соответствует Инструменту ГЭФ или политике либо процедурам ГЭФ, решение ГДЛ об одобрении отзывается, а проект может быть повторно вынесен на рассмотрение следующего заседания Совета³⁰.

VI. УКАЗАНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО КОММЕНТАРИЕВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СЕКРЕТАРИАТОМ

УЧЕТ КОММЕНТАРИЕВ СЕКРЕТАРИАТА НА СТАДИИ ПОДГОТОВКИ КОНЦЕПЦИИ И НА СТАДИИ ОДОБРЕНИЯ/УТВЕРЖДЕНИЯ

14. Секретариат от имени Совета обеспечивает в течение десяти рабочих дней должное и надлежащее рассмотрение предложений по проектам и рабочим программам³¹. Секретариат представляет комментарии в отношении ПМП, СМП, УИ и программ в своем Заключении. Комментарии Секретариата представляются как на этапе разработки концепции, так и на этапе получения одобрения/утверждения со стороны ГДЛ³². Взаимодействие и постоянные консультации с Секретариатом ГЭФ приветствуются.

15. В зависимости от содержания комментариев Секретариата Учреждения должны проводить консультации с национальными заинтересованными сторонами по проекту,

²⁷ См. Указания по внесению дополнений и изменений в проект, отказу от проекта, приостановке осуществления проекта и отмене проекта.

²⁸ В Политике это определяется как изменение в разработке или осуществлении проекта, оказывающее существенное воздействие на цели или охват проекта, или увеличение более чем на 5% финансирования проекта из средств ГЭФ.

²⁹ По просьбе Секретариата Учреждение входит в прямой контакт с членом Совета для разъяснения или решения любых проблем, направляя копию соответствующих материалов Секретариату.

³⁰ *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010, page 19, para. 79

³¹ Instrument for the Establishment of the Restructured Global Environment Facility, October 2011, para 21c

³² В случае СМП, утверждаемых по одноэтапной процедуре, и стимулирующих мероприятий Секретариат представляет любые комментарии на стадии подачи заявки на утверждение СМП/УИ.

давать надлежащий ответ на замечания, готовить ответы и учитывать изменения, внесенные в Заключение. Это предполагает повторное представление проекта/программы (на этапе разработки концепции) или заявки на получение одобрения/утверждения со стороны ГДЛ (на этапе одобрения/утверждения). Представленные Учреждением удовлетворительные ответы и внесенные им изменения позволяют Секретариату вынести рекомендацию о допуске/разрешении на включение проекта/программы в рабочую программу, выносимую на утверждение Совета, или, в случае ПМП/СМП, рекомендовать ГДЛ одобрить/утвердить их.

16. В отношении стимулирующих мероприятий с объемом финансирования более 1 млн долл. США применяются процедуры, аналогичные применяемым в отношении СМП, утверждаемых по одноэтапной процедуре. В отношении стимулирующих мероприятий с объемом финансирования более 2 млн долл. США применяются процедуры, аналогичные применяемым в отношении ПМП. Однако комментарии Секретариата препровождаются с использованием размещенного на Портале шаблона заключения Секретариата по предложению о проведении стимулирующих мероприятий.

VII. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010
- *GEF Project Cycle*, GEF/C.31/7, June, 2007

Приложение 5: Стимулирующие мероприятия

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Стимулирующие мероприятия – это проекты, цель которых состоит в выполнении основных требований по поддержанию связей с Конвенцией. В настоящее время ГЭФ финансирует стимулирующие мероприятия в отношении пяти конвенций, а именно: Конвенции о биологическом разнообразии (КБР), Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (РКООНИК), Стокгольмской конвенции о стойких органических загрязнителях (СКОЗ), Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (КБООН) и Минаматской конвенции о ртути. В настоящих Указаниях определяется порядок проведения стимулирующих мероприятий с учетом их разных видов и методов осуществления.

II. УКАЗАНИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

2. Требования к финансированию стимулирующих мероприятий по тематическим областям: стимулирующие мероприятия могут в полном объеме финансироваться из средств ГЭФ – это означает, что совместное финансирование не требуется. Соответственно, затраты на ГПП и проведение дополнительного МиО в данном случае неприменимы. Кроме того, страны могут воспользоваться возможностью направить, по мере необходимости, дополнительное финансирование из средств СПРР в тематические области «биоразнообразие», «смягчение последствий изменения климата» и «деградация земель». Помимо этого, страны, соответствующие критериям для получения помощи, могут запрашивать финансирование из средств ГЭФ на проведение новых стимулирующих мероприятий, перечень которых может быть определен в будущем в принимаемых в рамках Конвенции Указаниях для ГЭФ.

- (a) *Биоразнообразие:* страны, соответствующие критериям для получения помощи, могут запрашивать финансирование из средств ГЭФ на подготовку и пересмотр Национальных стратегий в сфере биоразнообразия и планов действий, а также на выполнение обязательств страны по представлению отчетов в рамках КБР, Картахенского протокола и Нагойского протокола.
- (b) *Изменение климата:* страны, соответствующие критериям для получения помощи, могут запрашивать финансирование из средств ГЭФ на мероприятия по подготовке национальных докладов для Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (РКООНИК), Двухгодичного обновленного доклада (ДОД), Национального плана действий

по адаптации (НПДА)³³, Оценок потребностей в технологиях (ОПТ) и Планов действий в области технологий (ПДТ).

- (с) *Деградация земель*: страны, соответствующие критериям для получения помощи, могут запрашивать финансирование из средств ГЭФ на проведение мероприятий по приведению Национальных программ действий (НПД) в соответствие с соответствующей стратегией КБООН и процедурой представления отчетов в соответствии с обязательствами, принятыми в рамках КБООН. При предоставлении финансирования учитываются также вновь возникающие потребности по обеспечению соблюдения страной требований к планированию, мониторингу и отчетности в соответствии с решениями КС КБООН.
- (d) *Химические вещества и отходы*: страны, соответствующие критериям для получения помощи, могут запрашивать финансирование из средств ГЭФ на подготовку Национальных планов осуществления (НПО)³⁴ в отношении стойких органических загрязнителей в поддержку Стокгольмской конвенции и на пересмотр своих НПО по мере расширения перечня химических веществ, запрещенных в соответствии со Стокгольмской конвенцией. Средства ГЭФ могут направляться также на содействие в проведении первоначальных оценок, предусмотренных Минаматской конвенцией (МПО)³⁵, а для стран, представивших на уровне министерства письменное подтверждение того, что кустарная и мелкомасштабная золотодобыча (КММЗ) представляет собой серьезную проблему, - Национальных планов действий в поддержку Минаматской конвенции о ртути.

3. Варианты оформления стимулирующих мероприятий:

- (a) *По размеру*: (i) ускоренное стимулирующее мероприятие: проект проведения стимулирующего мероприятия для одной страны с объемом финансирования до 2 млн долл. США оформляется в соответствии с процедурой ускоренного утверждения ГДЛ в качестве либо ускоренного стимулирующего мероприятия с объемом финансирования до 1 млн долл. США, либо СМП с объемом финансирования от 1 до 2 млн долл. США; или (ii) обычное стимулирующее мероприятие: проект проведения стимулирующего мероприятия для одной страны с объемом финансирования более 2 млн долл. США оформляется в порядке, предусмотренном проектным циклом для ПМП³⁶. В обоих случаях необходимо использовать Шаблон стимулирующего мероприятия и представлять его через Портал ГЭФ.

³³ В рамках Фонда для наименее развитых стран (ФНРС)

³⁴ Guidelines for Reviewing and Updating the NIP under the Stockholm Convention on POPs GEF/C.39/Inf.5

³⁵ Initial Guidelines for Enabling Activities for the Minamata Convention on Mercury GEF/C.45/Inf.05/Rev.01

³⁶ Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, November 2016 – стр. 10

- (b) *По вариантам оформления силами страны*³⁷: (i) страна может подать заявку на стимулирующее мероприятие через Учреждение ГЭФ с использованием Шаблона заявки на проведение стимулирующего мероприятия по [тематической области]³⁸; или (ii) страна может прибегнуть к механизму прямого доступа и направить заявку на проведение стимулирующего мероприятия непосредственно в Секретариат³⁹.

4. Процедуры в отношении объединенных стимулирующих мероприятий (ОСМ), оформляемых как ПМП и/или СМП: в случае, если несколько стран подают сходные заявки на проведение стимулирующих мероприятий по одной тематической области, эти предложения могут быть для экономии сведены в одно объединенное стимулирующее мероприятие. ОСМ оформляются в том же порядке, что и, в зависимости от их размера⁴⁰, СМП или ПМП, с применением Шаблона заявки на проведение стимулирующего мероприятия. Оформление стимулирующего мероприятия как ПМП проходит в следующем порядке:

(a) *Этап 1: Стадия включения в рабочую программу*⁴¹:

- Предложения по ОСМ направляются в Учреждение ГЭФ для включения в Рабочую программу в качестве полностью разработанного обычного стимулирующего мероприятия с требуемым объемом финансирования более 2 млн долл. США⁴², с использованием Шаблона заявки на проведение стимулирующего мероприятия.
- Вместе с предложениями по ОСМ представляются: (i) список всех стран, включенных в проект; (ii) сведения об аспектах стимулирующего мероприятия, подлежащих осуществлению в каждой из этих стран; и (iii) письма об одобрении, представляемые ОК из стран-участниц⁴³.
- Секретариат рассматривает предложение. ГДЛ принимает решение о включении предложения в Рабочую программу.

³⁷ GEF Project and Program Cycle Policy GEF/C.50/08

³⁸ Как правило, шаблоны представляются через Портал ГЭФ. Образцы шаблонов доступны также на <https://www.thegef.org/documents/templates>

³⁹ Порядок и подробности применения механизма Прямого доступа см. в утвержденном Советом документе "Policies and Procedures for the Execution of Selected GEF Activities – National Portfolio Formulation Exercises and Convention Reports – With Direct Access by Recipient Countries" – GEF/C.38/6/Rev.01 – July, 2010

⁴⁰ Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, November 2016 – page 10

⁴¹ Используйте Шаблон заявки на проведение стимулирующего мероприятия по [тематической области], размещенный на <https://www.thegef.org/documents/templates>.

⁴² См. GEF/C.43/06, Streamlining of Project Cycle.

⁴³ Хотя ОСМ оформляются в том же порядке, что и ПМП, представление писем о совместном финансировании не требуется. Кроме того, письма об одобрении со стороны всех стран-участниц должны быть представлены не позднее подачи запроса об одобрении со стороны ГДЛ.

- В случае положительного решения Совет рассматривает предложение как составную часть рабочей программы и утверждает его на заседании Совета или в межсессионный период.

(b) *Этап 2: Утверждение со стороны ГДЛ.* Через две недели после утверждения Советом Учреждение ГЭФ может просить ГДЛ одобрить ОСМ. В случае отсутствия замечаний со стороны Совета ГДЛ может подписать письмо об одобрении. Если Совет представляет замечания, Секретариат обеспечивает их должный учет. После этого ГДЛ может подписать письмо об одобрении.

5. Процедуры в отношении объединенных стимулирующих мероприятий (ОСМ), оформляемых аналогично утверждению СМП по двухэтапной процедуре: оформление СМ аналогично утверждению СМП по двухэтапной процедуре проходит в следующем порядке:

(a) *Этап 1: Стадия ИФП для СМП⁴⁴:*

- Предложения по ОСМ направляются в Учреждение ГЭФ для включения в Рабочую программу в качестве полностью разработанного ускоренного стимулирующего мероприятия с требуемым объемом финансирования от 1 до 2 млн долл. США, с использованием шаблона заявки на проведение стимулирующего мероприятия.
- Вместе с предложениями по ОСМ представляются: (i) список всех стран, включенных в проект; (ii) сведения об аспектах стимулирующего мероприятия, подлежащих осуществлению в каждой из этих стран; и (iii) письма об одобрении, представляемые ОК из стран-участниц⁴⁵.
- Секретариат рассматривает предложение. ГДЛ принимает решение об утверждении ИФП.

(b) *Этап 2: Утверждение со стороны ГДЛ:* после утверждения ИФП Учреждение ГЭФ может просить ГДЛ утвердить ОСМ. ГДЛ принимает решение подписать письмо об одобрении.

2. Процедуры в отношении объединенных стимулирующих мероприятий (ОСМ), оформляемых аналогично утверждению СМП по одноэтапной процедуре: оформление СМ аналогично утверждению СМП по одноэтапной процедуре проходит в следующем порядке:

- Учреждение ГЭФ направляет предложения по ОСМ на утверждение ГДЛ в качестве полностью разработанного ускоренного стимулирующего

⁴⁴ Используйте шаблон заявки на проведение стимулирующего мероприятия по [тематической области], размещенный на <https://www.thegef.org/documents/templates>.

⁴⁵ Хотя ОСМ оформляются в том же порядке, что и СМП, представление писем о совместном финансировании не требуется. Кроме того, письма об одобрении со стороны всех стран-участниц должны быть представлены не позднее подачи запроса об одобрении со стороны ГДЛ.

мероприятия с требуемым объемом финансирования от 1 до 2 млн долл. США, с использованием шаблона заявки на проведение стимулирующего мероприятия.

- Вместе с предложениями по ОСМ представляются: (i) список всех стран, включенных в проект; (ii) сведения об аспектах стимулирующего мероприятия, подлежащих осуществлению в каждой из этих стран; и (iii) письма об одобрении, представляемые ОК из стран-участниц⁴⁶.
- Секретариат рассматривает предложение. ГДЛ принимает решение об утверждении ИФП.

3. Процедуры в отношении предложения о проведении СМ в одной стране⁴⁷: если Конвенцией предусматривается несколько видов отчетности по одной тематической области, запрос на комплексное финансирование может быть подан в рамках единого предложения о проведении стимулирующих мероприятий⁴⁸. Если запрашивается финансирование из средств ГЭФ в объеме до 1 млн долл. США, рассмотрение запроса проходит в ускоренном порядке⁴⁹. Если на проект запрашивается финансирование из средств ГЭФ в объеме более 1 млн долл. США, рассмотрение заявки ведется, в зависимости от размеров проекта, аналогично проектному циклу для СМП или ПМП⁵⁰.

III. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures*, GEF/C.45/04, November 2013
- *Joint Summary of the Chairs – 45th Council meeting*, November 2013
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06, November 2012
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/C.38/5/Rev.1, June-July 2010
- *GEF Project Cycle: An Update*, GEF/C.22/Inf.9, November 2003

⁴⁶ Хотя ОСМ оформляются в том же порядке, что и СМП, представление писем о совместном финансировании не требуется. Кроме того, письма об одобрении со стороны всех стран-участниц должны быть представлены не позднее подачи запроса об одобрении со стороны ГДЛ.

⁴⁷ *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures*, GEF/C.45/04, November 2013

⁴⁸ Удачный пример – это сведение национальных докладов (НД) и Двухгодичного обновленного доклада (ДОД) для РКООНИК в единый проект СМ.

⁴⁹ См. пункт 3. а) выше.

⁵⁰ В соответствии с процедурами, описанными в пунктах 4, 5 и 6 выше.

Приложение 6: Программы и Комплексные подходы

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Программа – это стратегически обоснованное сочетание самостоятельных, но при этом взаимосвязанных проектов, направленных на обеспечение широкомасштабного воздействия на окружающую среду⁵¹. Комплексный подход – это вариант программы. Программы предлагаются к включению в двухлетнюю программу работы Головным учреждением⁵², для чего используется шаблон Рамочного документа по программе (РДП)⁵³. Головное учреждение может до истечения Срока исполнения обязательств по программе⁵⁴ представить на утверждение Совета дополнение к утвержденному РДП с тем, чтобы увеличить предполагаемый объем расходов из страновых ассигнований по СПРР на осуществление дочерних проектов и/или увеличить объем средств, предоставляемых ГЭФ на осуществление программы⁵⁵. В настоящих Указаниях определены порядок и требования к подготовке и представлению/повторному представлению программ.

II. УКАЗАНИЯ ПО ПОРЯДКУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРОГРАММ И КОМПЛЕКСНЫХ ПОДХОДОВ

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РДП И ДОЧЕРНИХ ПРОЕКТОВ НА ОДОБРЕНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ ГДЛ

2. Представляемый РДП должен включать: (i) четкие и поддающиеся измерению критерии для определения дочерних проектов⁵⁶; (ii) перечень предполагаемых дочерних проектов; (iii) концептуальные записки по дочерним проектам; (iv) предоставляемые Оперативными координаторами ГЭФ (ОК ГЭФ) письма об одобрении (ПО) предполагаемых расходов на программу как из средств СПРР, так и из других источников⁵⁷; а также v) Срок исполнения обязательств по программе (не более 18 месяцев), до истечения которого дочерние проекты должны получить

⁵¹ Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, December 2018

⁵² Учреждение, координирующее проведение всех мероприятий по программе (Project and Program Cycle Policy, Policy– стр. 4). В качестве головного учреждения может выступать любое Учреждение ГЭФ. В отношении восьми недавно аккредитованных Учреждений ГЭФ действует ряд ограничений, предусмотренных Меморандумом о взаимопонимании с Секретариатом ГЭФ.

⁵³ См. шаблоны на <http://www.thegef.org/documents/templates>.

⁵⁴ Срок исполнения обязательств по программе – дата, указанная в Рамочном документе по программе, до которой учреждения-участники программы обязаны представить все документы по дочернему проекту на рассмотрение Секретариата для получения последующего одобрения (для ПМП) или утверждения (для СМП) со стороны ГДЛ.

⁵⁵ Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01– стр. 13

⁵⁶ Страны по своему усмотрению выбирают Учреждение ГЭФ для разработки и представления дочерних проектов в том же порядке, как и любого другого отдельного проекта.

⁵⁷ См. п. 35с GEF/C.47/07 и Guidelines for GEF Operational Focal Point Endorsement letter. Для дочерних проектов глобально-региональной координации письма об одобрении не требуются.

одобрение/утверждение со стороны ГДЛ. Учитывая необходимость обеспечить гибкость программ, на стадии подготовки, когда представляется РДП, Учреждения ГЭФ обязаны следовать представленным ниже указаниям:

На момент представления РДП

- (i) В Таблице А приводятся данные о распределении финансирования, предоставленного ГЭФ, на Цели по тематическим направлениям / Программы по тематическим направлениям, а в соответствующих случаях - в специальные фонды или фонды стимулирования.
- (ii) В Таблице D необходимо точно показать, какие ассигнования страны одобрили⁵⁸ в виде своего вклада, соответственно, в рамках СПРР и, в соответствующих случаях, вне СПРР. Общая сумма зарезервированных средств, представленная в Таблице D, должна соответствовать бюджету, утвержденному Советом в Программных целях, изложенных в документе по основным направлениям планирования, за вычетом средств, выделенных на ГПП.
- (iii) Предоставляемые ГЭФ финансовые средства могут распределяться по таблицам А и D по-разному, обеспечивая, тем самым, гибкость при выборе Целей по тематическим направлениям / Программ по тематическим направлениям, а в соответствующих случаях – специальных фондов или фондов стимулирования. Вместе с тем, общая сумма предоставляемых ГЭФ финансовых средств должна оставаться неизменной, независимо от их распределения по таблицам.

На момент представления дочернего проекта на одобрение/утверждения со стороны ГДЛ

- (iv) применяются те же принципы, что и в пункте (i).
- (v) выбранные Цели по тематическим направлениям / Программы по тематическим направлениям, а в соответствующих случаях – средства специальных фондов или фондов стимулирования, представленные в Таблице А шаблона заявки на получение одобрения/утверждения со стороны ГДЛ, должны соответствовать данным, представленным в Таблице А РДП. Вместе с тем *объемы финансирования* дочерних проектов в разбивке по Целям по тематическим направлениям / Программам по тематическим направлениям, а в соответствующих случаях – специальным фондам или фондам стимулирования, могут не соответствовать объемам финансирования, представленным в Таблице А РДП.
- (vi) Таблица D шаблона заявки на получение одобрения/утверждения со стороны ГДЛ должна точно соответствовать утвержденным Советом и

⁵⁸ Как и в случае Письма об одобрении от ОК ГЭФ, за исключением дочерних проектов глобально-региональной координации.

представленным в Таблице D РДП данным в разбивке по странам и тематическим направлениям.

3. После утверждения РДП Советом и/или до одобрения/утверждения со стороны ГДЛ дочерних проектов в рамках программы Учреждения-участники могут подать заявку на получение средств ГПП, используя для этого шаблон заявки на получение гранта на подготовку проекта (ГПП). Вместе с заявкой на получение средств в рамках ГПП необходимо представить и письмо об одобрении от ОК ГЭФ⁵⁹. Независимо от времени подачи заявки средства ГПП и соответствующее вознаграждение в рамках ГПП должны быть исключены из общей ресурсной базы РДП, утвержденной Советом.

4. За десять (10) месяцев до истечения Срока исполнения обязательств по программе и в случае наличия средств по программе, дочерние проекты в отношении которых пока не были переданы на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ, Секретариат направляет в Головное учреждение уведомление о предстоящем аннулировании таких средств по программе. Если за шесть (6) месяцев до истечения Срока исполнения обязательств по программе по-прежнему остаются средства по программе, дочерние проекты в отношении которых (со всей необходимой документацией) пока не были переданы на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ, Оперативный координатор по стране (или, в случае глобальных и региональных дочерних проектов, партнерское Учреждение) направляют ГДЛ соответствующее уведомление. Если такое уведомление не будет получено за шесть (6) месяцев до истечения Срока исполнения обязательств по программе, ГДЛ уведомляет партнерское Учреждение, Оперативного координатора по стране, где осуществляется проект, и Доверенное лицо об отмене дочернего проекта (проектов) и указывает дату вступления такого отказа в силу. По истечении Срока исполнения обязательств по программе и в случае, если дочерний проект не был одобрен/утвержден ГДЛ, ГДЛ в письменной форме уведомляет партнерское Учреждение и Доверенное лицо об аннулировании остающихся средств по программе и указывает дату вступления такой аннуляции в силу. Партнерское Учреждение уведомляет об аннуляции все соответствующие заинтересованные стороны, участвующие в Программе.

УСЛОВИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОБАВЛЕНИЯ К РДП

5. После того, как Совет утвердит РДП, но не менее чем за шесть (6) месяцев⁶⁰ до истечения Срока исполнения обязательств по программе, т.е., в период, когда должны быть представлены все дочерние проекты, Головное учреждение может до окончания

⁵⁹ Это требование действует в том случае, если средства ГПП не упоминаются в письме об одобрении, представленном ОК ГЭФ в отношении соответствующего дочернего проекта, включенного в РДП.

