**Инструмент самооценки для Координационного Форума (МКК/ККЗ или аналогичного органа)**

Общий обзор

Это документ дает возможность членам национального Координационного Форума по вопросам иммунизации (МКК, ККС или аналогичного органа) совместно оценивать работу Координационного Форума (КФ) согласно руководящим указаниям, предоставленным Альянсом ГАВИ. С инструкциями можно ознакомиться на веб-странице [www.gavi.org/support/coordination/](http://www.gavi.org/support/coordination/).

Инструмент самооценки разделен на три части, как и Руководящие указания ГАВИ для КФ: 1) Членство в КФ; 2) Сфера полномочий КФ; 3) Управление КФ. Указания для КФ представлены в виде требований (выделены красным) или рекомендаций (без выделения цветом). Каждый компонент Руководящих указаний ГАВИ для КФ включает краткое описание и три варианта степени соответствия КФ конкретному требованию или рекомендации.

Данный инструмент самооценки используется **на абсолютно добровольной основе**. В него можно вносить изменения с целью учета других приоритетов, существующих в стране. Страны могут использовать этот инструмент в любой момент для систематической оценки работы КФ. Например, КФ страны может провести самооценку после ознакомления с Руководящими указаниями ГАВИ для КФ, чтобы понять, соответствует ли работа КФ требованиям и рекомендациям ГАВИ. В некоторых случаях КФ страны может принять решение о регулярной ежегодной проверке и совершенствовании работы КФ, и одновременно с этим проводить самооценку.

Для улучшения работы Координационного Форума страны могут получить доступ к специально разработанному для каждой отдельной страны пакету технической помощи, предоставляемому партнерами ГАВИ. Странам следует связаться с местным старшим руководителем страновых программ ГАВИ для получения дополнительной информации.

*С Руководящими указаниями ГАВИ для Координационных Форумов можно ознакомиться на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*.*

Инструкции

Ознакомьтесь с информацией в каждом разделе и отметьте вариант, который наиболее точно описывает работу КФ за последние 6 месяцев.

Инструмент самооценки предлагается странам для помощи в оценке работы КФ. Согласованное мнение о результатах не обязательно, если страны не видят в этом необходимости. Можно выбрать один из трех способов проведения оценки:

1. Каждый член КФ проводит самооценку, затем результаты объединяются и обсуждаются на следующем заседании КФ.
2. Один или несколько членов КФ заполняют форму самооценки, после чего с ней знакомятся все члены КФ и она обсуждается на следующем заседании КФ.
3. На заседании КФ члены форума обсуждают каждый компонент инструмента самооценки.

1. ЧЛЕНСТВО в Координационном Форуме

**Членский состав Форума**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Назначение председателя и членов в соответствии с рекомендуемой структурой** |
| **Описание** | ☐ *[Требование]* Председатель Координационного Форума — это руководитель высшего звена в Министерстве здравоохранения (МЗО) с правом принятия решений (например, министр или постоянный заместитель).Как минимум один руководитель высшего звена, уполномоченный принимать решения, из одной из следующих структур:☐ *[Требование]* Программа РПИ (например, руководитель РПИ и прямое начальство руководителя РПИ)☐ *[Требование]* Министерства, задействованные в принятии бюджета, техническом планировании и прочих процессах, связанных с финансированием РПИ (например, Министерство финансов)☐ *[Требование]* Департаменты/подразделения МЗО по планированию и прочие управления, связанные с УСЗ (напр., отдел планирования, Координационный отдел УЗС)☐ *[Требование]* Министерства (не МЗО), имеющие непосредственное отношение к реализации программы РПИ (например, министерства социального обеспечения, образования, децентрализации)☐ *[Требование]* Гражданское сообщество, принимающее наиболее активное участие в иммунизации и выражающее мнение определенных групп (например, правозащитные организации, ассоциации родителей, религиозные группы)☐ *[Требование]* Основные доноры, принимающие наиболее активное участие в иммунизации, вопросах охраны здоровья матерей/новорожденных/детей и/или укреплении системы здравоохранения страны (например, несколько организаций, предоставляющих помощь на двусторонней основе, или представители функционального органа координации доноров)☐ *[Требование]* Основные (ответственные за реализацию) партнеры, принимающие наиболее активное участие в иммунизации и укреплении системы здравоохранения страны,(напр., представители Альянса ГАВИ от ВОЗ и ЮНИСЕФ, ведающие техническими вопросами РПИ и УСЗ, а также представители прочих организаций, ответственных за реализацию)☐ *[Рекомендации касательно других потенциальных членов]* Членами также могут быть физические лица/представители, способные привнести важные знания, умения и навыки в отношении иммунизации и реалий страны и/или обеспечить бесперебойную связь Координационного Форума с техническими экспертными группами. К примеру:* Эксперты по иммунизации (напр., ученые/исследователи), в том числе эксперты по вопросам равного доступа
* Председатель технической экспертной группы по иммунизации (напр., Национальной технической экспертной группы по вакцинации (НТЭГВ))
* Представитель национального регулирующего органа (НРО)
* Представители частного сектора, участвующие в предоставлении услуг
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

Процесс отбора и правила членства

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Разработать жесткий процесс отбора членов и правила членства, отобразить их в Рабочем задании (РЗ).** |
| **Описание** | * Установить критерии и разработать процессы поиска, отбора и отстранения членов Форума
* Установить правила членства, явку, участие в заседаниях, сроки членства
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

2. Полномочия по координации процесса

**