⁶⁰ Policy Measures to Enhance Operational Efficiency, Accountability and Transparency (GEF/C.55/04/Rev.01), December 20, 2018

периода пополнения вынести на утверждение добавление к РДП в том случае, если требуется:

- увеличить объем предлагаемых к использованию средств, выделяемых из страновых СПРР на дочерние проекты, путем включения в перечень новых стран и/или
- увеличить объем средств, предоставляемых ГЭФ на Программу.

6. В Добавлении к утвержденному РДП необходимо привести следующую информацию: (i) вклад нового дочернего проекта (проектов) в достижение цели и результатов по Программе; (ii) увеличение объема финансовых средств, выделяемых на дочерние проекты, с приложением письма (писем) об одобрении от ОК; (iii) перечень новых дочерних проектов с указанием объемов соответствующего совместного финансирования; а также (iv) разъяснение (если таковое имеется) процедуры включения дочерних проектов в Программу.

7. Срок исполнения обязательств по программе для представленного добавления к РДП может отличаться от первоначального, что позволяет должным образом подготовить новые дочерние проекты, добавленные к Программе⁶¹.

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОБАВЛЕНИЯ К РДП И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОЧЕРНИХ ПРОЕКТОВ НА
ОДОБРЕНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ СО СТОРОНЫ ГДЛ

8. Головное Учреждение направляет в Секретариат через Портал ГЭФ:
- (i) Добавление к РДП, используя для этого шаблон Рамочного документа по программе;
 - (ii) В случае необходимости – новые или пересмотренные письма об одобрении от ОК ГЭФ;
 - (iii) после утверждения РДП Советом – заявки по установленной форме на грант на подготовку проекта (ГПП) в отношении новых дочерних проектов, если таковые предусмотрены⁶².

9. После представления добавления к РДП Головным учреждением или после передачи Учреждениями ГЭФ – участниками дочерних проектов на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ распределение средств, предоставляемых ГЭФ, осуществляется в порядке, изложенном в пункте 2 выше. В случае утверждения⁶³

⁶¹ В отношении первоначальных дочерних проектов действует первоначальный Срок исполнения обязательств по программе.

⁶² В отношении ГПП применяется процедура, изложенная в п.3 выше.

⁶³ Совет утверждает РДП и пересматривает дочерние проекты, а ГДЛ одобряет/утверждает дочерние проекты.

Ведущему учреждению, другим Учреждениям-участникам, Доверенному лицу и заинтересованным ОК направляются соответствующие уведомления.

10. Неизрасходованные/незарезервированные средства по Программе аннулируются и передаются в Трастовый фонд ГЭФ немедленно после (i) отказа от дочернего проекта; (ii) прекращения финансирования дочернего проекта по решению Доверенного лица; или (iii) истечения Срока исполнения обязательств по программе.

ПОРЯДОК РАЗДЕЛЕНИЯ НА ТРАНШИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЮ ЗА ДОЧЕРНИЕ ПРОЕКТЫ В РАМКАХ ПРОГРАММ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКСНЫЕ ПОДХОДЫ

11. Выделение и резервирование средств на Программы Доверенное лицо выделяет часть Общих средств ГЭФ, запрошенную в рамках РДП, после утверждения Рабочей программы Советом и при условии наличия средств. Доверенное лицо резервирует по 20% от суммы вознаграждения Учреждения на каждый дочерний проект, включенный в РДП на момент утверждения РДП. Это делается в связи с тем, что 20% зарезервированных средств на вознаграждение подлежат возврату в случае отказа от проекта/отмены проекта до истечения соответствующего Срока исполнения обязательств по программе, без каких-либо исключений. Если на момент истечения соответствующего Срока исполнения обязательств по программе дочерний проект не был представлен на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ, резервирование 20% от суммы вознаграждения Учреждения отменяется, и эти средства возвращаются в Трастовый фонд ГЭФ, без каких-либо исключений.

12. Под действие решения о разделении вознаграждения Учреждению на отдельные транши⁶⁴ подпадают все утвержденные Советом программы в рамках ГЭФ-7, а также их соответствующие дочерние проекты. Для исполнения этого положения Секретариат, Учреждения ГЭФ и Доверенное лицо действуют в следующем порядке:

- (i) После утверждения Советом Приложения с утверждением положений о финансировании (в Совместном резюме Председателей) Секретариат указывает, (i) какие Учреждения являются участниками Программы и/или добавления к РДП, а также (ii) сумму в размере 20% от суммы вознаграждения Учреждения, подлежащую резервированию Доверенным лицом для каждого Учреждения ГЭФ-участника. Расчет траншей для этих 20% от суммы вознаграждения Учреждению производится исходя из совокупной ресурсной базы РДП, а также перечня дочерних проектов и Учреждений-участников.
- (ii) Поскольку за основу при расчете 20% от суммы вознаграждения Учреждения берется общий объем средств, причитающихся Учреждению из совокупной ресурсной базы РДП, последний транш вознаграждения Учреждению

⁶⁴ GEF/C.55/04/Rev.01, Policy Measures to Enhance Operational Efficiency, Accountability and Transparency

перечисляется только после первого перечисления средств на дочерние проекты (в рамках как ПМП and СМП⁶⁵) и/или ССО.

- (iii) Любые изменения в дочерние проекты (в отношении финансирования проекта из средств ГЭФ и соответствующего вознаграждения Учреждению и/или изменения Учреждения, в том числе привлечения нового Учреждения⁶⁶) вносятся только по договоренности между Учреждениями и в соответствии с процедурами передачи проекта, изложенными в Приложении 10 к настоящему документу.

III. ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, December 2018
- *Policy Measures to Enhance Operational Efficiency, Accountability and Transparency*, GEF/C.55/04/Rev.01), December 2018

IV. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Request for ГПП Template for Child Project* – September 2015 on the GEF website
- *The GEF Programmatic Approach Modality – Guidelines for Implementation*, January 26, 2015 (a GEF internal document)
- *Improving the Project Cycle*, GEF/C.47/07/Rev.01, October 2014
- *Business Plan*, GEF/C.39/4/Rev.1, November 2010
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.03, November 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/38/5/Rev.01, June-July 2009
- *Management of the GEF Project Cycle Operations: A Review*, GEF/C.34/Inf.4, November 2008
- *From Projects to Program: Clarifying the Programmatic Approach in the GEF Portfolio*, GEF/C.33/6, April 2008

⁶⁵ В случае отдельных СМП Доверенное лицо резервирует 100% от суммы вознаграждения Учреждению после утверждения СМП ГДЛ.

⁶⁶ Это имеет место в отношении как остающегося, так и уже полученного вознаграждения Учреждению тогда, когда новое Учреждение берет на себя осуществление уже существующего дочернего проекта.

Приложение 7: Бюджет проекта и функции исполнения и осуществления

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Разделение функций по осуществлению, выполняемых Учреждениями ГЭФ, и функций исполнения, которыми занимаются учреждения-исполнители проектов (УИ)⁶⁷ – это главная отличительная черта управления партнерством ГЭФ и важный аспект Минимальных фидуциарных стандартов ГЭФ⁶⁸. Только учреждения ГЭФ являются юридическими лицами, отвечающими перед Советом ГЭФ за использование финансовых средств, которые предоставляет ГЭФ. Соответственно, исполнение ими функций такого юридического лица в сфере контроля и надзора за мероприятиями по исполнению очень важно для работы Партнерства ГЭФ. В настоящих Указаниях показаны различия между этими двумя функциями и даются рекомендации по бюджетам проектов.

II. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

2. Учреждение обязано заполнить шаблон бюджета, приведенный в Приложении А, и представить его на момент одобрения/утверждения со стороны ГДЛ в качестве приложения, размещенного на Портале. В индикативном проекте бюджета необходимо провести четкое разграничение между i) мероприятиями в рамках РУП, ii) мероприятиями по мониторингу и оценке и iii) мероприятиями по проекту («смета проекта»). Такой же шаблон бюджета в формате Excel необходимо загрузить в раздел «Документы» на Портале.

3. Любая информация, не подлежащая обнародованию, должна быть промаркирована, и Секретариат обязан работать с ней соответствующим образом. Цель шаблона – обеспечить одинаковые условия для Учреждений ГЭФ, упростить проведение единообразных обзоров, снизить потребность в запросах на дополнительную информацию и улучшить качество отчетности о расходах по проекту. Отдельные статьи бюджета в рамках утвержденной Советом общей суммы считаются индикативными.

4. Если к кругу обязанностей сотрудников, работающих с проектом, относятся компоненты как РУП, так и проектов (т.е., не только РУП), на момент одобрения/утверждения со стороны ГДЛ на рассмотрение Секретариата необходимо представить четкое Положение о круге ведения с описанием уникальных макрорезультатов по соответствующим компонентам. К числу сотрудников по проектам относятся: i) сотрудники учреждения-исполнителя, выполняющие рассчитанные на

⁶⁷ «Учреждение – исполнитель проекта» – это термин, определение которого дается в Политике в отношении проектного и программного цикла, однако иногда для обозначения этих структур применяется сокращение УИ (т.е. учреждение-исполнитель).

⁶⁸ Section A.2 (g) of the Standards - Recommended Minimum Fiduciary Standards for GEF Implementing and Executing Agencies, GEF/C.31/6, June 2007

длительный срок задачи⁶⁹, осуществление которых финансируется за счет средств ГЭФ; ii) сотрудники Учреждения ГЭФ, получающие финансирование из средств ГЭФ в период, когда Учреждение ГЭФ также выполняет функции учреждения-исполнителя.

5. Закупки и распоряжение активами, приобретенными на предоставленные ГЭФ средства, производятся в соответствии с политикой и процедурами Учреждения ГЭФ. Любые остаточные активы следует распределить в интересах организации (организаций) или учреждения (учреждений) – получателей помощи, а в случае их реализации вернуть выручку от нее Доверенному лицу ГЭФ.

III. Функции осуществления (Учреждение ГЭФ)

6. Учреждения ГЭФ отвечают за осуществление проекта/программы, что «предполагает надзор за исполнением проекта, имеющий целью обеспечить реализацию проекта в соответствии с согласованными стандартами и требованиями»⁷⁰. Учреждения ГЭФ обязаны отчитываться перед Советом ГЭФ за проведение ими мероприятий, осуществляемых на средства ГЭФ⁷¹, и несут ответственность за оказание услуг по управлению проектным циклом и проведение корпоративных мероприятий. Расходы Учреждения по оказанию таких услуг покрываются за счет вознаграждения Учреждению ГЭФ.

7. Учреждения ГЭФ оказывают услуги по управлению циклом проекта, к числу которых относится идентификация проекта, подготовка концепции проекта, подготовка подробной документации по проекту, утверждение проекта и начало его осуществления, управление рисками и смягчение рисков, контроль и надзор за осуществлением проекта, а также завершение и оценка проекта⁷² (подробный перечень см. в Таблице А).

8. После того, как по получении одобрения/утверждения проекта, финансируемого на средства ГЭФ, такой проект утверждается руководящим органом Учреждения ГЭФ, такое Учреждение осуществляет проект в соответствии со своими внутренними правилами и процедурами.

9. Помимо этого, Учреждения ГЭФ совместно с Секретариатом ГЭФ, Доверенным лицом ГЭФ, Управлением независимой оценки ГЭФ и Советом ГЭФ и в рамках своей корпоративной деятельности занимаются разработкой политики и стратегий. Такая деятельность предполагает, в числе прочего, содействие в осуществлении политики, периодическое представление отчетов на уровне портфеля проектов, информационно-

⁶⁹ В отличие от консультанта, который оказывает услуги на временной основе, выполняет конкретную задачу и обеспечивает получение конкретного макрорезультата с учетом характера и цели задачи.

⁷⁰ GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, November 2011 – page 3

⁷¹ GEF Instrument – March 2015 – page 20

⁷² GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, November 2011 – page 5

пропагандистскую работу и обмен опытом, а также оказание содействия деятельности Управления независимой оценки ГЭФ⁷³.

IV. Функции исполнения (учреждение-исполнитель проекта)

10. Учреждение-исполнитель проекта (УИ) – это организация, исполняющая проект или программу ГЭФ или их отдельные части под надзором Учреждения ГЭФ. Как правило (хотя и не всегда) УИ являются национальные или субнациональные государственные учреждения, организации гражданского общества, структуры частного сектора, научные институты и т.д. Исполнение, как правило, предполагает управление повседневными мероприятиями по проекту и их административное сопровождение в соответствии с конкретными требованиями к проекту и совместно с партнерским Учреждением ГЭФ, отвечающим за его осуществление. Исполнение предполагает ответственность за целевое и разумное расходование средств, проведение закупок и заключение контрактов⁷⁴. Соответственно, при выборе УИ Учреждению ГЭФ необходимо обеспечить функционирование этой схемы подотчетности (УИ – перед Учреждением ГЭФ, а Учреждения ГЭФ – перед Советом ГЭФ). Учреждение ГЭФ выбирает УИ по согласованию со страной – получателем помощи и по получении ее согласия, и представляет его на рассмотрение Секретариата и согласование с ним.

11. Учреждение ГЭФ предоставляет УИ в рамках конкретного проекта средства ГЭФ на исполнение проекта ГЭФ или его отдельных частей под надзором этого же Учреждения ГЭФ⁷⁵. Таким образом, УИ обеспечивает исполнение проектов, что предполагает управление повседневной деятельностью в рамках проекта и ее административное сопровождение. Функции исполнения финансируются в рамках Расходов по управлению проектом (РУП), которые финансируются отчасти за счет средств ГЭФ, а отчасти – в рамках партнерского финансирования, которое предоставляет правительство страны – получателя помощи, или за счет иного совместного финансирования. УИ «отчитывается и несет ответственность перед учреждением, которое осуществляет проект»⁷⁶.

12. Исполнение, как правило, предполагает управление мероприятиями по проекту и их административное сопровождение, а также обеспечение достижения микрорезультатов по проекту (средства на это предоставляются в рамках проектного финансирования ГЭФ и соответствующего совместного финансирования) под контролем и надзором со стороны Учреждения ГЭФ. Эта работа ведется исходя из конкретных требований к проекту, изложенных в утвержденном Документе по проекту и в соглашении с Учреждением ГЭФ, отвечающим за осуществление. Исполнение

⁷³ Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs GEF/C.39/9, October 2010 – page 2

⁷⁴ GEF Updated Minimum Fiduciary Standards: Financial Management and Control, Oversight of Executing Entities, GEF/C.57/04/Rev.02, December 2019

⁷⁵ Fee Policy for GEF Partner Agencies – Policy: FI/PL/03, August 2012 – page 3

⁷⁶ GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, November 2011 – page 3

предполагает ответственность за целевое и разумное расходование средств, проведение закупок товаров и услуг и заключение контрактов на их поставку, а также за своевременное предоставление ресурсов и получение микрорезультатов⁷⁷.

V. Исключения в отношении Учреждения ГЭФ, оказывающего услуги по исполнению

13. Согласно Политике ГЭФ в области минимальных фидуциарных стандартов, в сферу ответственности Учреждений ГЭФ входит надзор за УИ и обеспечение наличия у них необходимого потенциала и средств контроля. Политика ГЭФ в отношении вознаграждения Учреждению также прямо запрещает совмещение или смешение функций Учреждений ГЭФ по осуществлению и функций по исполнению, которые возлагаются на УИ. Вместе с тем, в исключительных случаях, если это необходимо для Учреждения в силу требований его политики, по запросу страны/стран – получателей помощи и при наличии соответствующего обоснования (см. ниже) одно и то же Учреждение ГЭФ может выполнять обе функции, если при этом будут соблюдены описываемые ниже условия. Запрос на подобное исключение должен быть четко сформулирован и включен в письма о поддержке, представляемые всеми соответствующими ОК⁷⁸, которые представляются до получения одобрения/утверждения со стороны ГДЛ или не позднее, чем к моменту такого одобрения/утверждения. В письме о поддержке необходимо четко описать конкретные функции и обязанности всех партнеров, включая все мероприятия по исполнению, которые будет проводить Учреждение ГЭФ. Шаблон такого письма будет размещен на Портале ГЭФ. Как отмечалось в Приложении 1 (письмо об одобрении от ОК), в ПО не следует включать положение об исключении, в силу которого одно и то же Учреждение ГЭФ может заниматься и осуществлением, и исполнением, не проведя предварительно консультации с Секретариатом о допустимости такого исключения. Настоятельно рекомендуется проводить консультации с Секретариатом по поводу предлагаемых положений об исключении заблаговременно. Секретариат рассматривает запрос и принимает решение относительно его удовлетворения; Учреждение ГЭФ ставится в известность о решении, изложенном в заключении Секретариата.

В исключительных случаях, когда Учреждение ГЭФ осуществляет в отношении проекта функции как осуществления, так и исполнения, оно обязано разделить обязанности по осуществлению и по исполнению проекта и определить:

⁷⁷ GEF Updated Minimum Fiduciary Standards: Financial Management and Control, Oversight of Executing Entities, GEF/C.57/04/Rev.02, December 2019.

⁷⁸ До получения письма ОК ГЭФ о поддержке учреждению следует связаться с Секретариатом и выяснить возможность представления подобного запроса. Письма о поддержке со стороны ОК-ГЭФ не требуются в случаях, когда Учреждения ГЭФ намереваются исполнять проекты, не требующие писем об одобрении со стороны ОК (например, в случае дочерних проектов глобальной или региональной координации).

- (a) Необходимые институциональные механизмы разделения функций осуществления и исполнения в различных подразделениях⁷⁹ Учреждения ГЭФ; а также
- (b) Четкие механизмы ответственности, отчетности, мониторинга и оценки, а также подотчетности применительно к функциям осуществления и исполнения в рамках Учреждения ГЭФ.

15. Такое разделение позволяет разграничить задачи по обеспечению подотчетности и финансового управления с учетом возлагаемой на Учреждение ГЭФ задачи по надзору за учреждением, занимающимся исполнением проекта/программы. Разграничение обязанностей необходимо обеспечить, как минимум, в таких сферах, как урегулирование разногласий, проведение закупок, управление риском / примирение сторон и бухгалтерская отчетность. Руководство Учреждения обязано регулярно изучать соответствующие функции и обязанности отдельных подразделений Учреждения, несущих те или иные обязанности, а само Учреждение – принимать меры в случае обнаружения отклонений от установленных правил и исключений из них.

⁷⁹ Департаменты, отделы или аналогичные структурные подразделения с отдельной системой представления отчетности.

Приложение А: Шаблон индикативного бюджета проекта

Статья расходов	Подробное описание	Компонент (эквивалент долл. США)									Всего (эквивалент долл. США)	Ответственный орган (Учреждение-исполнитель, получающее средства от Учреждения ГЭФ) ⁸⁰
		Компонент 1		Компонент 2		Компонент 3		Итого	М и О	Р М С		
		Макрорезультат 1.1	Макрорезультат 1.2	Макрорезультат 2.1	Макрорезультат 2.2	Макрорезультат 3.1	Макрорезультат 3.2					
Работы	...											
	...											
Товары	Оборудование 1											Например, Министерство охраны окружающей среды
	Оборудование 2											
	...											
Транспортные средства						xxx			xx x			
Гранты/субгранты	...											
Оборотный фонд / фонд первоначальных инвестиций / акционерный капитал	...											
Субконтракты с партнером-исполнителем / учреждение-исполнителем												
Договорные услуги – физические лица	...											
Договорные услуги – компании	...											
Международные консультанты	Международный консультант 1	xxx										
	Международный консультант 2			xxx								

⁸⁰ В исключительных случаях, когда Учреждение ГЭФ получает финансовые средства на исполнение, технические задания на проведение конкретных мероприятий передаются на рассмотрение Секретариата ГЭФ

Статья расходов	Подробное описание	Компонент (эквивалент долл. США)									Всего (эквивалент долл. США)	Ответственный орган (Учреждение-исполнитель, получающее средства от Учреждения ГЭФ) ⁸⁰
		Компонент 1		Компонент 2		Компонент 3		Итого	М и О	Р М С		
		Макрорезультат 1.1	Макрорезультат 1.2	Макрорезультат 2.1	Макрорезультат 2.2	Макрорезультат 3.1	Макрорезультат 3.2					
	...											
Местные консультанты	...											
	...											
Заработная плата и другие выплаты/ Расходы на персонал	Например, координатор по техническим вопросам	xxx		xxx								
	Например, руководитель проекта								ххх			
	...											
	...											
Обучение, семинары-практикумы, встречи	Например, вводный семинар-практикум							xxx				
	...											
поездки	...											
	...											
Канцелярские товары	...											
	...											
Другие операционные расходы	...											
	...											
Всего												

Приложение 8: Вознаграждение Учреждению ГЭФ и расходы по управлению проектом

I. Вознаграждение Учреждению

1. Учреждения ГЭФ получают вознаграждение (не связанное с предоставляемым ГЭФ финансированием проекта и дополняющее его) на покрытие расходов, связанных с оказанием ГЭФ особых услуг по управлению проектным циклом и проведению корпоративных мероприятий в соответствии с политикой и процедурами ГЭФ (см. Таблицу А)⁸¹. Все расходы Учреждения по осуществлению проекта / программы, в том числе по проведению мероприятий, перечисленных в Таблице А, покрываются из средств вознаграждения Учреждению в пределах, определяемых ниже.
2. В отношении разных Учреждений ГЭФ применяется разная структура вознаграждения, рассчитываемая в процентах от объема предоставляемого ГЭФ финансирования проекта⁸²:
 - (a) В отношении десяти Учреждений ГЭФ⁸³, начавших работу в составе партнерства ГЭФ до введения в действие Экспериментальной программы аккредитации Учреждений ГЭФ, применяется следующая структура вознаграждения:
 - 9,5%, если сумма предоставляемого ГЭФ финансирования проекта / программы не превышает 10 млн долл. США⁸⁴;
 - 9,0%, если сумма предоставляемого ГЭФ финансирования проекта / программы превышает 10 млн долл. США;
 - 4,0% в отношении Программы малых грантов ГЭФ (ПМГ).
 - (b) В отношении восьми Учреждений ГЭФ⁸⁵, аккредитованных в рамках Экспериментальной программы аккредитации Учреждений ГЭФ, структура вознаграждения составляет 9,0% для проектов и программ любого вида и

⁸¹ Updated Policy on Minimum Fiduciary Standards, GEF/C.57/04/Rev.02 December 2019, among others

⁸² Fee Policy for GEF Partner Agencies – Policy: FI/PL/03, August 2012 – page 2

⁸³ Международный банк реконструкции и развития (Всемирный банк), Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Африканский банк развития (АФБР), Азиатский банк развития (АБР), Европейский банк реконструкции и развития (ЕБРР), Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО), Межамериканский банк развития (МАБР), Международный фонд сельскохозяйственного развития (МФСР) и Организация Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО).

⁸⁴ В случае дочерних проектов в рамках программы вознаграждение Учреждению рассчитывается, исходя из объема финансирования программы и вне зависимости от объема финансирования дочернего проекта.

⁸⁵ Организация "Консервэйшн интернэшнл" (CI), Банк развития Латинской Америки (CAF), Банк развития южной части Африки (DBSA), Управление международного экономического сотрудничества Министерства охраны окружающей среды Китая (УМЭС), Бразильский фонд биоразнообразия (FUNBIO), Международный союз охраны природы (МСОП), Западноафриканский банк развития (ЗАБР), Всемирный фонд дикой природы (WWF-US).

размера, независимо от объема предоставляемого ГЭФ финансирования проекта⁸⁶.

3. В исключительных случаях, если на Учреждение ГЭФ возлагаются функции исполнения, а расходы по оплате труда сотрудников Учреждения и/или консультантов покрываются за счет бюджета проекта (т.е., не за счет вознаграждения Учреждению), на момент получения одобрения/утверждения со стороны ГДЛ на рассмотрение Секретариата должно быть представлено четкое Положение о круге ведения с описанием уникальных микрорезультатов.

4. В случае отмены проекта/программы до их одобрения/утверждения ГДЛ или завершения неизрасходованный остаток вознаграждения по данному проекту возвращается в соответствующий трастовый фонд, поскольку особые услуги не будут оказаны ГЭФ в полном объеме. Применительно к проектам, утвержденным после 1 марта 2019 года, возврат неизрасходованного остатка вознаграждения Учреждению (т.е. прекращение ассигнования или резервирования вознаграждения Доверенным лицом) происходит в следующем порядке и в соответствии с заключенным с Учреждением Соглашением о финансовых процедурах⁸⁷:

- (a) Если какой-либо утвержденный Советом или ГДЛ проект аннулируется Учреждением ГЭФ или Секретариатом ГЭФ⁸⁸ до его одобрения/утверждения ГДЛ, отменяется резервирование Доверенным лицом 80% вознаграждения в случае ПМП⁸⁹ и 100% вознаграждения в случае СМП.
- (b) Если какой-либо дочерний проект в рамках утвержденного Советом или ГДЛ РДП аннулируется Учреждением ГЭФ или Секретариатом ГЭФ⁹⁰ до его одобрения / утверждения ГДЛ, вознаграждение за дочерний проект аннулируется в полном объеме (100%)⁹¹.
- (c) Если какой-либо ПМП аннулируется после его одобрения/утверждения ГДЛ, 80% аннулируемого вознаграждения распределяется пропорционально сроку

⁸⁶ Учреждения ГЭФ, аккредитованные в рамках Экспериментальной программы аккредитации Учреждений ГЭФ, не обязаны осуществлять корпоративные мероприятия ГЭФ. Однако их участие в таких мероприятиях приветствуется и поощряется.

⁸⁷ Proposal for Revising the Fee System, GEF/C.23/8/Rev.1, June 2005 – page 8

⁸⁸ В соответствии с Политикой в отношении отмены проектов. Применительно к проектам, утвержденным до 1 марта 2019 года, соответствующий показатель для пп. (a) и (c) составляет 60%.

⁸⁹ Поскольку 20% вознаграждения за ПМП уже было зарезервировано на момент утверждения ИФП/РДП (изменено – в соответствии с прежней политикой в отношении вознаграждения эта величина составляла 40%).

⁹⁰ В соответствии с Политикой в отношении отмены проектов.

⁹¹ В соответствии с Политикой ГЭФ в отношении проектного и программного цикла – см. Project and Program Cycle Policy/Policy OP/PL/ 01, November 2016 – page 14.

осуществления проекта, как предусмотрено документом по проекту, одобренным ГДЛ⁹².

- (d) Если какой-либо СМП/СМ аннулируется после его одобрения/утверждения ГДЛ, 100% аннулируемого вознаграждения распределяется пропорционально сроку осуществления проекта, как предусмотрено документом по проекту, одобренным ГДЛ⁹³.

II. РАСХОДЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТОМ ГЭФ

5. Расходы по управлению проектом (РУП) – это фактические затраты структуры, исполняющей проект на месте (т.е., учреждения-исполнителя проекта – УИ) – см. Таблицу В. Как правило, РУП покрываются за счет финансирования, предоставляемого ГЭФ на осуществление проекта⁹⁴, и средств совместного финансирования. В соответствии с решением Совета GEF/C.39.9 необходимо обеспечить «соразмерность» РУП, покрываемых за счет совместного финансирования, и РУП, покрываемых за счет средств ГЭФ⁹⁵. В основе этого решения лежит представление о том, что не следует возлагать на трастовые фонды ГЭФ непропорционально большую долю всех расходов по управлению проектами, финансируемыми из средств ГЭФ, в том случае, если предусматривается и совместное финансирование. Признавая, что каждый проект, финансируемый за счет средств ГЭФ, уникален, Совет в своем решении отмечает также, что «с учетом характера проекта Секретариат ГЭФ рассматривает и обсуждает каждый особый случай отдельно». Соответственно, Учреждениям рекомендуется проводить консультации с Секретариатом ГЭФ по этим вопросам в тех случаях, когда этот принцип соразмерности не соблюдается.

6. Подробные сведения о компонентах РУП приводятся в бюджете каждого отдельного проекта, который должен быть представлен на момент одобрения/утверждения проекта ГДЛ⁹⁶.

7. В процессе идентификации возможного проекта Учреждение ГЭФ (во взаимодействии с УИ, если последнее уже определено) составляет индикативную смету

⁹² Например, если проект с предполагаемым пятилетним периодом осуществления отменяется на второй год, аннулируется выплата 48% общей суммы зарезервированного вознаграждения (т.е., Учреждение оставляет себе 20% за период до момента утверждения проекта Учреждением, а не подлежащая выплате часть оставшихся 80% рассчитывается пропорционально, т.е. $80\% \times 3/5 = 48\%$). Применительно к ПМП и СМ пропорциональное распределение и аннуляция остатка производятся из расчета 100% вознаграждения, т.е., $100\% \times 3/5 = 60\%$.

⁹³ Применительно к ПМП и СМ вознаграждение резервируется только после их утверждения ГДЛ, как предусмотрено Политикой в отношении проектного и программного цикла (пункты 39 и 40 ОР/PL/01) (в течение многих лет эта норма применялась в отношении любых проектов ГЭФ, как указано в утвержденном Советом документе GEF/C.31/Rev.1, June 2007 – см. пункт 17). Однако в 2012 году Совет принял решение о выплате вознаграждения траншами только в случае ПМП (см. приложение I GEF/C.43/6, ноябрь 2012 г.).

⁹⁴ См. перечень мероприятий, расходы по которым не покрываются за счет средств ГЭФ, в Таблице С.

⁹⁵ С.39/9. Para 23.c

⁹⁶ Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs GEF/C.39/9, October 2010 – page 6

расходов бюджета РУП по образцу, содержащемуся в шаблонах ИФП и РДП, исходя из следующего⁹⁷:

- Применительно к ПМП (с объемом финансирования более 2 млн долл. США) не рекомендуется, чтобы РУП превышали 5% от объема предоставляемого ГЭФ финансирования проекта.
- Применительно к СМП и СМ (с объемом финансирования до 2 млн долл. США) РУП не должны превышать 10% от объема предоставляемого ГЭФ финансирования проекта.

8. На стадии подготовки проекта Учреждение ГЭФ и УИ уточняют информацию о РУП, полученную на стадии ИФП. Соответствующие скорректированные данные приводятся в запросе на одобрение со стороны ГДЛ в случае ПМП, запросе на утверждение со стороны ГДЛ в случае СМП и в запросе на утверждение Стимулирующего мероприятия. Любое превышение в запросе предельных величин, указанных выше, требует обоснования⁹⁸. Секретариат ГЭФ оценивает заявку на подобное увеличение РУП и принимает решение о ее удовлетворении или отклонении.

Таблица А – Мероприятия, расходы на проведение которых покрываются за счет вознаграждения Учреждению

Услуги по управлению проектным циклом⁹⁹

(а) Идентификация проекта

- (i) Консультации с соответствующими заинтересованными сторонами в стране, в том числе с оперативным координатором ГЭФ, определение возможностей для получения финансирования из средств ГЭФ при опоре на страновой диалог и документы, связанные с процессом планирования на страновом уровне и отраслевыми стратегиями.
- (ii) Определение совместно с правительствами стран-участниц возможного учреждения-исполнителя (УИ) проекта и изучение предлагаемых механизмов исполнения.
- (iii) Изучение совместно с предлагающей проект стороной возможностей совместного финансирования и создания партнерств.
- (iv) Учет возможностей, предоставляемых ГЭФ, при разработке Учреждением ГЭФ

⁹⁷ Этот порядок применяется в отношении проектов всех видов: ПМП, СМП, СМ и программ. В отношении дочерних проектов в рамках программ действует тот же порядок, что и в отношении ПМП и СМП. Таким образом, РУП по программам представляют собой совокупность расходов по управлению всеми дочерними проектами. РУП по тематическим областям должны покрываться пропорционально, исходя из объема финансирования проекта по тематической области, указанного в таблице шаблона для ИФП/РДП на Портале ГЭФ.

⁹⁸ РУП не могут превышать 10% от суммы предоставляемого ГЭФ финансирования.

⁹⁹ Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs, GEF C.39/9, page 4

соответствующих плановых документов/документов по стратегии содействия стране.

(b) Подготовка концепции проекта

- (i) Обсуждение квалификационных критериев с оперативным координатором ГЭФ и другими заинтересованными сторонами в стране-получателе помощи.
- (ii) Организация, по мере необходимости, краткосрочных выездов в страну для проведения консультаций.
- (iii) Проведение консультаций с Учреждением ГЭФ.
- (iv) Оказание предлагающей проект стороне помощи в подготовке ИФП и проведение в процессе этой работы консультаций с соответствующими заинтересованными сторонами, в том числе с оперативным координатором ГЭФ и Секретариатом ГЭФ.
- (v) Оказание предлагающей проект стороне помощи в подготовке ГПП.
- (vi) Получение письма (писем) об одобрении от оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.
- (vii) Обсуждение с Секретариатом ГЭФ вопросов, связанных с согласованием ИФП и утверждением ГПП.

(c) Подготовка подробного Документа по проекту

- (i) Подготовка и подписание юридических соглашений о проведении мероприятий, финансируемых из ГПП. Постоянное информирование оперативного координатора.
- (ii) Оказание предлагающей проект стороне в случае необходимости помощи в подготовке инструкций для консультанта (консультантов) по проведению мероприятий, финансируемых из ГПП.
- (iii) Оказание предлагающей проект стороне в случае необходимости помощи в подборе и приглашении консультантов для помощи в подготовке проекта.
- (iv) Надзор за подготовкой проекта и проведение в процессе этой работы консультаций с соответствующими заинтересованными сторонами, в том числе с выездом на места, уделяя при этом особое внимание оценке рисков, экологическим и социальным гарантиям, гендерным проблемам, вопросам управления, механизмам исполнения, совместному финансированию, наращиванию потенциала, созданию партнерств и информационно-пропагандистской деятельности.
- (v) Ведение переговоров и заключение соглашений по вопросам дополнительных затрат с правительствами и другими соответствующими заинтересованными сторонами.
- (vi) Осуществление мер технического надзора за подготовкой ключевых показателей ГЭФ по различным тематическим областям.
- (vii) Представление в Секретариат ГЭФ документа по проекту и запроса на одобрение/утверждение проекта ГДЛ.
- (viii) Применительно к программам: разработка программ в координации с соответствующими заинтересованными сторонами; подготовка Рамочного документа по программе (РДП) к внесению в Секретариат ГЭФ на предмет включения в программу работы и утверждения Советом; осуществление программ; мониторинг

программ и представление отчетов о ходе их осуществления.

(d) Утверждение и начало осуществления проекта

- (i) Экспертная оценка проекта и доработка механизмов осуществления проекта, включая выезды на место осуществления проекта.
- (ii) Подготовка юридических и других документов для утверждения руководством Учреждения ГЭФ.
- (iii) Подготовка рекомендаций для предлагающей проект стороны по созданию структуры управления проектом в стране/странах – получателях.
- (iv) Помощь руководящим органам проекта в разработке ТЗ и в подборе специалистов по вопросам осуществления.
- (v) Подготовка рекомендаций по проведению семинаров-практикумов в начале осуществления проекта и участие в таких семинарах.

(e) Осуществление проекта и надзор за его ходом

- (i) Проведение надзорных миссий не реже одного раза в год и информирование в их ходе оперативных координаторов о ходе осуществления проекта.
- (ii) Подготовка в случае необходимости технических рекомендаций по осуществлению проекта.
- (iii) По мере необходимости привлечение в ходе проведения надзорных миссий технических специалистов Учреждения или консультантов к консультированию правительственных должностных лиц по техническим вопросам и оказание в случае необходимости технической помощи по проекту.
- (iv) Надзор за проведением закупок и управлением финансами, имеющий целью обеспечить соблюдение в ходе осуществления политики Учреждения и установленных сроков.
- (v) Перечисление средств УИ и проверка финансовых отчетов.
- (vi) Надзор за подготовкой отчетов¹⁰⁰, которые подлежат представлению в Секретариат.
- (vii) Мониторинг и проверка отчетов о расходах по проекту.
- (viii) Периодическое внесение поправок, отражающих изменения в статьях расходов годового бюджета.
- (ix) Проведение среднесрочного обзора (ССО) и направление копии в Секретариат ГЭФ.

(f) Завершение и оценка проекта

- (i) Надзор за подготовкой Отчета о завершении проекта / Независимой итоговой оценки; представление отчета УНО ГЭФ и отправка копии в Секретариат ГЭФ.
- (ii) Подготовка документов о закрытии проекта и информирование Секретариата ГЭФ.

¹⁰⁰ См. Указания по мониторингу и оценке проектов.

- (iii) Подготовка финансового закрытия проекта, передача соответствующих документов Доверенному лицу и информирование Секретариата ГЭФ.

Корпоративные мероприятия¹⁰¹

- (a) Политическая поддержка предполагает разработку, изучение и осуществление политики, стратегий, бизнес-планов и руководящих принципов ГЭФ. Сюда же относится участие в заседаниях руководящих органов ГЭФ.
- (b) Управление портфелем проектов предполагает управление текущими проектами и программами, финансовое управление и управление данными. Сюда же относится участие в организованных Доверенным лицом консультациях по финансовым вопросам, а также подготовка Ежегодного отчета о мониторинге (ЕОМ), Ежегодного обзора портфеля проектов для Управления оценки (ЕОПП) и общее руководство портфелем проектов независимо от количества осуществляемых проектов.
- (c) Отчетность предполагает соблюдение всех требований к отчетности, предусмотренных Руководящими принципами.
- (d) Информационно-пропагандистская деятельность и обмен информацией предполагает участие в консультациях на уровне субрегиона, мероприятиях в рамках Программы содействия стране (ПСС) и заседаниях НТКС.
- (e) Оказание содействия в работе Управления независимой оценки (УОН) предполагает участие в оценках, проверках и исследованиях, проводимых по инициативе Управления независимой оценки ГЭФ.

Таблица В – Функции исполнения, на финансирование которых могут быть выделены средства ГЭФ по статье РУП¹⁰²

Оплата труда сотрудников, в том числе:

- Руководителя проекта;
- Технического специалиста (специалистов) – участников осуществления проекта;
- Специалиста по закупкам; и/или
- Специалиста по финансовым вопросам.

Деятельность учреждения-исполнителя в связи с исполнением проекта, в том числе:

- Подготовка планов закупок;
- Разработка инструкций и подготовка пакетов закупок;
- Управление деятельностью консультантов;
- Обеспечение достижения микрорезультатов проекта;
- Сбор всей документации по проекту
- Управление и административное сопровождение Плана управления знаниями;
- Подготовка отчетов о ходе работы и финансовых отчетов по проекту;
- Проведение консультаций с заинтересованными сторонами по проекту;

¹⁰¹ Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs, GEF C.39/9, page 2

¹⁰² Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs, GEF C.39/9, page 6. Необходимо обеспечить также соответствие Политике и процедурам Учреждения.

- Проведение финансового аудита проекта.

Таблица С – Мероприятия по проекту, на финансирование которых не могут быть выделены средства ГЭФ по статье РУП

1. Заработная плата, неденежные выплаты, премии и другие формы поощрения сотрудников правительства (не могут покрываться из любых видов проектного финансирования ГЭФ);
2. Заработная плата и вознаграждение сотрудников или консультантов Учреждения ГЭФ¹⁰³;
3. Приобретение транспортных средств¹⁰⁴;
4. Мониторинг показателей по проекту и представление периодических отчетов по результатам мониторинга (соответствующие расходы должны покрываться из средств бюджета МиО и составляют отдельную статью расходов по проекту)

III. ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Project and Program Cycle Policy*, Policy OP/PL/ 01, December 2018
- *Fee Policy for GEF Partner Agencies* – Policy: FI/PL/03, August 2012
- *GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies*, GEF/C.41/06/Rev.01, November 2011
- *Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs*, GEF C.39/9
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8/Rev.1, June 2005
- *Roles and Comparative Advantages of the GEF Implementing Agencies*, GEF/C.30/9, December 2006

IV. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Clarifying the Responsibilities of the GEF's Key Actors with respect to the Use of GEF Resources*, GEF/C.42/04, June 2012
- *GEF Administrative Expenses - Fees and Project Management Costs: External Review*, GEF.C.41.07, November 2011
- *Broadening GEF Executing Entities*, GEF/C.38/Inf.10, June-July 2010
- *Recommended Minimum Fiduciary Standards for GEF Implementing and Executing Agencies*, GEF/C.31/6, June 2007

¹⁰³ За исключением случаев, когда по решению Секретариата им предоставлено в порядке исключения право осуществлять функции исполнения (т.е., функции, не включенные в Таблицу А).

¹⁰⁴ Использование средств ГЭФ для приобретения моторных транспортных средств категорически не приветствуется. Как правило, такие расходы должны покрываться из средств совместного финансирования РУП. Любой запрос на использование средств ГЭФ на приобретение моторных транспортных средств для проекта следует обосновать со ссылкой на исключительные особенности проекта/программы. Секретариат рассматривает такие заявки и принимает решения по ним, исходя, в числе прочего, из следующих критериев: тип проекта, условия осуществления, роль в достижении результатов по проекту и доля расходов, покрываемая за счет совместного финансирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9: КОРРЕКТИРОВКА ПРОЕКТА, ОТКАЗ ОТ ПРОЕКТА, ПРИОСТАНОВКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА И ОТМЕНА ПРОЕКТА

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Страна, Учреждения ГЭФ, а также Секретариат ГЭФ могут на любой стадии проектного цикла вынести рекомендации о корректировке проекта, отказе от проекта, приостановке осуществления проекта и отмене проекта. Причинами для принятия такого решения могут быть изменение национальных приоритетов или операционной среды, низкие показатели осуществления, позволяющие сделать вывод о том, что проект более не соответствует его целям, а также невыполнение основных требований к подготовке проекта¹⁰⁵. В настоящих Указаниях определяется порядок действий в каждом из этих случаев.

II. УКАЗАНИЯ ПО КОРРЕКТИРОВКЕ ПРОЕКТА

КОРРЕКТИРОВКА ПРОЕКТА

2. На стадии подготовки или осуществления проекта для продолжения такой подготовки или осуществления может оказаться необходимым внести изменения в структуру проекта, методы или сроки его осуществления. Такие изменения могут представлять собой как существенную корректировку, так и незначительную.

3. Существенная корректировка – это изменение структуры или хода осуществления проекта, оказывающее значительное воздействие на цели или масштабы проекта, либо предполагающее увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ более чем на 5%¹⁰⁶. Незначительная корректировка – это изменения в структуре или ходе осуществления проекта, не оказывающие значительного воздействия на цели или масштабы проекта, либо предполагающие увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ менее чем на 5%.

4. Если причиной корректировки является, в числе прочего, увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ¹⁰⁷, Учреждению ГЭФ необходимо уведомить Секретариат о наличии запрашиваемых дополнительных средств по соответствующей тематической области (областям)¹⁰⁸. В случае наличия таких средств для подобного увеличения финансирования необходимо решение Секретариата. Увеличение

¹⁰⁵ Rules, Procedures and Objective Criteria for Project Selection, Pipeline Management, Approval of Subprojects, and Cancellation Policy, GEF/C.30/3, December 2006. Дополнительную информацию об отмене проектов в связи с несоблюдением сроков, отведенных на подготовку проекта, можно получить на веб-сайте ГЭФ в разделе Cancellation Policy OP/PL/02, December 2018. Под действие этой Политики подпадают также все ситуации, относящиеся к категории форс-мажор (например, пандемии).

¹⁰⁶ GEF Project and Program Cycle Policy page 4

¹⁰⁷ Независимо от того, какая это корректировка – существенная или незначительная.

¹⁰⁸ В том числе тематические области, как относящиеся, так и не относящиеся к СПРР.

финансирования проекта из средств ГЭФ возможно только в тот же период пополнения. В случае, если тематическая область подпадает под действие СПРР, соответствующая страна/страны должны: (i) подтвердить, что по соответствующей тематической области (областям) имеется достаточное количество неизрасходованных средств; а также (ii) подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, предъявив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

5. Порядок существенной корректировки ПМП:

- Если корректировка предполагает, в числе прочего, увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, Секретариат должен подтвердить наличие средств и утвердить соответствующее решение¹⁰⁹. Затем Учреждение ГЭФ вносит предложение по проекту и документ по проекту на одобрение ГДЛ (или повторное одобрение, если проект находится на стадии осуществления). Следует приложить также уведомление Учреждения ГЭФ с поправками (см. Приложение 1), обосновывающее эти изменения.
- Если корректировка предусматривает не увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, а существенные изменения в целях или масштабе проекта, то перед представлением корректировки в Секретариат она оформляется в соответствии с политикой Учреждения.
- По получении скорректированного предложения по проекту Секретариат рассматривает его. В случае отсутствия возражений Секретариат направляет скорректированное предложение Совету для получения комментариев с его стороны и утверждения, на что отводится четыре недели.
- В случае получения комментариев Совета Учреждение ГЭФ обязано направить ответ непосредственно члену Совета, а копию – в Секретариат. Секретариат оценивает степень удовлетворительности ответов Учреждения ГЭФ на комментарии со стороны членов Совета¹¹⁰. Исходя из этого, ГДЛ препровождает решение Совета об утверждении корректировки с приложением письма об одобрении (или о повторном одобрении).
- Если четверо или более членов Совета выступают с возражением, поскольку, по их мнению, предлагаемая корректировка проекта не соответствует Инструменту ГЭФ или политике и процедурам ГЭФ, одобрение (или повторное одобрение) со стороны ГДЛ отзывается, а проект повторно выносится на рассмотрение следующего заседания Совета¹¹¹. ГДЛ одобряет/повторно

¹⁰⁹ Страны должны подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, представив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

¹¹⁰ В случае, если Секретариат выдвинет соответствующее требование, Учреждение напрямую связывается с членом Совета для пояснения и урегулирования любых вопросов, направляя копию соответствующих документов в Секретариат.

¹¹¹ *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, November 2010, page 19, para. 79 (b)

одобряет проект, если Совет сочтет, что он соответствует Инструменту и Политике и процедурам ГЭФ.

- В случае отсутствия комментариев со стороны членов Совета по истечении срока обсуждения ГДЛ препровождает решение Совета об утверждении корректировки с приложением письма об одобрении (или о повторном одобрении, если проект находится на стадии осуществления). Если одной из причин корректировки является увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, Доверенное лицо ставится в известность посредством письма об одобрении (или о повторном одобрении) со стороны ГДЛ.

6. Порядок существенной корректировки СМП и СМ:

- Если корректировка предполагает, в числе прочего, увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, Секретариат должен подтвердить наличие средств и утвердить соответствующее решение¹¹². Затем Учреждение ГЭФ повторно представляет скорректированные СМП или СМ на одобрение ГДЛ (или повторное одобрение, если проект находится на стадии осуществления). К ним прилагаются сопроводительная записка¹¹³ с обоснованием и изложением предлагаемых изменений, а также документы, необходимые для получения повторного утверждения со стороны ГДЛ¹¹⁴.
- Если корректировка предусматривает не увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, а существенные изменения в целях или масштабе проекта, то перед представлением корректировки в Секретариат она оформляется в соответствии с политикой Учреждения.
- По получении скорректированного предложения по проекту Секретариат рассматривает его. В случае отсутствия возражений у Секретариата ГДЛ подписывает письмо об одобрении (или о повторном одобрении). Если одной из причин корректировки является увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ, Доверенное лицо ставится в известность посредством письма об одобрении (или о повторном одобрении) со стороны ГДЛ.

7. Порядок незначительной корректировки ПМП:

- Если корректировка вносится до получения одобрения со стороны ГДЛ и предполагает увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ менее чем на 5%, Секретариат должен подтвердить наличие средств и утвердить

¹¹² Страны должны подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, представив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

¹¹³ Посредством электронной почты или краткого разъяснения (например, на одной странице)

¹¹⁴ *GEF Project and Program Cycle Policy*, GEF/C.50/08/Rev.01, June 2016, page 13, para (a) vi.

соответствующее решение¹¹⁵. По утверждении Учреждение ГЭФ направляет проект с незначительной корректировкой на одобрение ГДЛ. Секретариат рассматривает предложение и, в случае его согласия с этой незначительной корректировкой ГДЛ направляет Учреждению ГЭФ письмо об одобрении с указанием пересмотренного объема финансирования проекта.

Соответствующая копия направляется Доверенному лицу.

- Если корректировка вносится *после* получения одобрения со стороны ГДЛ и *не предполагает* увеличения финансирования проекта из средств ГЭФ или существенных изменений в масштабе или целях проекта, Учреждение осуществляет корректировку по своему усмотрению. Однако оно обязано сообщить о ней в ежегодном Обзоре хода осуществления проекта (ООП), направляемом в Секретариат после утверждения Учреждением изменений в проекте.
- Если корректировка вносится *после* получения одобрения со стороны ГДЛ и *предполагает* увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ менее чем на 5%, Секретариат должен подтвердить наличие средств и утвердить соответствующее решение¹¹⁶. По утверждении Учреждение ГЭФ подает ГДЛ запрос об одобрении в установленной форме с отражением этой незначительной корректировки. В случае своего согласия ГДЛ направляет Учреждению ГЭФ письмо о повторном одобрении с указанием пересмотренного объема финансирования проекта и соответствующим образом уведомляет Доверенное лицо.

8. Порядок незначительной корректировки СМП и СМ:

- Если корректировка не предполагает увеличения финансирования проекта из средств ГЭФ, изменения в СМП и СМ, предложенные *после* утверждения проекта ГДЛ, вносятся по усмотрению соответствующего Учреждения. После утверждения Учреждением изменений в проекте оно уведомляет об этом Секретариат в ежегодном Обзоре хода осуществления проекта (ООП).
- Если корректировка предусматривает, в числе прочего, увеличение финансирования проекта из средств ГЭФ менее чем на 5%, Секретариат должен подтвердить наличие средств и утвердить соответствующее решение¹¹⁷. По утверждении Учреждение направляет в Секретариат скорректированную заявку на утверждение СМП/СМ. В случае своего согласия ГДЛ направляет Учреждению ГЭФ письмо о повторном утверждении с указанием

¹¹⁵ Страны должны подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, представив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

¹¹⁶ Страны должны подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, представив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

¹¹⁷ Страны должны подтвердить свою готовность выделить такие дополнительные средства, представив новое письмо об одобрении за подписью оперативного координатора (координаторов) ГЭФ.

пересмотренного объема финансирования проекта и соответствующим образом уведомляет Доверенное лицо.

III. УКАЗАНИЯ ПО ОТКАЗУ ОТ ПРОЕКТА, ПРИОСТАНОВКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА И ОТМЕНЕ ПРОЕКТА¹¹⁸

ОТКАЗ ОТ ПРОЕКТА¹¹⁹

9. Отказом от проекта считается прекращение дальнейшей подготовки концепции проекта в тех случаях, когда финансирование из средств ГЭФ не было зарезервировано. Причиной для отказа от проекта может стать, в числе прочего:

- Изменение национальных приоритетов страны;
- Тот факт, что проблема/ситуация (например, угрозы, устранение препятствий) исчезла, более не является актуальной или, как ожидается, может быть полностью решена посредством других мер;
- Случаи коррупции или мошенничества;

10. Порядок отказа от проекта:

- Для отказа от проекта любого типа можно подать в Секретариат уведомление об отказе (см. Дополнение 1).
- Учреждение ГЭФ совместно с оперативным координатором (координаторами) по стране/странам¹²⁰ изучает возможность избежать отказа от концепции проекта. Если такой возможности нет, Учреждение ГЭФ принимает решение об отказе от концепции проекта.
- Секретариат вносит соответствующие изменения в статус проекта на Портале ГЭФ.

ПРИОСТАНОВКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА

11. Приостановкой считается временное прекращение или перерыв в осуществлении проекта или перечислении средств по рекомендации Учреждения ГЭФ, Секретариата или страны и в связи с особыми обстоятельствами, например:

- Ситуацией в стране, представляющей прямую угрозу для проведения мероприятий по проекту как Учреждением ГЭФ, так и местными сотрудниками;

¹¹⁸ По вопросам возвращения вознаграждения Учреждению там, где это возможно, см. Указания по функциям исполнения и осуществления и по вознаграждению Учреждению и расходам по управлению проектом.

¹¹⁹ GEF/C.24/Inf.5, Table 1, page 4

¹²⁰ По мере необходимости возможно проведение консультаций со всеми другими заинтересованными государственными органами и партнерами, в том числе структурами, предоставляющими совместное финансирование и участвующими в осуществлении проекта.

- Выявлением случаев коррупции среди государственных должностных лиц, сотрудников, работающих по проекту, или партнеров, участвующих в его осуществлении;
- Необходимостью пересмотреть/оценить механизмы осуществления или исполнения;
- Обстоятельствами, которые, согласно положениям договора, заключенного между Учреждением ГЭФ и учреждением-исполнителем, влекут за собой приостановку осуществления проекта.

12. Порядок приостановки осуществления проекта:

- Осуществление полномасштабных проектов, среднемасштабных проектов и стимулирующих мероприятий может быть приостановлено по решению Учреждения, но до завершения проекта.
- Учреждение ГЭФ изучает – в соответствующих случаях после консультаций с оперативным координатором (координаторами) по стране/странам¹²¹ – возможность все же обеспечить достижение целей проекта в сложившейся ситуации. В случае отсутствия любой другой возможности, кроме приостановки осуществления проекта, Учреждение ГЭФ принимает окончательное решение.
- По возможности Учреждению ГЭФ следует получить от страны обязательство принять меры по решению выявленных проблем¹²². По получении такого обязательства Учреждение ГЭФ направляет официальное уведомление о приостановке осуществления проекта (см. Дополнение 1) в Секретариат ГЭФ, оперативному координатору (координаторам) и Доверенному лицу. В уведомлении указывается, на каких условиях возможно возобновление осуществления проекта, а также обоснованные предельные сроки, по истечении которых проект будет отменен.
- Секретариат дает согласие на приостановку осуществления проекта, направив письмо Учреждению ГЭФ, а копии – оперативному координатору (координаторам)¹²³ и Доверенному лицу. В письме указываются причины приостановки, а также объем приостановленного финансирования проекта.
- Учреждение ГЭФ замораживает перечисление средств в соответствии с собственными финансовыми правилами и процедурами. Наряду с этим оно

¹²¹ А также, по мере необходимости, с другими заинтересованными государственными органами и партнерами, в том числе структурами, предоставляющими совместное финансирование и участвующими в осуществлении проекта.

¹²² Если правительство может до определенной степени повлиять на решение этих проблем.

¹²³ Консультации со всеми другими заинтересованными государственными органами и партнерами, в том числе структурами, предоставляющими совместное финансирование и участвующими в осуществлении проекта, могут быть проведены по мере необходимости.

обязано соблюдать соглашение о финансовых процедурах, заключенное с Доверенным лицом.

- Учреждение ГЭФ уведомляет Секретариат о возобновлении осуществления проекта. Секретариат рассматривает вопрос о таком возобновлении. В случае согласия он направляет письмо Учреждению ГЭФ, а копии – оперативному координатору (координаторам) и Доверенному лицу. Если на момент истечения предельных сроков, предложенных Учреждением ГЭФ или Секретариатом, условия для возобновления осуществления проекта остаются невыполненными, проект подлежит отмене¹²⁴.

ОТМЕНА ПРОЕКТА

13. Отменой считается прекращение подготовки или осуществления проекта. Причиной для отмены проекта может стать, в числе прочего:

- Низкое качество осуществления проекта¹²⁵, позволяющее сделать вывод о том, что проект более не может отвечать поставленным целям, а реструктуризация вряд ли сможет решить эту проблему или целесообразна для этого;
- Изменение национальных приоритетов страны;
- Тот факт, что проблема/ситуация (например, угрозы, устранение препятствий) исчезла, более не является актуальной или, как ожидается, может быть полностью решена посредством других мер;
- Отсутствие базового проекта, служащего основой для проекта, финансируемого из средств ГЭФ;
- Случаи коррупции или мошенничества;
- Задержки с одобрением или утверждением проекта, обусловленные существенными запозданиями на стадии подготовки.

14. Если какой бы то ни было проект отменяется до начала последних шести месяцев периода пополнения (например, применительно к ГЭФ-7 – до 31 декабря 2021 года), эти средства могут быть вновь использованы в той же стране (или в рамках зарезервированных ассигнований для той же тематической области) и тематической области. Если проект отменяется в течение шести последних месяцев периода

¹²⁴ Срок приостановки осуществления проекта может быть также продлен. Для отмены проекта примите меры, описанные ниже в разделе «Порядок отмены проекта».

¹²⁵ Не отвечающее требованиям качество осуществления проекта можно выявить в ходе Обзоров хода осуществления проекта (ООП), Среднесрочного обзора (ССО) и/или при изучении любых других отчетов о результатах мониторинга/данных, поступающих из Секретариата ГЭФ, от Учреждений ГЭФ и/или других заинтересованных сторон.

пополнения, эти средства могут быть вновь использованы в той же тематической области¹²⁶.

Отмена проекта до его одобрения/утверждения ГДЛ ввиду существенного запоздания на этапе подготовки¹²⁷:

15. Полномасштабные проекты

- (a) Если по истечении 8 месяцев с момента утверждения ИФП Советом проект (с требуемой документацией) не был передан на одобрение ГДЛ, Секретариат в письменном виде уведомляет Учреждение и Оперативных координаторов в странах-получателях помощи о том, что Секретариат ожидает представления проекта на одобрение в течение следующих четырех месяцев.
- (b) Если возможность представить проект (с требуемой документацией) на одобрение ГДЛ в течение 12 месяцев с момента утверждения ИФП Советом отсутствует, Оперативный координатор по стране (а применительно к глобальным и региональным проектам – Учреждение) уведомляет об этом ГДЛ. Если такое уведомление не будет получено в течение 12 месяцев с момента утверждения Советом, ГДЛ уведомляет Учреждение, Оперативного координатора в стране-получателе помощи и Доверенное лицо об отмене проекта с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу.
- (c) Если по истечении 18 месяцев с момента утверждения ИФП Советом проект не был одобрен ГДЛ, ГДЛ уведомляет Учреждение, Оперативного координатора в стране-получателе помощи и Доверенное лицо об отмене проекта с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу.
- (d) Оперативные координаторы по странам (а применительно к глобальным и региональным проектам – Учреждения) могут до истечения такого 18-месячного предельного срока, отведенного на получение одобрения со стороны ГДЛ, просить ГДЛ сделать исключение и не отменять проект только в случае чрезвычайных событий или ситуации, которую стороны, очевидно, не в состоянии контролировать, например, войны, наводнения, землетрясения или эпидемии или других аналогичных обстоятельств, не позволяющих им выполнить требования, предъявляемые к ведению деятельности. По рассмотрении просьбы об исключении и при том условии, что такая просьба поступила до окончания последнего дня 18-месячного периода, ГДЛ принимает решение о возможности сделать такое разовое исключение и предоставить отсрочку на период не более 12 месяцев и сообщает о своем решении в письменной форме. ГДЛ сообщает Совету о любом подобном решении относительно исключения и размещает соответствующую информацию на веб-сайте ГЭФ.

¹²⁶ Policy and Guidelines on STAR (GA/GN/01), June 2018, para 18

¹²⁷ Project Cancellation Policy: OP/PL/02, December 2018.

- (е) Если ГДЛ отменяет проект на основании пунктов (а)-(с) выше, стороны могут повторно представить проект на одобрение ГДЛ в течение одного года с момента вступления решения об отмене в силу, не представляя при этом повторно ИФП. При наличии средств в Трастовом фонде ГЭФ (и ассигнований для страны в рамках СПРР), а также в случае соответствия проекта критериям, необходимым для его одобрения, Секретариат направляет проект на рассмотрение членами Совета в течение четырех недель с последующей передачей на одобрение ГДЛ.

16. Среднесрочные проекты

- (а) Если по истечении 6 месяцев с момента утверждения ИФП ГДЛ проект (с требуемой документацией) не был передан на утверждение ГДЛ, Секретариат в письменном виде уведомляет Учреждение и Оперативных координаторов в странах-получателях помощи о том, что Секретариат ожидает представления проекта на утверждение в течение следующих двух месяцев.
- (b) Если возможность представить проект (с требуемой документацией) на утверждение ГДЛ в течение 8 месяцев с момента утверждения ИФП ГДЛ отсутствует, Оперативный координатор по стране (а применительно к глобальным и региональным проектам – Учреждение) уведомляет об этом ГДЛ. Если такое уведомление не будет получено в течение 8 месяцев с момента утверждения ИФП ГДЛ, ГДЛ уведомляет Учреждение, Оперативного координатора в стране-получателе помощи и Доверенное лицо об отмене проекта с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу.
- (с) Если по истечении 12 месяцев с момента утверждения ГДЛ ИФП по МСП проект не был утвержден ГДЛ, ГДЛ уведомляет Учреждение, Оперативного координатора в стране-получателе помощи и Доверенное лицо об отмене проекта с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу
- (d) Оперативные координаторы по стране (а применительно к глобальным и региональным проектам – Учреждения) могут до истечения такого 12-месячного предельного срока, отведенного на утверждение проекта ГДЛ, просить ГДЛ сделать исключение и не отменять проект только в случае чрезвычайных событий или ситуации, которую стороны, очевидно, не в состоянии контролировать, например, войны, наводнения, землетрясения или эпидемии или других аналогичных обстоятельств, не позволяющих им выполнить требования, предъявляемые к ведению деятельности. По рассмотрении просьбы об исключении и при том условии, что такая просьба поступила до окончания последнего дня 12-месячного периода, ГДЛ принимает решение о возможности сделать такое разовое исключение и предоставить отсрочку на период не более шести месяцев и сообщает о своем решении в письменной форме. ГДЛ сообщает Совету о любом

подобном решении относительно исключения и размещает соответствующую информацию на веб-сайте ГЭФ.

17. Программы

- (a) За десять месяцев до истечения предельного срока выполнения обязательств по программе и в том случае, если в рамках программы еще остаются средства, зарезервированные в ожидании представления дочерних проектов на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ, Секретариат направляет Главному учреждению уведомление о предстоящей отмене резервирования таких средств в рамках программы.
- (b) Если средства в рамках программы, зарезервированные в ожидании представления дочерних проектов на одобрение/утверждение со стороны ГДЛ, еще остаются за шесть месяцев до истечения предельного срока выполнения обязательств по программе, Оперативный координатор по стране (а применительно к глобальным и региональным проектам – Учреждение) уведомляет об этом ГДЛ. Если такое уведомление не будет получено не позднее, чем за шесть месяцев до истечения предельного срока выполнения обязательств по программе, ГДЛ уведомляет Учреждение, Оперативного координатора в стране-получателе помощи и Доверенное лицо об отмене дочернего проекта с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу.
- (c) Если по истечении предельного срока выполнения обязательств по программе дочерний проект не был одобрен/утвержден ГДЛ, ГДЛ в письменной форме уведомляет соответствующее Главное учреждение и Доверенное лицо об отмене резервирования остающихся средств в рамках программы с указанием даты, с которой такая отмена вступает в силу. Главное учреждение уведомляет о такой отмене все соответствующие заинтересованные стороны, участвующие в осуществлении программы.

В случае отмены ГДЛ предложения по проекту или резервирования остающихся средств в рамках программы принимаются следующие меры:

- (i) Секретариат удаляет предложение из портфеля текущих проектов, информирует страну-получателя помощи и Учреждение, а также информирует Доверенное лицо о любых средствах на разработку проекта, утвержденных им в рамках предложения.
- (ii) Что касается любого возвращения средств ГЭФ, включая первый транш вознаграждения Учреждению, Учреждение обязано без каких-либо исключений соблюдать при этом положения заключенного с Доверенным лицом Соглашения о финансовых процедурах в части, касающейся возврата средств.

Отмена проектов после одобрения/утверждения ГДЛ

18. Порядок отмены проекта:

- Полномасштабные проекты могут быть отменены после утверждения Советом, но до завершения проекта. Среднемасштабные проекты и стимулирующие мероприятия могут быть отменены после утверждения ГДЛ, но до завершения проекта.
- По итогам консультаций с Оперативным координатором (координаторами) по стране/странам¹²⁸ Учреждение ГЭФ изучает возможности обеспечить либо завершение подготовки проекта, или решение задач по проекту. Если такие возможности отсутствуют, Учреждение ГЭФ принимает окончательное решение об отмене проекта.
- Учреждение ГЭФ извещает Секретариат об отмене проекта уведомлением об отмене (см. Дополнение 1). В нем указывается причина отмены, а также сумма аннулируемого финансирования проекта из средств ГЭФ, сумма ГПП и вознаграждения Учреждению.
- Секретариат рассматривает данное уведомление. Он изъявляет согласие с рекомендацией Учреждения относительно отмены проекта путем направления письма ГДЛ о согласии в Учреждение ГЭФ, а его копий – Оперативному координатору (координаторам) по стране/странам и Доверенному лицу.
- Учреждение ГЭФ возвращает неиспользованные средства проектного финансирования, предоставленные ГЭФ, в соответствии с заключенным с Доверенным лицом Соглашением о финансовых процедурах.
- Вознаграждение Учреждению подлежит возвращению Доверенному лицу в следующем порядке¹²⁹: (i) применительно к ПМП 80% вознаграждения Учреждению распределяется пропорционально сроку осуществления проекта, как предусмотрено документом по проекту, одобренным ГДЛ, и соответствующая часть суммы подлежит возврату¹³⁰; (ii) применительно к любым СМП/СМ, отмененным после утверждения ГДЛ, 100% вознаграждения Учреждению распределяется пропорционально сроку осуществления проекта, как предусмотрено документом по проекту, одобренным ГДЛ, и соответствующая часть суммы подлежит возврату.

¹²⁸ Консультации со всеми другими заинтересованными государственными органами и партнерами, в том числе структурами, предоставляющими совместное финансирование и участвующими в осуществлении проекта, могут быть проведены по мере необходимости.

¹²⁹ Как предусмотрено пунктами 12 (с) и (d) Указаний в отношении функций осуществления и исполнения, вознаграждения Учреждению и расходов по управлению проектом.

¹³⁰ Например, если проект с предполагаемым пятилетним периодом осуществления отменяется на второй год, Учреждение обязано вернуть 36% вознаграждения (оставив себе 40% за период до утверждения Учреждением и по 12% за каждый год двухлетнего периода осуществления).

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ В СЛУЧАЕ ОТКАЗА ОТ ПРОЕКТА, ПРИОСТАНОВКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА И ОТМЕНЫ ПРОЕКТА¹³¹

19. Учреждение ГЭФ обязано сообщать обо всех изменениях проекта в своем ежеквартальном отчете Доверенному лицу, направляя его копию в Секретариат. Доверенное лицо обязано раз в полгода сообщать Совету в Финансовом отчете Трастового фонда ГЭФ о совокупном объеме аннулированного финансирования по состоянию на дату представления отчета.

IV. ДИРЕКТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Project Cancellation Policy – OP/PL/02, December 2018*
- *GEF Project and Program Cycle Policy – OP/PL/01, December 2018*

V. СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Improving the Project Cycle, GEF/C.47/07/Rev.01, October 2014*
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles, GEF/C.39/Inf.3, November 2010*
- *Rules, Procedures and Objective Criteria for Project Selection, Pipeline Management, Approval of Subprojects and Cancellation Policy, GEF/C.30/3, December 2006*
- *GEF Project Cycle Update: Clarification of Policies and Procedures for Project Amendments and Drops/Cancellations, GEF/C.24/Inf.5, November 2004*
- *GEF Project Cycle: An Update, GEF/C.22/Inf.9, November 2003*

¹³¹ Шаблоны направляемых Учреждениями уведомлений о корректировке проектов, отказе от проектов или отмене проектов можно скачать с веб-сайта ГЭФ: <http://www.thegef.org/documents/templates>.



**УВЕДОМЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ О
(ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ) (ВЫБРАТЬ ТИП ПРОЕКТА)**

Дополнение 1

Дата

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ ПРОЕКТА

Название проекта:

Страна (страны):

Учреждение ГЭФ:

Идентификационный номер проекта ГЭФ:

Идентификационный номер проекта Учреждения:

Тематическая область: (Выбрать тематическую область)

Трастовый фонд: (Выбрать Трастовый фонд)

Дата утверждения ИФП:

Дата утверждения ГПП:

Дата утверждения Советом (для ПМП):

Дата утверждения ГДЛ (для СМП, СМ):

Дата одобрения ГДЛ (для ПМП):

ФИНАНСОВЫЙ СТАТУС

ПМП/СМП/СМ (выбрать действие) Дата:

Сумма гранта: (в долл. США)

Вознаграждение Учреждению: (в долл. США)

ГПП: (в долл. США)

Неиспользованная сумма гранта: (в долл. США)

Неиспользованное вознаграждение Учреждению: (в долл. США)

Неиспользованный ГПП: (в долл. США)

Причины для (выбрать действие) проекта¹³²:

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

(Название Учреждения) информирует Секретариат ГЭФ в связи с вышеупомянутым проектом о том, что оно намерено **(выбрать действие)** после консультаций с Учреждением-исполнителем и страной-получателем помощи (по мере необходимости), в частности, с соответствующими государственными ведомствами, участвующими в подготовке / осуществлении проекта, и с другими партнерами, в том числе осуществляющими совместное финансирование.

(имя и подпись)

контактное лицо по проекту

Уполномоченное должностное лицо
Учреждения
Адрес электронной почты:
Телефон:

Адрес электронной почты:
Телефон:

Приложение 10: Передача проекта от одного Учреждения другому

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Учреждения ГЭФ несут ответственность за осуществление проекта, что, в том числе, «предполагает надзор за исполнением проекта, имеющий целью обеспечить реализацию проекта в соответствии с согласованными стандартами и требованиями»¹³³. Вместе с тем ситуация на стадии подготовки или осуществления проекта может измениться, что повлечет за собой необходимость передачи проекта от одного Учреждения другому. Порядок такой передачи описан ниже.

II. УКАЗАНИЯ ПО ПЕРЕДАЧЕ ПРОЕКТА

2. Учреждение ГЭФ, передающее проект, и Учреждение ГЭФ, принимающее на себя функции осуществления:

Учреждение ГЭФ, передающее возложенные на него функции осуществления проекта другому Учреждению ГЭФ, действует в следующем порядке:

- (a) Проводит консультации со страной/странами – участницами проекта;
- (b) Определяет и согласовывает с Учреждением ГЭФ, изъявляющим желание взять на себя функции осуществления в рамках дальнейшей подготовки и/или осуществления проекта, технические (например, имеющийся базовый проект, обоснование для приведения в соответствие с существующим проектом, финансируемым из средств ГЭФ) и финансовые (например, передача всей имеющейся документации, предоставленных ГЭФ объемов финансирования и вознаграждения Учреждению) условия такой передачи¹³⁴;
- (c) Получает письмо (письма) о согласии от Оперативного координатора (координаторов) ГЭФ¹³⁵;
- (d) Координирует с Учреждением ГЭФ, принимающим на себя функции осуществления, вопросы составления уведомления с информацией о том, насколько значительное воздействие могут оказать на цели или охват проекта какие-либо изменения в его структуре или осуществлении.
- (e) Координирует с Учреждением ГЭФ, принимающим на себя функции осуществления, вопросы составления уведомления с информацией о новой

¹³³ См. Указания в отношении функций осуществления и исполнения, вознаграждения Учреждению и расходов по управлению проектом.

¹³⁴ Если необходимо, средства Гранта на подготовку проекта.

¹³⁵ Консультации со всеми другими заинтересованными государственными органами и партнерами, в том числе структурами, предоставляющими совместное финансирование и участвующими в осуществлении проекта, могут быть проведены по мере необходимости.

предполагаемой дате внесения¹³⁶ проекта Учреждением ГЭФ, принимающим на себя функции осуществления, на одобрение/утверждения со стороны ГДЛ, если проект находится на стадии подготовки (или даты завершения проекта, если он находится на стадии осуществления), и ссылается непосредственно на согласие Учреждения ГЭФ взять на себя осуществление проекта и согласие страны/стран на такую предполагаемую передачу.

- (f) Направляет шаблон Уведомления Учреждения о передаче проекта (см. Дополнение 1) ГДЛ ГЭФ, а копию – Учреждению ГЭФ, принимающему на себя функции осуществления. В запросе на передачу должны быть указаны его причины, обоснование такой передачи, данные о подлежащих передаче от одного Учреждения другому согласованных объемах предоставляемого ГЭФ финансирования проекта и вознаграждения Учреждению; кроме того, Учреждение, передающее проект, направляет копию такого уведомления Доверенному лицу ГЭФ.

3. Роль Секретариата ГЭФ

- (a) Секретариат рассматривает запрос. Он оценивает, насколько какие-либо изменения в структуре проекта или его осуществлении (i) могут оказать существенное влияние на его цели или охват, и/или (ii) могут повлечь за собой увеличение предоставляемого ГЭФ финансирования проекта более чем на 5%. В этом случае ситуация будет рассматриваться как существенная корректировка проекта¹³⁷.
- (b) Если Секретариат одобряет запрос, ГДЛ направляет Учреждению, передающему проект, письмо об утверждении (см. Дополнение 2). Копии письма направляются Учреждению ГЭФ, принимающему на себя функции осуществления, Операционному координатору (координаторам) ГЭФ и Доверенному лицу.
- (c) Учреждение и Секретариат вносят изменения в информацию о проекте, размещенную на Портале ГЭФ, указывая в ней, какое Учреждение принимает на себя функции осуществления, и, в случае необходимости, изменив предполагаемую дату утверждения Учреждения.

4. Роль Доверенного лица. По получении письма ГДЛ об одобрении Доверенное лицо на основании соответствующих соглашений о финансовых процедурах, заключенных с Доверенным лицом, передает Учреждению ГЭФ, принимающему на себя функции осуществления, зарезервированные обязательства по сумме финансирования проекта и вознаграждения Учреждению.

¹³⁶ Если Секретариат не примет иного решения, в проекте, направляемом на одобрение/утверждение ГДЛ, должны предусматриваться прежние целевые показатели проектного цикла.

¹³⁷ См. Указания по корректировке проекта, отказу от проекта, приостановке осуществления проекта и отмене проекта.

5. Учреждение ГЭФ, принимающее на себя функции осуществления. По получении письма ГДЛ об одобрении Учреждение ГЭФ, принимающее на себя функции осуществления, может продолжать, соответственно, подготовку или осуществление проекта. Если Секретариат не примет иного решения, Учреждение ГЭФ, принимающее на себя функции осуществления, должно придерживаться прежних целевых показателей проектного цикла и положений Политики ГЭФ в отношении отмены проекта. Никакие ранее установленные сроки не могут быть продлены без обсуждения с Секретариатом и получения согласия с его стороны.

III. ДОКУМЕНТЫ И СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *GEF Project and Program Cycle Policy, OP/PL/01, December 2018*
- *GEF Secretariat Operations Manual, August 2005*



**УВЕДОМЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
О ПЕРЕДАЧЕ ПРОЕКТА (ВЫБЕРИТЕ ТИП ПРОЕКТА)**

Дополнение 1

ДАТА

ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПРОЕКТА

Название проекта:

Страна (страны):

Учреждение ГЭФ:

Идентификационный номер проекта ГЭФ:

Идентификационный номер проекта Учреждения:

Тематическая область: (Выберите тематическую область)

Траст-фонд: (Выберите траст-фонд)

Дата утверждения ИФП:

Дата утверждения ГПП:

Дата утверждения Советом (для ПМП):

Дата утверждения ГДЛ (для СМП, ЕА):

Дата одобрения ГДЛ (для ПМП):

ФИНАНСОВЫЙ СТАТУС

Дата передачи ПМП/СМП/ЕА:

Размер гранта: (точная сумма в долл. США) **Вознаграждение Учреждения:** (точная сумма в долл. США)

Неизрасходованный остаток гранта: (точная сумма в долл. США)

Неизрасходованный остаток вознаграждения Учреждения: (точная сумма в долл. США)

Обоснование передачи проекта¹³⁸:

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Передающее Учреждение (Название Учреждения) хотело бы довести до сведения Секретариата ГЭФ о передаче вышеупомянутого проекта [название Учреждения-получателя] после проведенных консультаций с участием страны/стран – получателей помощи, в частности, с участием соответствующих государственных ведомств, вовлеченных в процесс подготовки/осуществления проекта, и других партнеров, в том числе структур, предоставлявших софинансирование.

(Имя и подпись)

Контактное лицо по проекту

Уполномоченное должностное

Эл. почта:

¹³⁸ Приложите письменное согласие оперативного координатора (координаторов).

лицо Учреждения

Тел.:

Эл. почта:

Дополнение 2

Утверждение ГДЛ передачи проекта другому Учреждению

[Дата]

Исполнительный координатор ГЭФ
Учреждение ГЭФ

Уважаемый____,

Тема: Запрос на передачу проекта [новому Учреждению]

Я ссылаюсь на уведомление [передающего Учреждения] от ххх, содержащее предложение по передаче обязанностей Учреждения по осуществлению проекта, и на письменное согласие [принимающего Учреждения] от ххх на передачу полномасштабного проекта под названием **«Страна: Название проекта»– Идентификационный номер ГЭФ ххх**.

Я принял к сведению обстоятельства, обусловившие подачу запроса на изменение учреждения-исполнителя. Принимая во внимание готовность [принимающего Учреждения] принять на себя обязанности по осуществлению проекта, а также согласие странового Оперативного координатора и соответствующих государственных ведомств, я нахожу ваши доводы обоснованными и утверждаю предложение по передаче проекта. Я рассчитываю на продолжение тесного сотрудничества между заинтересованными Учреждениями ГЭФ и партнерами в процессе осуществления данного проекта.

Последняя информация о ходе осуществления проекта:	
Идентификационный номер Секретариата ГЭФ:	
Передающее Учреждение:	

Принимающее Учреждение:	
Тематическая область:	
Тип проекта:	
Страна (страны):	
Название проекта:	
Ориентировочный размер гранта ГЭФ на осуществление проекта:	
Ориентировочный размер вознаграждения Учреждения:	
Грант на подготовку проекта:	
Вознаграждение Учреждения за подготовку проекта:	
Неизрасходованный остаток гранта ГЭФ на осуществление проекта, подлежащий передаче принимающему Учреждению:	
Неизрасходованный остаток вознаграждения Учреждения, подлежащий передаче принимающему Учреждению:	
Неизрасходованный остаток гранта на подготовку проекта, подлежащий передаче принимающему Учреждению:	
Неизрасходованный остаток вознаграждения Учреждения за подготовку проекта, подлежащий передаче принимающему Учреждению:	
Источник финансирования (ГЭФ/СФБИК/ФНРС/ИУПТ):	

С уважением,

Главное должностное лицо и Председатель

Дополнение:

Запрос-уведомление Учреждения о передаче проекта [Учреждению, принимающему на себя функции осуществления проекта]

Письменное согласие принимающего Учреждения

Письменное согласие Оперативного координатора

Копии:

[Учреждению, принимающему на себя функции осуществления проекта]

Секретариату ГЭФ

Доверенному лицу ГЭФ

Оперативному координатору (Оперативным координаторам)

Приложение 11: Роль и обязанности НТКС в ходе проектного цикла¹³⁹

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Научно-техническому консультативному совету (НТКС) поручено обеспечивать Глобальный экологический фонд (ГЭФ) научно-техническими рекомендациями стратегического характера. Роль НТКС обозначена в Круге ведения (КВ), утвержденном Советом ГЭФ в марте 2012 года¹⁴⁰. НТКС играет уникальную роль среди корпоративных органов ГЭФ, содействуя обеспечению надлежащего научно-технического качества инвестиций ГЭФ и повышению эффективности инноваций.
2. Цели в области устойчивого развития и многосторонние соглашения об охране окружающей среды, финансовым механизмом которых служит ГЭФ¹⁴¹, проникнуты общим пониманием важности создания эффективных и устойчивых к будущим потрясениям систем, позволяющих обеспечить устойчивость. ГЭФ признает необходимость изменения образа действий в целях поддержания устойчивости за счет осуществления преобразующих изменений, направленных на укрепление устойчивости экосистем, социальных систем и мер реагирования на изменение климата.
3. НТКС способствует осуществлению преобразующих изменений ГЭФ, предоставляя ему научно-технические рекомендации. В разделе «Операционные рекомендации» КВ НТКС (пункты 16-23) содержится подробное изложение роли и обязанностей НТКС в рамках проектного цикла ГЭФ. Краткое изложение роли и обязанностей НТКС выглядит следующим образом:
 - (a) Изучение концепций полномасштабных проектов (ПМП) и программ ГЭФ и всех предложений по проведению прикладных исследований¹⁴², вне зависимости от методики осуществления проекта; проведение независимого обзора и предоставление объективных научно-технических рекомендаций, призванных повысить качество проектов на начальном и на всех последующих этапах их разработки.
 - (b) Выявление любых отклонений или пробелов в процессе осуществления проекта, которые можно устранить при помощи достижений в области научно-технического развития, и предложение ГЭФ и его учреждениям плана действий по устранению отклонений или пробелов.

¹³⁹ Настоящее приложение подготовлено НТКС. **Данный вариант приложения совпадает с вариантом 2017 года, впоследствии в него могут быть внесены изменения.**

¹⁴⁰ См. Круг ведения НТКС: <http://www.stapgef.org/sites/default/files/documents/STAP-TORs.pdf>.

¹⁴¹ ГЭФ выполняет функции финансового механизма пяти конвенций: Конвенции о биологическом разнообразии (КБР), Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (РКООНИК), Стокгольмской конвенции по стойким органическим загрязнителям (СОЗ), Конвенции ООН по борьбе с опустыниванием (КООНБО) и Минаматской конвенции о ртути.

¹⁴² См. документы Совета ГЭФ “Principles for GEF Financing of Targeted Research” (GEF/C.9/5, 1997) и “Research within the GEF: Proposals for Revising the Targeted Research Modality” (GEF/STAP/C.43/Inf.02).

- (с) Проведение совещания Исследовательского комитета для представления ГДЛ ГЭФ рекомендаций по каждому поступившему к нему предложению о проведении целевого исследования. НТКС следует принимать участие в работе координационного комитета и/или научного комитета по проектам, предусматривающим проведение широких научных исследований, с тем чтобы обеспечить проведение высококачественных и наиболее актуальных для ГЭФ исследований, подходящих для применения в других ситуациях.
- (d) Предоставление избранных рекомендаций по разработке проекта по запросу Учреждений ГЭФ.

4. Секретариат НТКС и члены Совета изучают концепции проектов, представленные Секретариату ГЭФ в идентификационных формах по проекту (ИФП) и рамочных документах по программе (РДП), чтобы выяснить при первой же возможности, могут ли научные рекомендации принести пользу предложению по проекту при его дальнейшей подготовке, а также для того, чтобы определить, обладают ли стороны, предлагающие проекты, необходимыми знаниями и сведениями о последних достижениях в области науки и техники, имеющих отношение к предлагаемым инвестициям.

5. В таких ситуациях, в соответствии с описанным ниже подходом, НТКС может рекомендовать проведение независимого обзора в процессе разработки проекта, с тем чтобы обеспечить надлежащее прояснение вопросов научно-технического характера, выявленных в процессе изучения. Отчеты НТКС об изучении ИФП/РДП входят в состав официальных публичных документов, содержащих отзывы на проекты ГЭФ, и направляются Совету, Учреждениям и Секретариату ГЭФ. Секретариат НТКС также сохраняет у себя эти отчеты и предоставляет к ним доступ через Информационную систему управления проектами ГЭФ (ИСУП).

II. РАССМОТРЕНИЕ ИФП и РДП, проводимое НТКС

6. Учреждения ГЭФ обязаны направлять ИФП и РДП в Секретариат НТКС одновременно с официальной передачей ИФП и РДП в Секретариат ГЭФ. НТКС предоставляет рекомендации по ИФП и РДП сразу после того, как ГДЛ утвердит включение предложенных ИФП/РДП в программу работы ГЭФ. Тем не менее, как в прошлом, так и в настоящее время Учреждениям ГЭФ и Секретариату ГЭФ предлагается поддерживать связь с НТКС в процессе разработки концепции проекта в том случае, если стороны, предлагающие проект, полагают, что уже на раннем этапе НТКС может внести полезный вклад в запланированные ИФП/РДП.

7. НТКС изучает все полномасштабные ИФП и РДП и, при необходимости, предоставляет Учреждению и Совету ГЭФ рекомендации по вопросам, вызывающим у него озабоченность, и предлагаемым улучшениям. НТКС проводит изучение полномасштабных проектов, являющихся частью Программы, при получении запроса со стороны Учреждения ГЭФ, Совета или Секретариата ГЭФ. НТКС, как правило, не изучает проекты стимулирующих мероприятий, за исключением тех случаев, когда НТКС выявляет

наличие важной технической, в том числе социологической, составляющей в этих проектах, обуславливающей проведение обзора. НТКС излагает свои выводы в отчете о проведенном изучении, направляемом Секретариату ГЭФ, Учреждению ГЭФ и Совету, а также помещаемом на хранение в ИСУП ГЭФ. При изучении межтематических проектов в обзоре ИФП/РДП, как правило, принимают участие несколько членов НТКС, с тем чтобы охватить всю тематическую область (области)¹⁴³.

8. Предоставляя рекомендации в отчетах об изучении ИФП/РДП, НТКС уделяет приоритетное внимание научным, техническим и логическим элементам разработки проектов. Он также уделяет пристальное внимание элементам научно-технических инноваций, а также методологическим препятствиям и препятствиям на пути осуществления проекта. После завершения процесса изучения Секретариат ГЭФ включает рекомендации НТКС в заключение по проекту, предоставляемое на одобрение ГДЛ, и обязывает соответствующее Учреждение ГЭФ принять необходимые меры, указанные в отчете НТКС об изучении ИФП/РДП, с тем, чтобы данный вопрос (вопросы) был решен до того, как ГДЛ одобрит проект.

III. ИЗУЧЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ОТЧЕТЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПРИНЯТИЮ МЕР И ДАЛЬНЕЙШИЕ ДЕЙСТВИЯ

9. НТКС составляет отчет об изучении ИФП/РДП в целях повышения эффективности программ и проектов и предоставления Совету ГЭФ гарантий качества на раннем этапе проектного цикла ГЭФ. Отчет об изучении ИФП/РДП содержит одну из трех возможных консультативных рекомендаций общего характера (согласиться, рекомендовать внести незначительные изменения, рекомендовать внести существенные изменения). В Таблице 1 представлено описание данных рекомендаций и предлагаемых дальнейших действий.

10. В тех случаях, когда НТКС признает, что проект обладает научными и техническими достоинствами, НТКС отмечает это в отчете об изучении, заявляя о том, что НТКС удовлетворен научным и техническим качеством предложения, и рекомендует «согласиться» (см. пункт 1 в Таблице 1) с ним, указывая таким образом, что НТКС не обнаружил каких-либо существенных научных и технических проблем, способных помешать дальнейшей разработке предложения по проекту. В тех случаях, когда НТКС приходит к выводу, что в проекте (а) предусмотрено масштабное использование недостаточно изученных инновационных научно-технических решений, (б) используются экспериментальные разработки или подходы, нуждающиеся в дополнительном изучении, или (с) возникают существенные препятствия на пути его осуществления или методологические препятствия, описанные выше, НТКС может рекомендовать дополнительно усовершенствовать концепцию проекта. В целях оказания поддержки

¹⁴³ Обзор проектов, осуществляемых в рамках экспериментальных программ на основе комплексного подхода (ЭПКП), носил до сего времени несколько ситуативный характер, так как все три ЭПКП запрашивали различные меры содействия со стороны НТКС. НТКС намерен вернуться к текущему процессу обзора межтематических проектов и проектов ЭПКП сразу после подтверждения планов по осуществлению предлагаемых Программ воздействия в рамках ГЭФ-7.

стороне, представляющей проект, часто приводятся ссылки на соответствующие научные материалы или доклады. В таких случаях НТКС рекомендует рассмотреть возможность внесения в концепцию проекта «незначительных изменений», либо «существенных изменений» (пункты 2 или 3 в Таблице 1). Предусмотрены два вида дальнейших действий:

- (a) НТКС может рекомендовать Учреждению ГЭФ принять меры в целях повышения эффективности отдельных аспектов процесса разработки проекта, руководствуясь рекомендациями НТКС. Предполагается, что Учреждение ГЭФ отразит рекомендации НТКС в документации по проекту и предоставит отчет о принятых (или не принятых) мерах с учетом рекомендаций НТКС на момент представления итогового документа по проекту на одобрение ГДЛ.
- (b) В некоторых случаях НТКС может дополнительно рекомендовать Учреждению ГЭФ заказать и профинансировать независимый обзор концепции проекта в согласованный момент, задолго до представления документа по проекту на одобрение ГДЛ, с тем, чтобы оценить концепцию проекта и подтвердить, что проект соответствует стандартам, заранее согласованным НТКС и Учреждением. Проведение такого обзора также позволит Учреждению в случае необходимости внести дополнительные коррективы задолго до срока представления документа по проекту на одобрение ГДЛ. Обзор следует приложить к итоговому документу по проекту, в сопровождении краткого отчета о любых согласованных и принятых мерах на момент представления итогового документа по проекту на одобрение ГДЛ.

Таблица 1. Определения рекомендаций НТКС

Рекомендация НТКС	Краткое описание рекомендации и предлагаемых действий
1. Согласиться	НТКС признает, что данная концепция обладает научными или технологическими достоинствами. НТКС предлагает стороне, предлагающей проект, обращаться за получением рекомендаций в любое время в процессе разработки проекта, прежде чем представить его на одобрение ГДЛ.
2. Рассмотреть возможность внесения в проект незначительных изменений в процессе его разработки	НТКС выявил определенные замечания или возможности научного / технического характера, которые следует обсудить со стороной, предлагающей проект, как можно раньше в процессе разработки проекта. Сторона, предлагающая проект, может: (i) Вступить с НТКС в диалог относительно поднятых технических и/или научных вопросов. (ii) Установить дату проведения обзора на раннем этапе процесса разработки проекта и, возможно, согласовать техническое задание независимому эксперту, который будет приглашен для проведения данного обзора. Стороне, предлагающей проект, следует представить отчет о согласованных и принятых мерах на момент представления итогового документа по проекту на одобрение ГДЛ.
3. Рассмотреть возможность внесения в проект существенных изменений в процессе его разработки	НТКС предлагает внести существенные изменения или выражает обеспокоенность в связи с конкретными крупными научными/техническими методологическими проблемами, препятствиями или пробелами в концепции проекта. Давая такую рекомендацию, НТКС также предоставит исчерпывающие разъяснения. Стороне, предлагающей проект, настоятельно рекомендуется: (i) Вступить с НТКС в диалог относительно поднятых технических и/или научных вопросов. (ii) Установить дату проведения обзора на раннем этапе процесса разработки проекта и в случае необходимости пригласить независимого эксперта. Стороне, предлагающей проект, следует представить отчет о согласованных и принятых мерах на момент представления итогового документа по проекту на одобрение ГДЛ.

IV. ЦЕЛЕВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

11. Под целевым исследованием (ЦИ) понимается «ориентированное на достижение конкретной цели исследование, способствующее реализации операционной стратегии ГЭФ за счет предоставления информации, знаний и инструментария, повышающих качество и эффективность разработки и осуществления проектов и программ ГЭФ»¹⁴⁴. В каждом конкретном случае, после одобрения ГДЛ и утверждения Советом предлагаемого

¹⁴⁴ Процедуры проведения целевых исследований изложены в документе Совета ГЭФ «Принципы финансирования целевых исследований ГЭФ» (“Principles for GEF Financing of Targeted Research” (GEF/C.9/5, 1997)) и соответствующих правилах и процедурах НТКС (см. документ GEF/C.23/Inf.11, «Правила процедуры Научно-технического консультативного совета (НТКС) Глобального экологического фонда» (Rules of Procedure of The Scientific and Technical Advisory Panel (STAP) of the Global Environment Facility)).

проекта, включающего в себя целевое исследование, НТКС проводит совещание исследовательского комитета для обзора предложения. НТКС также может предложить со своей стороны провести ЦИ проектов и в сотрудничестве с Секретариатом ГЭФ и Учреждениями ГЭФ оказать поддержку в разработке, осуществлении и мониторинге проекта (например, осуществленная в 2004-2009 годах Всемирным банком Программа целевых исследований коралловых рифов и наращивания потенциала в области управления (CRTR)). Учреждениям ГЭФ настоятельно рекомендуется обращаться к НТКС на раннем этапе для получения неформальных рекомендаций по вопросам разработки идей для ЦИ.

V. Риски, связанные с изменением климата

12. Начиная с 2010 года НТКС отмечал, что многие задачи по тематическим областям ГЭФ и ожидаемые микрорезультаты подвержены рискам, связанным с изменением климата и оказывающим прямое и косвенное воздействие на мероприятия по проектам (Ravindranath et al., 2010). С тех пор выявление рисков в области изменения климата стало обязательным для всех проектов ГЭФ¹⁴⁵. Учет климатических рисков в инвестициях ГЭФ является важной и неотложной задачей, требующей применения всестороннего комплексного подхода¹⁴⁶. Это постепенно развивающаяся область взаимодействия на уровне ГЭФ, предполагающая принятие мер на трех различных уровнях: i) обеспечение устойчивости к изменению климата на уровне управления рисками; ii) обеспечение устойчивости к изменению климата на уровне создания сопутствующих выгод; iii) обеспечение устойчивости к изменению климата, включенное в Концепцию множественных выгод (Bierbaum et al 2014). Как минимум, необходимо провести надлежащую оценку климатических рисков, с тем чтобы убедиться, что последствия в области изменения климата не затронут задачи проекта ГЭФ. НТКС настоятельно рекомендует включать в концепции всех соответствующих проектов вопросы, касающиеся изменения климата, с тем, чтобы предпринимать более ответственные действия, направленные на повышение устойчивости к изменению климата, в целях получения множественных выгод от проекта.

13. Многие финансирующие учреждения стали проводить оценки рисков, связанных с изменением климата, однако для эффективного применения подобных инструментов, скорее всего, понадобятся «дополнительные усилия, направленные на обеспечение доступа к необходимому объему знаний и информации о климатических рисках, угрожающих получению глобальных выгод для окружающей среды»¹⁴⁷. Исходя из этого, НТКС продолжает оценивать научный и технический уровень оценок рисков, связанных с изменением климата, во всех ИФП, а также занимается совершенствованием используемых инструментов изучения и инструментов визуализации/интерпретации

¹⁴⁵ См. Evaluation of the GEF Strategic Priority for Adaptation (GEF/ME/C.39/4).

¹⁴⁶ См. Enhancing Resilience to Reduce Climate Risks (GEF/C.39/Inf.18).

¹⁴⁷ См. GEF STAP 2011, GEF/C.41/Inf.16).

данных, с тем чтобы иметь возможность проводить более надежные и последовательные оценки.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ПОДХОДОВ И КОМПЛЕКСНЫХ ПРОГРАММ

14. Сформировавшаяся в последнее время тенденция к разработке проектов и программ, охватывающих комплекс тематических областей, скорее всего, получит продолжение. Используя свой опыт в области изучения проектов, НТКС определил следующие ключевые характерные черты эффективного комплексного проекта, основанные на принципах развивающейся науки системного мышления:

- Цели проекта нельзя будет достичь, действуя в одной тематической области.
- В ряде тематических областей существуют одинаковые связи и факторы деградации окружающей среды.
- Охват различных тематических областей способствует обеспечению максимально эффективного и экологически устойчивого развития, а также минимизирует необходимость компромиссного выбора по отношению к задачам проекта.

15. НТКС считает, что применение последних достижений в области системного мышления и оценки устойчивости к потрясениям в сложных социально-экологических условиях будет способствовать существенному повышению эффективности программ и включенных в программы проектов. Разработка и осуществление комплексных или межтематических проектов позволит создать более благоприятные условия для достижения желаемых результатов и долгосрочных выгод для окружающей среды перед лицом существенных и зачастую непредсказуемых изменений¹⁴⁸. Растет понимание того, что в основу процесса разработки проекта, планируемого к осуществлению в сложных условиях, следует помещать всесторонний анализ проблемы с участием заинтересованных сторон, подкрепленный системным описанием, в котором указаны основные ресурсы и продукты системы, ключевые определяющие переменные, пороговые эффекты, комплексные масштабные взаимосвязи и циклы обратной связи. Руководство НТКС «Планирование в интересах интеграции: выявление множественных выгод на этапе идентификации проекта и на этапе разработки проекта» ("Planning for inte-

¹⁴⁸ Стремясь содействовать внедрению комплексного мышления в разработку мер реагирования ГЭФ на глобальные изменения, НТКС разработал указания по обеспечению устойчивости, основанные на теориях, на которые опирается концепция обеспечения устойчивости, создания адаптационных путей и преобразований (RAPTA). Основное внимание в этих указаниях уделяется ключевым компонентам внедрения принципов обеспечения устойчивости в процесс разработки проекта, в том числе способам определения возможностей адаптации или трансформации в интересах достижения целей проекта. Речь идет о следующих компонентах: 1) охват, масштабы и местоположение проекта; 2) привлечение заинтересованных сторон; 3) концепция изменений; 4) описание и оценка социально-экологической системы; и 5) способы адаптивного осуществления проекта и принципы обучения. Подробное описание компонентов см. в публикации НТКС: "Designing projects in a rapidly changing world, 2016" (www.stapgef.org).

gration: Addressing multiple benefits at project identification stage and in project design”) представлено на веб-странице: <http://www.stapgef.org/policy-briefs>.

VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСПЕРТНЫХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

16. НТКС поддерживает связи с обширной сетью научных и технических организаций, служащих ему постоянным источником дополнительных экспертных знаний. Учреждениям ГЭФ настоятельно рекомендуется обращаться к НТКС, чтобы воспользоваться этими знаниями. В соответствующих случаях НТКС продолжает вносить свой вклад в виде экспертных консультаций не только в проекты целевых исследований, но и в инновационные проекты, принимая приглашения об участии в работе научных консультативных комитетов по проектам.

Приложение 12: Указания для Учреждений ГЭФ по проведению итоговой оценки полномасштабных проектов¹⁴⁹

I. Сводная информация

1. В Политике ГЭФ в области мониторинга (2019) и в Политике ГЭФ в области оценки (2019) указывается, что каждый полномасштабный проект ГЭФ проходит оценку по окончании его осуществления. Задача Указаний для Учреждений ГЭФ по проведению итоговой оценки полномасштабных проектов состоит в том, чтобы оказать Учреждениям ГЭФ содействие в проведении последовательной итоговой оценки.

II. Область применения:

2. Отчеты о проведении итоговой оценки, написанные на английском языке, требуется представлять на этапе завершения всех полномасштабных проектов (в том числе дочерних проектов и стимулирующих мероприятий, оформленных как полномасштабные проекты), профинансированных ГЭФ через Траст-фонд ГЭФ, Фонд для наименее развитых стран (ФНРС), Специальный фонд для борьбы с изменением климата (СФБИК) и, в соответствующих случаях, через другие траст-фонды, действующие под управлением ГЭФ¹⁵⁰. Также следует предоставлять отчеты о проведении итоговой оценки отмененных полномасштабных проектов в том случае, если на момент отмены проекта из гранта ГЭФ было израсходовано не менее 1 млн долл. США (или более 2 млн долл. США по проектам, утвержденным 1 января 2013 года и позднее).

3. Данные указания обладают преимущественной силой над любыми другими указаниями по проведению итоговой оценки полномасштабных проектов, выпущенными в прошлом Управлением независимой оценки ГЭФ (УНО ГЭФ), и дополняют соответствующие указания, выпущенные Учреждениями ГЭФ. Несмотря на то, что данные указания не распространяются на проведение итоговых оценок программ ГЭФ или среднемасштабных проектов, Учреждениям рекомендуется использовать данные указания при разработке своих подходов к проведению итоговых оценок указанных мероприятий.

III. Ключевые слова:

¹⁴⁹ Данное Приложение было разработано и утверждено Управлением независимой оценки ГЭФ. **Данный вариант приложения совпадает с вариантом 2017 года, впоследствии в него могут быть внесены изменения.**

¹⁵⁰ В августе 2006 года Совет постановил, что вся операционная политика, процедуры и структура управления ГЭФ распространяется на эти фонды, если Совет ФНРС/СФБИК не примет иного решения (GEF/C.29/5, *Governance of the Climate Change Funds*, Joint Summaries of the Chairs, 29th GEF Council Meeting, Decision on Agenda Item 6). Таким образом, в настоящее время действие политики ГЭФ в области МиО распространяется на ФНРС/СФБИК.

4. Совместное финансирование; полномасштабный проект; воздействие; обучение; опыт; мониторинг и оценка; макрорезультаты; проектный цикл; результаты; устойчивость; итоговая оценка.

IV. ВВЕДЕНИЕ

5. Предполагается, что итоговые оценки, т.е., оценки, проводимые на момент завершения осуществления проекта, предоставляют всесторонний систематический отчет об эффективности завершенного проекта, оценивая его разработку, осуществление и достигнутые цели. Предполагается, что итоговые оценки: содействуют повышению подотчетности и прозрачности; создают благоприятные условия для накопления опыта; обеспечивают обратную связь, позволяя УНО ГЭФ выявлять периодически возникающие проблемы в портфеле проектов ГЭФ; и способствуют обобщению и анализу данных в базах данных УНО ГЭФ.

V. УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ

а. Функции и обязанности

Учреждения ГЭФ¹⁵¹

1. Учреждения ГЭФ:
 - (a) Проводят итоговую оценку в течение шести месяцев до или после завершения полномасштабного проекта.
 - (b) Разрабатывают конкретное техническое задание для каждой итоговой оценки. Предоставляют **руководящие указания, документы и поддержку группе, проводящей оценку.**
 - (c) Архивируют информацию, собранную в процессе осуществления проекта и проведения итоговой оценки, и открывают доступ к ней по запросу УНО ГЭФ для проведения дальнейших исследований и оценок.
 - (d) Привлекают к участию в работе группы, проводящей оценку, экспертов по оценке с соответствующим опытом, в том числе в области обеспечения социальных гарантий и гендерного равенства.
 - (e) Принимают меры к тому, чтобы члены группы, проводящей оценку проекта, были независимы, непредвзяты и свободны от конфликта интересов. Учреждению ГЭФ следует обеспечить проведение независимого контроля качества итоговой оценки.
 - (f) Способствуют привлечению оперативных координаторов ГЭФ к участию в проведении итоговых оценок таким образом, чтобы не повлиять на независимость оценки. Учреждения ГЭФ предоставляют соответствующим оперативным координаторам доступ к техническому

¹⁵¹ К их числу относятся 10 Учреждений ГЭФ и 8 Учреждений ГЭФ, аккредитованных в рамках Экспериментальной программы аккредитации Учреждений ГЭФ.

заданию для проведения оценки. Учреждения также предоставляют им доступ к проектам отчетов об оценке для предоставления замечаний, а затем направляют им итоговый отчет.

- (g) Активно поддерживают обратную связь с соответствующими заинтересованными сторонами и используют полученные данные при подготовке технического задания для итоговой оценки и итогового отчета.
- (h) Направляют УНО ГЭФ итоговую оценку в течение 12 месяцев после завершения проекта.
- (i) Предоставляют соответствующим оперативным координаторам и соответствующим национальным и региональным коллегам открытый доступ к отчетам об итоговой оценке.

2. По завершении полномасштабных проектов, **совместно осуществляемых** двумя или более Учреждениями ГЭФ, следует подготовить один отчет об итоговой оценке. Отчет об итоговой оценке должен быть:

- (a) **Сводным.** Отчет об итоговой оценке включает в себя всестороннюю оценку эффективности проекта и охватывает все компоненты проекта.
- (b) **Совместным.** При отсутствии иной договоренности головное Учреждение, осуществляющее проект, руководит процессом проведения итоговой оценки. Итоговую оценку следует проводить при активном участии и/или поддержке со стороны других Учреждений ГЭФ.

Подразделения независимой оценки в Учреждениях ГЭФ

3. УНО ГЭФ настоятельно рекомендует Учреждениям ГЭФ создавать подразделения независимой оценки для изучения и проверки отчетов об итоговой оценке с тем, чтобы обеспечить их соответствие требованиям ГЭФ по проведению оценки. Если показатели и оценки, представленные подразделениями независимой оценки в Учреждениях ГЭФ, будут регулярно совпадать с показателями и оценками УНО ГЭФ, УНО ГЭФ включит их в отчет, представляемый Совету ГЭФ.

Оперативные координаторы ГЭФ

4. Согласно минимальному требованию 4 Политики ГЭФ в области мониторинга и оценки (2010), Учреждения ГЭФ обязаны привлекать к участию в процессе итоговой оценки соответствующих оперативных координаторов. В адрес ОК направляется проект отчета об итоговой оценке для предоставления замечаний, а в течение 12 месяцев после завершения проекта или программы им направляется итоговый отчет об оценке. Оперативным координаторам рекомендуется вносить свой вклад, не нарушая независимый характер оценки.

Эксперты по оценке

5. Эксперты по оценке обязаны соблюдать следующие указания при проведении итоговых оценок:
- (а) В соответствии с минимальным требованием 3 Политики ГЭФ в сфере МиО (2010) эксперты по оценке должны быть независимыми. Это предполагает независимость от разработки, утверждения, осуществления и исполнения проекта.
 - (б) Эксперты по оценке изучают программы и стратегии ГЭФ, а также соответствующую политику ГЭФ, в том числе политику проектного цикла, политику МиО, политику совместного финансирования, политику в области фидуциарных стандартов, гендерную политику и политику в области экологических и социальных гарантий.
 - (с) Эксперты по оценке принимают во внимание мнения всех заинтересованных сторон. Они осуществляют сбор информации об эффективности и результатах проекта из различных источников, в том числе используя систему МиО проекта, инструменты отслеживания, поездки на места, интервью с заинтересованными сторонами, проектную документацию и другие независимые источники, в целях содействия перекрестной проверке. Они собирают необходимую контекстную информацию для оценки значимости и актуальности выявленной эффективности и результатов проекта.
 - (d) Эксперты по оценке действуют непредвзято и представляют сбалансированный отчет, соответствующий имеющимся фактам.
 - (е) Эксперты по оценке используют шкалы оценок, содержащиеся в данных указаниях.
 - (f) Эксперты по оценке соблюдают *Этические принципы Управления ГЭФ по оценке*¹⁵².

в. Содержание отчета об итоговой оценке

Сфера охвата итоговой оценки

6. Сфера охвата итоговой оценки зависит от концепции изменений, предусмотренных проектом, его целей, поддерживаемых мероприятий, разработки и осуществления процессов МиО, а также условий разработки и осуществления проекта. В отчете об итоговой оценке поясняется, на какие основные вопросы должна дать ответы оценка, какие мероприятия

¹⁵² GEF Evaluation Office *Ethical Guidelines*, Evaluation Document No. 2 (GEF Independent Evaluation Office, 2007) см. на веб-странице <http://www.gef-geo.org/sites/default/files/ieo/evaluations/gef-geo-ethical-guidelines-2007.pdf>

оцениваются, каковы географический и демографический охват, применяемые методы и рассматриваемый период времени.

7. В большинстве случаев процесс итоговой оценки предусматривает поездки на места, проведение собеседований с ключевыми заинтересованными сторонами, рассмотрение проектной документации, данных о МиО проекта, аудиторских отчетов и среднесрочных обзоров, а также изучение информации из независимых источников.

Информация общего характера

8. Отчет о независимой оценке включает информацию общего характера о проекте и проведении независимой оценки, в том числе такую информацию, как идентификационный номер проекта ГЭФ, название проекта, сведения о финансировании по линии ГЭФ, сведения о предусмотренном и предоставленном совместном финансировании, ключевые цели, Учреждение ГЭФ, сведения о странах, охваченных проектом, сведения об основных сроках, название учреждения, выполняющего проект, наличие связей между проектом и программой ГЭФ, сведения о группе, проводящей оценку, и т.д. В отчете о независимой оценке также представлена информация о времени проведения оценки, посещенных местах, сторонах, привлеченных к участию, методологии и недостатках оценки. Кроме того, в приложениях к основному тексту отчета об оценке представлены круг ведения группы, проводящей оценку, данные о составе группы и о ее опыте работы.
9. По мере возможности и при необходимости следует включать в отчеты об итоговой оценке карты с привязкой к географическим координатам и/или координаты, обозначающие запланированную и действительную область охвата проекта¹⁵³. Для упрощения отслеживания и проверки следует по мере возможности включать в итоговые оценки фотографии (с указанием географических координат) районов, в которых проводились мероприятия при поддержке ГЭФ.

Концепция изменений, предусмотренных проектом

10. Концепция изменений, предусмотренных проектом, служит основой для оценивания концепции и результатов. Отчет об итоговой оценке включает в себя описание концепции изменений, предусмотренных проектом, в том числе описание: микрорезультатов, макрорезультатов, промежуточных этапов и ожидаемого долгосрочного воздействия проекта на окружающую среду; причинно-следственную цепочку возникновения долгосрочного

¹⁵³ Применяется в тех случаях, когда карты с привязкой к географическим координатам были включены в проектное предложение и приложения к рассматриваемому проекту.

воздействия; скрытые и явные допущения. В концепцию изменений, предусмотренных проектом, следует также включить цель (цели) проекта.

11. В некоторых проектах уже присутствует явная концепция изменений. При необходимости эксперты по оценке могут пересмотреть данную концепцию изменений после консультаций с заинтересованными сторонами по проекту. Если в проектной документации отсутствует явная концепция изменений, предусмотренная данным проектом, экспертам по оценке следует разработать ее, используя информацию, содержащуюся в проектной документации, а также проводя консультации с заинтересованными сторонами по проекту.

Оценка результатов проекта¹⁵⁴

12. Согласно минимальному требованию 3 Политики ГЭФ в области мониторинга и оценки (2010), в рамках итоговой оценки следует, как минимум, оценить достижение микро- и макрорезультатов и отчитаться об этих результатах. При проведении оценки результатов проекта эксперты по оценке определяют степень достижения целей по проекту, определенных в документах, представленных ГДЛ на этапе одобрения проекта. Эксперты по оценке должны также указать на наличие каких-либо изменений в разработке проекта и/или ожидаемых результатах после начала осуществления проекта. При отсутствии описания базовых (начальных) условий проекта эксперту по оценке следует, по мере возможности, оценить базовые условия, чтобы иметь возможность оценить результаты. Там, где это применимо, следует включить в отчет об итоговой оценке оценку содействия проекта в достижении корпоративных целевых показателей ГЭФ, а также данные, полученные при помощи инструмента отслеживания для тематических областей.

Микрорезультаты

13. Микрорезультаты – это конкретные прямые результаты проекта, получение этих результатов в значительной степени зависит от непосредственного контроля управления проектом. Экспертам по оценке следует оценить степень реального достижения основных ожидаемых микрорезультатов. Кроме того, им следует выявить и оценить факторы, повлиявшие на достижение микрорезультатов.

¹⁵⁴ Согласно терминологии ГЭФ, понятие «результаты» включает в себя непосредственные микрорезультаты проекта, кратко- и среднесрочные макрорезультаты, а также прогресс в области достижения долгосрочного воздействия, в том числе глобальных выгод для окружающей среды, эффекта воспроизведения и других местных эффектов (стр. 27, *The GEF Monitoring and Evaluation Policy 2010* <http://www.gefio.org/evaluations/gef-monitoring-and-evaluation-me-policy-2010>).

Макрорезультаты¹⁵⁵

14. В причинно-следственной цепочке проекта достижение микрорезультатов должно повлечь за собой достижение ожидаемых макрорезультатов. Достижение макрорезультатов не является непременным условием, однако предполагается, что многие проекты ГЭФ могут достичь целевых макрорезультатов на этапе завершения. Таким образом, экспертам по оценке следует оценить степень достижения ожидаемых макрорезультатов и степень зависимости достижения макрорезультатов от достижения микрорезультатов проекта. Кроме того, экспертам по оценке следует оценить факторы, повлиявшие на достижение макрорезультатов, например, разработку проекта, связи проекта с другими мероприятиями, масштабы и реализацию совместного финансирования, участие заинтересованных сторон и т.д. Если проект разрабатывался в рамках программы, следует также включить в оценку сведения о вкладе, который этот проект внес в достижение макрорезультатов программы.

Критерии для составления рейтинга макрорезультатов

15. При составлении рейтинга макрорезультатов следует принимать во внимание итоговые достижения проектов по ожидаемым целевым показателям¹⁵⁶. Для составления рейтинга макрорезультатов проекта используются три параметра:
- (a) **Актуальность.** Соответствуют ли макрорезультаты проекта стратегиям ГЭФ в тематических областях/операционных программах, приоритетным задачам стран и мандатам Учреждений? Был ли проект разработан надлежащим образом для того, чтобы получить ожидаемые макрорезультаты?
 - (b) **Эффективность.** До какой степени реальные макрорезультаты проекта совпадают с ожидаемыми макрорезультатами?
 - (c) **Рентабельность.** Был ли проект экономически эффективным? Как выглядит соотношение затраченных средств/времени и

¹⁵⁵ Макрорезультаты – это «потенциально достижимое или уже достигнутое краткосрочное и среднесрочное воздействие микрорезультатов мероприятия. Микрорезультаты – это продукты, средства производства и услуги, возникающие в результате проведения мероприятия в области развития; микрорезультаты также могут включать в себя изменения, произошедшие в результате проведения мероприятия и имеющие отношение к достижению макрорезультатов». *Glossary of key terms in evaluation and results based management. OECD, Development Assistance Committee.*

¹⁵⁶ Если на момент завершения проекта невозможно оценить достижения проекта в области макрорезультатов, то в качестве приближенного показателя для оценки макрорезультатов можно использовать показатели качества и масштабов микрорезультатов.

микрорезультатов/макрорезультатов данного проекта по сравнению с аналогичными проектами?

16. **Шкала рейтинга макрорезультатов:** Общий рейтинг макрорезультатов составляется на основании оценок по шестибальной шкале (в диапазоне от «весьма удовлетворительно» до «весьма неудовлетворительно»), с учетом актуальности, эффективности и рентабельности макрорезультатов (см. Приложение 2).

Устойчивость

17. Согласно минимальному требованию 3 Политики ГЭФ в области мониторинга и оценки (2010), в рамках итоговой оценки следует оценить потенциальную устойчивость¹⁵⁷ макрорезультатов по завершении проекта и составить рейтинг. Оценка устойчивости предусматривает сопоставление рисков и вероятностей дальнейшего получения выгод от проекта. В рамках оценки следует определить ключевые риски и объяснить, каким образом эти риски могут повлиять на вероятность дальнейшего получения выгод после завершения проекта ГЭФ. В рамках анализа следует принять во внимание финансовые, социально-политические, институциональные и экологические риски.
18. Рейтинг общей устойчивости макрорезультатов проекта составляется на основании оценок по четырехбалльной шкале (в диапазоне от «вероятно» до «маловероятно»), исходя из оценки вероятной распространенности и масштабов рисков, угрожающих устойчивости. Чем выше уровни рисков и шире масштабы их воздействия, тем меньше вероятность сохранения устойчивости. Описание шкалы рейтинга устойчивости представлено в Приложении 2.

Прогресс в области достижения воздействия

19. Нередко оказывается, что слишком рано оценивать долгосрочное воздействие проекта на момент его завершения. Тем не менее, на этом этапе уже могут появиться достаточно наглядные свидетельства прогресса в области достижения долгосрочного воздействия и масштабов реализации основных предположений, содержащихся в концепции изменений проекта, и данные свидетельства можно использовать для проведения оценки и составлении отчета о достигнутом прогрессе. Экспертам по оценке следует

¹⁵⁷ В Политике ГЭФ в области МИО за 2010 год принято следующее определение устойчивости: потенциальная способность мероприятия генерировать выгоды на протяжении некоторого периода времени после своего завершения; проекты должны обладать как экологической, так и финансовой и социальной устойчивостью.

также оценить, до какой степени можно увязать прогресс в области достижения долгосрочного воздействия с оцениваемым проектом.

20. Экспертам по оценке следует сообщить об имеющихся количественных и качественных свидетельствах сокращения нагрузки на окружающую среду (например, сокращения выбросов ПГ, сокращения сброса отходов и т.д.) и изменения состояния окружающей среды (например, изменения в численности популяции исчезающих видов, изменения в лесных ресурсах, удержание воды в деградирующих почвах, и т.д.). Сообщая о подобных свидетельствах, экспертам по оценке следует указать источник информации и обозначить масштабы обозначенного сокращения нагрузки на окружающую среду.
21. Экспертам по оценке следует принять к сведению содействие проекта изменениям в политике/правовой/нормативной базе. В данном случае речь идет, среди всего прочего, о зафиксированных изменениях в потенциале (осведомленность, знания, навыки, инфраструктура, система мониторинга и т.д.) и в структуре управления, включая доступ к информации и использование информации (законы, административные органы, процедуры укрепления доверия и урегулирования конфликтов, системы распространения информации и т.д.). Также следует задокументировать содействие проекта изменениям в социально-экономическом положении (доходы, здравоохранение, благополучие и т.д.).
22. В том случае, если достигнутые экологические и социальные изменения вышли за пределы непосредственной области осуществления мероприятия, экспертам по оценке следует предоставить отчет о таких способствовавших изменениям процессах, как поддержание, всесторонний учет, воспроизведение, масштабирование и осуществление изменений на рынке. Экспертам по оценке следует выяснить, имеются ли в составе проекта механизмы, призванные способствовать осуществлению дальнейших действий, и документально зафиксировать случаи принятия/применения предлагаемых ГЭФ подходов, технологий, финансовых инструментов, нормативно-правовых баз, информационных систем и т.д. без непосредственного содействия или участия со стороны проекта. Экспертам по оценке следует изучить факты наличия подобных процессов с тем, чтобы оценить прогресс проекта в области воздействия.
23. При проведении оценки содействия проекта ГЭФ зафиксированным изменениям экспертам по оценке следует также оценить содействие других субъектов и факторов. Экспертам по оценке следует проанализировать альтернативные объяснения зафиксированного воздействия и указать причины для принятия или отклонения данных объяснений. Экспертам по оценке рекомендуется при необходимости указывать и описывать препятствия и иные риски, способные помешать дальнейшему прогрессу в области достижения долгосрочного воздействия.

24. Экспертам по оценке следует задокументировать непредвиденные последствия проекта – как положительные, так и отрицательные, – и дать оценку общему масштабу и значению этих последствий. В том случае, если данные последствия являются нежелательными с точки зрения экологических и социально-экономических перспектив, следует предложить меры по их устранению в рамках оценки.

Оценка систем мониторинга и оценки

25. Согласно минимальному требованию 1 Политики ГЭФ в области МиО, следует представить для одобрения ГДЛ полностью разработанный план МиО проекта с утвержденной сметой расходов, а согласно минимальному требованию 2, эти планы необходимо реализовать. Эксперты по оценке проводят оценку сильных и слабых сторон плана МиО проекта и процесса его осуществления.
26. **Разработка МиО.** В рамках оценки качества плана МиО эксперты по оценке оценивают следующие аспекты плана. Являлся ли план МиО практически осуществимым и эффективным на этапе одобрения ГДЛ? Были ли включены в него базисные данные? Были ли в плане указаны четко обозначенные цели и надлежащие показатели (СМАРТ¹⁵⁸) для отслеживания экологических, гендерных и социально-экономических результатов; надлежащий методологический подход; конкретные практические меры осуществления и материально-технического обеспечения процесса МиО, включая сроки и сферы ответственности в отношении сбора данных; надлежащий объем бюджетных средств для проведения МиО?
27. **Осуществление МиО.** Экспертам по оценке следует дать следующие оценки. Действовала ли система МиО в соответствии с планом МиО? Был ли проведен своевременный пересмотр плана МиО в случае возникновения такой необходимости? Осуществлялся ли систематический сбор информации по конкретным показателям и инструментам отслеживания, действующим в соответствующей тематической области ГЭФ? Были ли применены надлежащие методологические подходы для анализа данных? Достаточен ли был объем ресурсов, выделенных для осуществления МиО? Каким образом информация, полученная из системы МиО, была использована в процессе осуществления проекта?
28. Рейтинг систем МиО проекта составляется на основании оценок качества разработки и осуществления МиО по шестибальной шкале (в диапазоне от «весьма удовлетворительно» до «весьма неудовлетворительно»). Более подробная информация об этой шкале представлена в Приложении 2.

¹⁵⁸ СМАРТ: конкретные, поддающиеся измерению, достижимые/объяснимые, актуальные/реалистичные, привязанные к конкретным срокам, своевременные, отслеживаемые и целевые показатели.

Оценка осуществления и исполнения

29. При проведении оценки осуществления и исполнения полномасштабных проектов ГЭФ эксперты по оценке принимают во внимание эффективность выполнения Учреждениями ГЭФ и учреждениями-исполнителями проектов (УИ) ожидаемых функций и обязанностей. Рейтинг эффективности этих учреждений составляется на основании оценок по шестибальной шкале (в диапазоне от «весьма удовлетворительно» до «весьма неудовлетворительно»). Более подробная информация об этой шкале представлена в Приложении 2.
30. **Качество осуществления.** В рамках партнерских отношений с ГЭФ Учреждения ГЭФ принимают участие в мероприятиях, связанных с идентификацией проекта, подготовкой концепции, оценкой проекта, подготовкой подробного проектного предложения, утверждением и запуском проекта, надзором, контролем, завершением и оценкой проекта¹⁵⁹. При проведении оценки эффективности Учреждений ГЭФ эксперты по оценке оценивают эффективность деятельности учреждений по этим параметрам, уделяя особое внимание вопросам, находящимся под контролем оцениваемого Учреждения ГЭФ. Эксперт по оценке оценивает эффективность Учреждения ГЭФ на основании эффективности его действий в области выявления рисков и управления рисками.
31. **Качество исполнения.** В рамках партнерских отношений с ГЭФ УИ принимают участие в руководстве и управлении повседневными мероприятиями, связанными с осуществлением проекта, под общим надзором и контролем Учреждений ГЭФ¹⁶⁰. УИ несут перед Учреждением ГЭФ ответственность за надлежащее использование средств, закупки и заключение контрактов на поставки товаров и оказание услуг¹⁶¹. Эксперты по оценке оценивают эффективность УИ на основании эффективности выполнения ею своих функций и обязанностей.

Иные оценки

32. В рамках итоговой оценки следует также оценить следующие явления, не требующие составления рейтинга:
- (а) **Потребность в дальнейших действиях.** При необходимости эксперты по оценке указывают, требуется ли предпринять какие-либо дальнейшие действия на основании результатов оценки, например,

¹⁵⁹ См. GEF/C.41/06/Rev.01 и GEF/C.39/9

¹⁶⁰ Там же.

¹⁶¹ Там же.

при выявлении финансовых нарушений, непредвиденных негативных последствий или рисков, и т.д.

(b) **Реально предоставленный объем совместного финансирования.**

Эксперты по оценке представляют информацию о реально предоставленном объеме ожидаемого совместного финансирования, о том, было ли совместное финансирование предоставлено в денежной или натуральной форме, в виде гранта, займа или взноса в акционерный капитал, о том, находилось ли совместное финансирование в ведении руководства проектом или иной организации, о том, каким образом дефицит совместного финансирования или предоставление большего, чем ожидалось, объема совместного финансирования повлияли на результаты проекта, и т.д.

(c) **Экологические и социальные гарантии**¹⁶². Эксперт по оценке определяет, были ли приняты во внимание при разработке и осуществлении проекта экологические и социальные гарантии, в том числе касающиеся всестороннего учета гендерной проблематики¹⁶³. Предполагается, что проект ГЭФ не приносит какого-либо ущерба окружающей среде или заинтересованным сторонам, и при необходимости в рамках осуществления проекта принимаются меры по предотвращению и/или смягчению негативного воздействия проекта.

(d) **Гендерная проблематика**¹⁶⁴. Эксперт по оценке определяет масштабы учета гендерной проблематики при разработке и осуществлении проекта. Эксперту по оценке следует предоставить в отчете сведения о том, был ли проведен анализ гендерной проблематики; о том, в какой мере осуществляемый проект обеспечивал равноправное участие мужчин и женщин и предоставление им равных выгод; и о том, был ли проведен сбор данных с разбивкой по гендерной принадлежности, и были ли эти данные доведены до сведения бенефициаров проекта. Если рассматриваемый проект ГЭФ ущемляет или способен ущемить права женщин, эту информацию следует задокументировать и

¹⁶² См. документ GEF/C.41/10/Rev.1 на веб-сайте: http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.41.10.Rev.1.Policy_on_Environmental_and_Social_Safeguards.Final%20of%20Nov%2018.pdf

¹⁶³ GEF/C.40/10/Rev.1 см. на веб-сайте: http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.40.10_GEF_Policies_on_Safeguards_and_Gender.April_26_2011_1.pdf

¹⁶⁴ POLICY: SD/PL/02 Политика в области учета гендерной проблематики (Policy on Gender Mainstreaming) см. на веб-сайте:

http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Mainstreaming_Policy-2012_0.pdf, и GEF/C.47/09.Rev.01, План действий в области обеспечения гендерного равенства (Gender Equality Action Plan (GEAP)) см. на веб-сайте: http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/25_EN_GEF.C.47.09.Rev.01_Gender_Equality_Action_Plan_1.pdf

включить в отчет. Эксперту по оценке следует также определить степень отслеживания соответствующей гендерной проблематики в процессе МиО проекта.

- (е) **Взаимодействие с заинтересованными сторонами.** Эксперту по оценке следует при необходимости оценить такие аспекты, как вовлеченность в проект гражданского общества, коренного населения, частного сектора и т.д.

Приобретенный опыт и рекомендации

- 33. Экспертам по оценке следует изложить несколько четко сформулированных примеров приобретенного опыта, основанных на истории осуществления проекта и подходящих к рассматриваемому типу проекта, к портфелю проектов ГЭФ и/или к системам и процедурам ГЭФ. При наличии возможности следует включить в отчеты об итоговой оценке примеры передовой практики в области разработки и осуществления проекта, способствовавшие эффективному взаимодействию с заинтересованными сторонами, успешному расширению масштабов усвоения инициатив ГЭФ заинтересованными сторонами и широкомасштабному воздействию на окружающую среду. Экспертам по оценке следует представить описание отдельных аспектов эффективного осуществления проекта и способствовавших этому причин. Экспертам по оценке следует оценить потенциальную возможность воспроизведения этой передовой практики.
- 34. Следует предоставить четко сформулированные целевые рекомендации. В данных рекомендациях следует осветить следующие вопросы: наличие потребности в принятии мер, рекомендованные меры, возможные последствия этих мер с учетом сложившегося положения дел и других направлений действий, конкретный субъект или субъекты, которым необходимо принять данные меры, а также сроки принятия этих мер.

с. Представление итоговой оценки

- 35. Учреждения ГЭФ представляют УНО ГЭФ отчеты об итоговой оценке в течение одного года после завершения проекта. Учреждение ГЭФ может предоставлять данные отчеты по мере поступления или на ежегодной основе до 30 сентября включительно. При необходимости Учреждения ГЭФ должны представить наряду с итоговой оценкой независимую оценку отчета об итоговой оценке. УНО ГЭФ следит за представлением завершенных итоговых оценок и отчитывается об их получении.

d. Применение итоговой оценки

- 36. УНО ГЭФ использует информацию, представленную в итоговых оценках и в независимых оценках отчетов об итоговой оценке, в своих ежегодных отчетах перед Советом об эффективности и тенденциях осуществления портфеля

проектов. УНО ГЭФ также может использовать данные, представленные в итоговых оценках и в независимых обзорах этих оценок, при проведении иных оценок. УНО ГЭФ предоставляет открытый доступ к отчетам об итоговой оценке и обзорам итоговых оценок на веб-странице базы данных о проектах ГЭФ.

VI. ДОКУМЕНТЫ И СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДАННОМУ ВОПРОСУ

- *Clarifying the Responsibilities of the GEF's Key Actors with respect to the Use of GEF Resources*, GEF/C.42/04, June 2012
- GEF Evaluation Office Ethical Guidelines, Evaluation Document No. 2. GEF IEO, 2007.
- *GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies*, GEF/C.41/06/Rev.01, November 2011
- GEF Policy on Agency Minimum Standards on Environmental and Social Safeguards, GEF/C.41/10/Rev.1, GEF, November 2011.
- *GEF Project and Program Cycle Policy*, GEF/C.50/08/Rev.01, June 2016.
- Gender Equality Action Plan, GEF/C.47/09.Rev.01, GEF, October 2014.
- *Glossary of key terms in evaluation and results based management*. Organisation for Economic Co-operation and Development. Development Assistance Committee. Working Party on Aid Evaluation. 2002.
- *Governance of the Climate Change Funds*, GEF/C.29/5, GEF, August 2006.
- *Guidelines for GEF Agencies in Conducting Terminal Evaluations*, Evaluation Document No. 3. GEF IEO, 2008.
- *Instrument for the Establishment of the Restructured Global Environment Facility*. GEF, March 2015.
- Joint Summaries of the Chairs: 29th GEF Council Meeting, August 2006.
- Joint Summary of the Chairs: 43rd GEF Council Meeting. GEF, November 2012.
- Policy on Gender Mainstreaming, SD/PL/02, GEF Secretariat, May 2012.
- Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs, GEF/C.39/09, GEF, October 2010.
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06. GEF, October 2012.
- *The GEF Monitoring and Evaluation Policy*, Evaluation Document No. 1. GEF IEO, 2006.
- *The GEF Monitoring and Evaluation Policy*, Evaluation Document No. 4. GEF IEO, 2010.

VII. Приложения

1. Определения, используемые при проведении оценки воздействия

1. **Общее воздействие.** Положительные и отрицательные, первичные и вторичные, прямые и косвенные, предвиденные и непредвиденные долгосрочные последствия мероприятия (OECD/DAC 2002). Данное определение используют Сеть оценки Комитета содействия развитию Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Группа по сотрудничеству в проведении оценок (ГСО) международных финансовых учреждений и Группа Организации Объединенных Наций по вопросам оценки (ЮНЕГ).

2. Целью ГЭФ является достижение **воздействия на окружающую среду**, под которым понимается изменение биофизических параметров, способное принимать следующие формы:

- **Сокращение нагрузки на окружающую среду:** биофизические изменения, свидетельствующие о сокращении угроз, возникающих в результате деятельности людей (местных общин, обществ, стран)
- **Состояние окружающей среды:** изменения состояния окружающей среды

3. Со временем сокращение нагрузки на окружающую среду приводит к улучшению состояния окружающей среды. Таким образом, при измерении воздействия следует принимать во внимание **временной параметр**, более продолжительный, чем срок осуществления проекта, так как многим биофизическим процессам, на которые стремится повлиять ГЭФ, требуется большое количество времени для всестороннего развития – от 20-30 лет для восстановления здорового состояния экосистемы до 50 лет для восстановления озонового слоя. Для измерения временного параметра используются следующие понятия:

- **Прямое воздействие:** изменения, непосредственно связанные с мероприятием, например, восстановление среды обитания для конкретных видов, способное проявиться в виде быстрого воздействия (в течение нескольких лет)
- **Долгосрочное воздействие:** проявляющиеся с течением времени изменения в долгосрочных биофизических процессах

4. Кроме того, еще одним параметром воздействия является **пространственный параметр**; для измерения данного параметра можно использовать различные уровни оценки географического, социально-экологического или административного воздействия, такие как демонстрационные площадки, ландшафты или морские ландшафты, рынки, местные и национальные органы управления, регионы и мир в целом.

5. **Воздействие на системном уровне**, возникающее на уровне ландшафта, морского ландшафта, рынка, на более высоком административном уровне и на уровне всего мира, измеряют при помощи биофизических и социально-экономических параметров,

отражающих динамику системного развития. Определить конкретные причины возникновения изменений на уровне системы трудно ввиду взаимовлияния слишком многих субъектов и процессов, однако при этом можно определить их конкретный вклад.

6. Воздействие может иметь местное и глобальное значение. **Воздействие, обладающее глобальным значением**, обладает также и местным значением, но не всегда **воздействие, обладающее местным значением**, обладает также и глобальным значением. Анализ **социального и экономического воздействия** используется для того, чтобы определить, приводят ли изменения в поведении к сокращению или усилению угроз и способствуют ли они устойчивому развитию.

7. Как правило, для более широкого внедрения пропагандируемых ГЭФ подходов и/или технологий используются процессы всестороннего учета, воспроизведения, масштабирования и рыночных изменений.

Всесторонний учет. Применение информации, опыта или конкретных результатов деятельности ГЭФ в рамках расширенных мандатов и инициатив заинтересованных сторон, таких как законы, политика, нормативы и программы. Решением этих задач могут заниматься правительства и/или организации развития и другие сектора.

Воспроизведение. Воспроизведение или внедрение инициатив, реализуемых при поддержке ГЭФ, в сопоставимых административных или экологических масштабах, часто в другой географической области или регионе.

Масштабирование. Осуществление инициатив, реализуемых при поддержке ГЭФ, в более крупных географических масштабах, часто при условии расширения этих инициатив с тем, чтобы они включили в себя новые аспекты или вопросы, которые могут носить политический, административный или экологический характер.

Рыночные изменения. Инициативы, реализуемые при поддержке ГЭФ, способствуют осуществлению рыночных преобразований, воздействуя на предложение и/или спрос на товары и услуги, содействующие созданию глобальных выгод для окружающей среды. Этот процесс может включать в себя технологические преобразования, реформирование политики и нормативно-правовых баз, а также применение финансовых инструментов.

2. Шкалы для составления рейтингов

8. Проведение итоговой оценки предусматривает составление рейтингов для следующих основных измерений эффективности проекта: макрорезультатов, устойчивости, качества мониторинга и оценки, качества осуществления и качества исполнения проекта.

Рейтинг макрорезультатов

9. Для составления общего рейтинга макрорезультатов проекта используются оценки по следующим параметрам:

- I. Актуальность
- II. Эффективность
- III. Рентабельность

10. Рейтинг макрорезультатов проекта составляется на основании показателей достижения целей проекта. Для расчета общей оценки макрорезультатов используется шестибальная рейтинговая шкала:

- Весьма удовлетворительно (ВУ): уровень достигнутых макрорезультатов заметно превысил ожидания, и/или отсутствовали какие-либо недостатки.
- Удовлетворительно (У): уровень достигнутых макрорезультатов соответствовал ожиданиям, и/или недостатки отсутствовали или были незначительными.
- Достаточно удовлетворительно (ДУ): уровень достигнутых макрорезультатов более или менее соответствовал ожиданиям, и/или наблюдались незначительные недостатки.
- Достаточно неудовлетворительно (ДНУ): уровень достигнутых макрорезультатов был несколько ниже ожидаемого, и/или наблюдались заметные недостатки.
- Неудовлетворительно (НУ): уровень достигнутых макрорезультатов был существенно ниже ожидаемого, и/или наблюдались серьезные недостатки.
- Весьма неудовлетворительно (ВНУ): уровень достигнутых макрорезультатов был крайне мал, и/или наблюдались крайне серьезные недостатки.
- Не поддается оценке (НПО): доступная информация не позволяет оценить уровень достигнутых макрорезультатов.

11. При расчете рейтинга общих макрорезультатов проектов принимаются во внимание все три параметра, причем наибольшее значение имеют актуальность и эффективность. Общие рейтинговые оценки макрорезультатов будут неудовлетворительными (в диапазоне от ДНУ до ВНУ) в зависимости от рейтинговой оценки параметра «актуальность». Если рейтинговая оценка актуальности неудовлетворительна, то и общий макрорезультат также будет неудовлетворительным. Однако если рейтинговая оценка актуальности будет удовлетворительной (в диапазоне от ВУ до ДУ), то общая рейтинговая оценка макрорезультата может оказаться как удовлетворительной, так и неудовлетворительной, в зависимости от рейтинговых оценок параметров «эффективность» и «рентабельность».

12. Согласно еще одному условию, общая рейтинговая оценка достигнутого макрорезультата не может превышать рейтинговую оценку параметра «эффективность».

13. В процессе осуществления проекта в матрицу результатов некоторых проектов могут быть внесены изменения. Если изменения, внесенные в воздействие, макро- и микрорезультаты проекта, не привели к сокращению их общих масштабов, эксперту по оценке следует оценивать достигнутые макрорезультаты, опираясь на пересмотренную матрицу результатов. В случае сокращения масштабов целей и макрорезультатов проекта, следует принять во внимание масштабы и потребность в данном сокращении и при необходимости присвоить макрорезультату более низкую оценку в рейтинге для параметра «эффективность», несмотря на достижение результатов в соответствии с пересмотренной матрицей результатов.

Рейтинг устойчивости

14. При расчете оценки устойчивости следует принимать во внимание риски, угрожающие финансовой, социально-политической, институциональной и экологической стабильности макрорезультатов проекта. Эксперт по оценке также может принять во внимание другие риски, способные нанести ущерб устойчивости макрорезультатов. Для расчета общей оценки устойчивости используется четырехбалльная шкала.

- Вероятно (В). Риски для устойчивости невелики или отсутствуют.
- Достаточно вероятно (ДВ). Существуют умеренные риски для стабильности.
- Достаточно маловероятно (ДМВ). Существуют существенные риски для стабильности.
- Маловероятно (МВ). Существуют серьезные риски для стабильности.
- Не поддается оценке (НПО). Невозможно оценить предполагаемые масштабы распространения и тяжести рисков для устойчивости.

Рейтинг МиО проекта

15. При проведении оценки качества МиО проекта используются следующие параметры:

- Разработка
- Осуществление

16. Для оценки качества МиО по этим двум параметрам используется шестибалльная шкала:

- Весьма удовлетворительно (ВУ): какие-либо недостатки отсутствовали, качество разработки/осуществления МиО превысило ожидания.
- Удовлетворительно (У): недостатки отсутствовали или были незначительными, качество разработки/осуществления МиО соответствовало ожиданиям.

- Достаточно удовлетворительно (ДУ): наблюдались незначительные недостатки, качество разработки/осуществления МиО более или менее соответствовало ожиданиям.
- Достаточно неудовлетворительно (ДНУ): наблюдались заметные недостатки, качество разработки/осуществления МиО было несколько ниже ожидаемого.
- Неудовлетворительно (НУ): наблюдались серьезные недостатки, качество разработки/осуществления МиО было существенно ниже ожидаемого.
- Весьма неудовлетворительно (ВНУ): в разработке/осуществлении МиО наблюдались крайне серьезные недостатки.
- Не поддается оценке (НПО): доступная информация не позволяет оценить качество разработки/осуществления МиО.

Рейтинг осуществления и исполнения

17. При проведении оценки качества осуществления и качества исполнения составляют отдельные рейтинги. Качество осуществления относится к функциям и обязанностям, возложенным на Учреждения ГЭФ, имеющие непосредственный доступ к ресурсам ГЭФ. Качество исполнения относится к функциям и обязанностям, возложенным на стран или коллег из других регионов, получающих финансирование ГЭФ по линии Учреждений ГЭФ и занимающихся исполнением финансируемых мероприятий на местах. Для составления рейтингов осуществления и исполнения используется шестибальная шкала.

- Весьма удовлетворительно (ВУ): какие-либо недостатки отсутствовали, качество осуществления/исполнения превысило ожидания.
- Удовлетворительно (У): недостатки отсутствовали или были незначительными, качество осуществления/исполнения соответствовало ожиданиям.
- Достаточно удовлетворительно (ДУ): наблюдались незначительные недостатки, качество осуществления/исполнения более или менее соответствовало ожиданиям.
- Достаточно неудовлетворительно (ДНУ): наблюдались заметные недостатки, качество осуществления/исполнения было несколько ниже ожидаемого.
- Неудовлетворительно (НУ): наблюдались серьезные недостатки, качество осуществления/исполнения было существенно ниже ожидаемого.
- Весьма неудовлетворительно (ВНУ): в качестве осуществления/исполнения наблюдались крайне серьезные недостатки.
- Не поддается оценке (НПО): доступная информация не позволяет оценить качество осуществления/исполнения.

3. Необходимые идентификационные и финансовые сведения по проекту

Сведения о проекте и об итоговой оценке

Идентификационный номер проекта ГЭФ	
Идентификационный номер проекта ОИ	
Название проекта	
Страна	
Осуществляющее учреждение/учреждения	
Учреждение-исполнитель/учреждения-исполнители	
Тематическая область	
Стратегия/операционная программа ГЭФ	
Дата утверждения рабочей программы	
Дата одобрения ГДЛ	
Дата начала осуществления проекта / вступления проекта в силу	
Дата завершения проекта (завершение мероприятий по проекту; укажите, предполагаемая ли это дата или реальная)	
Имена экспертов по оценке	
Дата завершения итоговой оценки	

Финансовые сведения

Гранты МРПП (Механизма разработки и подготовки проектов)/ГПП (долл. США) на подготовку проектов

Сведения	На этапе утверждения	На этапе завершения МРПП/ГПП
Гранты МРПП/ГПП ГЭФ на подготовку проекта		
Совместное финансирование подготовки проекта		

Финансирование проекта по линии ГЭФ

Сведения	На этапе одобрения ГДЛ	На этапе завершения проекта
Грант ГЭФ на осуществление проекта		
Совместное финансирование		
Итого		

Совместное финансирование проекта

Название учреждения, участвующего в совместном финансировании	Тип учреждения, участвующего в совместном финансировании ¹⁶⁵	Тип совместного финансирования ¹⁶⁶	Объем совместного финансирования на момент начала осуществления проекта			Объем реально предоставленного совместного финансирования на момент завершения проекта		
			В натуральной форме	В денежной форме	Итого	В натуральной форме	В денежной форме	Итого
Общий итог								

¹⁶⁵ Примеры категорий: местные, провинциальные или национальные органы власти; полугосударственные автономные учреждения; образовательные и научно-исследовательские учреждения; частный сектор; многосторонние или двусторонние организации; некоммерческие организации и другие.

¹⁶⁶ Грант; заем; или взнос в акционерный капитал, предоставляемый бенефициарами (физическими лицами) в денежной, натуральной или материальной форме.

Приложение 13: Политика в области обеспечения гендерного равенства

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В июне 2018 года Совету были представлены утвержденные принципы гендерного равенства (SD/GN/02). Ниже указано, как они отразятся на Политике в отношении проектного и программного цикла.

НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ ИФП И РДП:

Учреждения обязаны предоставить следующие сведения в ИФП и РДП:

- (a) ориентировочную информацию о гендерной проблематике, связанной с предлагаемым мероприятием, и сведения о мерах по учету данной проблематики, в том числе о процедурах сбора данных с разбивкой по полу и информации по гендерным вопросам.
- (b) сведения о каких-либо консультациях, проведенных в рамках разработки проекта, информацию о средствах привлечения заинтересованных сторон к участию в предлагаемых мероприятиях и о способах взаимодействия в рамках проектного/программного цикла.

НА ЭТАПЕ ОДОБРЕНИЯ ГДЛ или перед ним:

- (a) Данные гендерного анализа или аналогичного социально-экономического исследования, позволяющего выявить и описать гендерные различия, гендерно дифференцированные последствия и риски, а также возможные меры по ликвидации гендерных разрывов и содействию расширению прав и возможностей женщин, которые могут иметь отношение к предлагаемому мероприятию.
- (b) Какие-либо сопутствующие меры, учитывающие гендерную проблематику и направленные на ликвидацию различий, выявленных последствий и рисков, а также на реализацию возможностей при помощи плана действий в области обеспечения гендерного равенства или аналогичных планов действий.
- (c) При выявлении мер, учитывающих гендерную проблематику, следует включить в матрицу результатов или в логическую матрицу соответствующие меры, гендерные показатели и цели с разбивкой по полу.

НА ЭТАПЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА:

- (a) Учреждения следят за выполнением мер, учитывающих гендерную проблематику, обозначенных на этапе одобрения/утверждения ГДЛ, и предоставляют сведения о достигнутом прогрессе, гендерных показателях и результатах в своих ежегодных отчетах об осуществлении проектов, среднесрочных обзорах и итоговых оценках.

2. Дополнительные руководящие указания можно найти в отдельных Указаниях по обеспечению гендерного равенства¹⁶⁷.

¹⁶⁷ SD/GN/02, https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Guidelines.pdf

ПРИЛОЖЕНИЕ 14: СОВМЕСТНОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Следует подчеркнуть, что целевые показатели совместного финансирования устанавливаются на уровне Пополнения средств ГЭФ в целом, а не на уровне отдельных проектов. Совместное финансирование не требуется для стимулирующих мероприятий. Таким образом, совместное финансирование некоторых проектов может быть выше или ниже соответствующего целевого показателя в рамках Пополнения средств.

2. Утвержденные Руководящие принципы совместного финансирования были представлены Совету в июне 2018 года (FI/GN/01)¹⁶⁸. Они отразятся на проектном и программном цикле следующим образом: Учреждения предоставляют в ИФП и РДП, запросах на одобрение/утверждение ГДЛ, а также в среднесрочных обзорах и итоговых оценках всесторонние сведения о совместном финансировании с разбивкой по объему, названию, источнику и типу на протяжении всего проектного цикла ГЭФ. Дополнительные сведения о подкатегориях и определениях, в том числе о совместном финансировании в натуральной форме, представлены в Таблице 1 Руководящих принципов совместного финансирования (приведенной ниже в Дополнении 1).

II. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3. Учреждения ГЭФ должны указать, соответствуют ли финансовые средства следующим определениям:

- Совместное финансирование – финансирование, дополняющее проектное финансирование ГЭФ и содействующее осуществлению финансируемых ГЭФ проекта или программы и достижению их цели (целей), и
- Мобилизованные инвестиции – совместное финансирование, не предусматривающее покрытие периодических расходов.

4. Следует признать, что различные правительства, компании и учреждения могут использовать различные термины для обозначения «периодических расходов» (например, «текущие расходы» или «операционные/оперативные расходы»). В целом, под периодическими расходами следует подразумевать периодическое совместное финансирование в натуральной форме, направляемое на выплату заработной платы государственных служащих, эксплуатацию служебных помещений и покрытие операционных расходов, в то время как капиталовложения и расходы на приобретение оборудования относятся к мобилизованным инвестициям. При наличии возможности Учреждениям следует предоставлять информацию о классификации данных финансовых средств в соответствии с принятой у них практикой классификации.

¹⁶⁸ FI/GN/01, June 2018: https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Guidelines.pdf

III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

5. На этапе подготовки ИФП и РДП. На этапе разработки концепции Учреждения принимают меры к тому, чтобы в представляемой ориентировочной информации отразились реалистичные ожидания о доступном объеме совместного финансирования и мобилизованных инвестиций, необходимых для содействия достижению целей проекта / программы. Секретариат в обзоре ИФП и РДП, представленных для утверждения рабочей программы или на утверждение ГДЛ, оценивает, подкреплены ли ориентировочные сведения о расчетных объемах, источниках и типах совместного финансирования и мобилизованных инвестиций надлежащей документацией и соответствуют ли они требованиям Политики в области совместного финансирования.

6. На этапе одобрения/утверждения ГДЛ подтверждающая документация:

- (a) должна свидетельствовать о подлинности предоставляемых Учреждением сведений, включая название учреждения, предоставляющего совместное финансирование, тип предоставляемого совместного финансирования, объем совместного финансирования и сроки предоставления совместного финансирования;
- (b) должна свидетельствовать о том, что указанное совместное финансирование способствует осуществлению финансируемого ГЭФ проекта или программы, для которой испрашивается финансирование ГЭФ, а также достижению их цели (целей); и
- (c) по возможности должна быть представлена на английском языке или в сопровождении перевода оригинального текста на английский язык.

НА ЭТАПАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА:

7. Учреждениям следует:

- (a) предоставлять в среднесрочных обзорах и итоговых оценках сведения о реально предоставленных объемах, источниках и типах совместного финансирования и мобилизованных инвестиций.
- (b) при необходимости пополнять сведения, предоставленные на этапе одобрения/утверждения ГДЛ, в том числе указывая предоставляющие совместное финансирование структуры, о которых они не располагали сведениями на этапе одобрения/утверждения ГДЛ.
- (c) сообщать о любых изменениях в предоставленной на этапе одобрения / утверждения ГДЛ информации об ожидаемых объемах, источниках и типах совместного финансирования и мобилизованных инвестиций

7. Дополнительные указания представлены в отдельных Руководящих принципах совместного финансирования¹⁶⁹.

¹⁶⁹ FI/GN/01, June 2018: https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Guidelines.pdf

Дополнение 1:

Разбивка данных о совместном финансировании в идентификационных формах по проектам, рамочных программных документах, запросах на одобрение/утверждение ГДЛ, среднесрочных обзорах и итоговых оценках:

Категория	Подкатегория	Определение
Объем		Объем совместного финансирования (долл. США)
Название		Название учреждения, предоставляющего совместное финансирование
Источник	Учреждение ГЭФ	Партнерское Учреждение ГЭФ, осуществляющее проект/программу
	Учреждение-донор	Многостороннее или двустороннее учреждение, предоставляющее помощь
	Правительство страны – получателя помощи	Национальный или субнациональный орган государственной власти в стране – получателе помощи
	Частный сектор	Коммерческая структура
	Организация гражданского общества	Некоммерческая, неправительственная организация
	Получатели помощи	Физические лица или общины, получающие непосредственные выгоды от осуществления проекта/программы
	Иное	Иные источники совместного финансирования, не подпадающие под представленные выше определения
Тип	Грант	Финансовые средства, предоставляемые безвозмездно
	Заем	Финансовые средства, предоставляемые на возмездной основе
	Инвестиции в акционерный капитал	Инвестиции в компанию или активы с возможностью получения дохода
	Гарантия	Обязательство по предоставлению частичного или полного возмещения средств кредитору в случае неспособности заемщика выплатить заем
	Взнос в натуральной форме	Взносы в форме товаров или услуг, за исключением денежных средств, включая оклады и заработную плату, офисные помещения и коммунальные услуги, но не ограничиваясь ими ¹
	Государственные инвестиции	Взносы правительств стран – получателей помощи, не подпадающие под представленные выше определения
	Иное	Иные типы совместного финансирования, не подпадающие под представленные выше определения
	Мобилизованные инвестиции	Совместное финансирование, не предусматривающее покрытие текущих расходов

¹ ГЭФ принимает совместное финансирование в натуральной форме при условии предоставления отчетности о ресурсах в натуральной форме на тех же условиях, что и о других типах совместного финансирования. Учреждения принимают меры к тому, чтобы любое совместное финансирование в натуральной форме оценивалось по наименьшей из двух величин - себестоимости или рыночной стоимости необходимых товаров и услуг, предоставляемых ими для проекта.

Приложение 15: Экологические и социальные гарантии

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Политика ГЭФ в отношении экологических и социальных гарантий была утверждена на 55-м заседании Совета, а Указания по осуществлению Политики были утверждены и представлены на 57-м заседании Совета в декабре 2019 года. Ниже указано, как они отразятся на политике в области осуществления проектного и программного цикла.

2. Дополнительные руководящие указания можно найти в отдельных Указаниях по осуществлению политики ГЭФ в отношении экологических и социальных гарантий¹⁷⁰.

На этапе подготовки ИФП и РДП:

3. Учреждениям, предоставляющим идентификационные формы по проектам (ИФП) и рамочные программные документы (РДП) для утверждения рабочей программы или на утверждение ГДЛ, следует включить в них ориентировочную информацию о любых экологических и социальных рисках и потенциальных последствиях предлагаемого проекта или программы, а также, если это возможно, информацию о мерах по устранению этих рисков и последствий.

На этапе одобрения ГДЛ или перед ним:

4. Учреждения предоставляют доступную дополнительную информацию об экологических и социальных рисках и последствиях предлагаемого проекта и о сопутствующих мерах по устранению этих рисков и последствий, включая проведенные экологические и социальные оценки, а также планы действий по защите окружающей среды и решению социальных вопросов или аналогичные планы.

Стимулирующие мероприятия

5. Согласно Политике в области экологических и социальных гарантий, в том случае, если политика и процедуры Учреждения предусматривают проведение оценки экологических и социальных гарантий, то эту оценку следует представить на этапе представления на утверждение заявки о проведении СМ. Если политика и процедуры Учреждения не предусматривают проведение такой оценки, то Учреждение извещает об этом Секретариат ГЭФ на этапе представления на утверждение заявки о проведении СМ.

На этапе осуществления проекта:

¹⁷⁰

https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/guidelines_gef_policy_environmental_social_safeguards.pdf

6. Учреждения надзирают за осуществлением проекта так, как это было определено в документации на этапе одобрения/утверждения ГДЛ, и предоставляют доступную информацию о прогрессе, показателях и результатах в среднесрочных обзорах и итоговых оценках.

Приложение 16: Управление знаниями

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В настоящем Приложении представлены рекомендации относительно сведений о мероприятиях по управлению знаниями, требующихся на различных этапах проектного цикла ГЭФ и приведенных в соответствие с политикой в области мониторинга и оценки, управлением, ориентированным на результат, а также решениями относительно Пополнения средств ГЭФ-7. Отдельные руководящие указания также изложены в Концептуальном документе (GEF/C.48/07/Rev.01) и Отчете о ходе работы (GEF/C.52/Inf.08), представленных на заседании Совета в мае 2017 года¹⁷¹. Ниже указано, как руководящие указания отразятся на Политике в отношении проектного и программного цикла.

На этапе подготовки ИФП и РДП:

2. Учреждения ГЭФ обязаны представить в ИФП или РДП сведения о предлагаемом подходе к управлению знаниями (УЗ) для каждого проекта/программы, в том числе планы использования опыта, полученного из соответствующих проектов, инициатив, оценок и передовой практики, на этапе подготовки проекта/программы, а также сведения о прогнозируемых микрорезультатах / практических результатах в области получения знаний и обучения. Учреждения ГЭФ также обязаны объяснить, каким образом применение данного подхода к УЗ отразится на общем воздействии проекта/программы. В предлагаемом подходе к УЗ представлены процедуры сбора, оценки, документирования и распространения в удобном для пользователей формате информации, уроков, передовой практики и опыта, накопленного в процессе осуществления проекта/программы; планы поддержания стратегической связи; а также обзор имеющегося опыта и передовой практики, повлиявших на концепцию проекта.

На этапе одобрения ГДЛ или перед ним:

3. На этапе одобрения ГДЛ или перед ним Учреждения ГЭФ обязаны представить подробные сведения о подходе к управлению знаниями (УЗ) для проекта/программы, в том числе указать смету, сроки и конкретные микрорезультаты / практические результаты в области получения знаний и обучения, а также планы использования опыта, полученного из соответствующих проектов, инициатив, оценок и передовой практики, на этапе осуществления проекта/программы. Учреждения ГЭФ также обязаны объяснить, каким образом применение данного подхода к УЗ отразится на общем воздействии проекта. На этом этапе в подход к управлению знаниями включают конкретные сведения о процедурах сбора, оценки, документирования и распространения в удобном для пользователей формате информации, уроков, передовой практики и опыта, накопленного в процессе осуществления проекта/программы; планы стратегических коммуникаций; и

¹⁷¹ https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.52.Inf_.08_Status_Report_on_KM.pdf

микрорезультаты в области накопления знаний, которые планируется получить и распространить среди заинтересованных сторон.

НА ЭТАПЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА И НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ ООП/ССО:

4. Учреждения ГЭФ обязаны предоставлять сведения о прогрессе в применении подхода к управлению знаниями (УЗ) для проекта/программы и достижении прогнозируемых микрорезультатов в области получения знаний и обучения, в том числе сведения об информационных продуктах/мероприятиях, накопленном опыте и мероприятиях в области адаптивного управления, веб-сайтах/платформах, обучающих мероприятиях и т.д. Учреждения ГЭФ могут предоставлять эти сведения по мере их получения и/или в рамках подачи ежегодных ООП и ССО.

НА ЭТАПЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА:

5. Учреждения ГЭФ обязаны предоставить сведения о завершении применения подхода к управлению знаниями (УЗ), провести оценку результатов и последствий УЗ, полученного опыта, передовой практики, мероприятий в области адаптивного управления, последствий для портфеля проектов и политики и способствовать распространению и обмену этих сведений с тем, чтобы их можно было использовать при разработке новых проектов / программ ГЭФ, а также для масштабирования/воспроизведения осуществленного проекта.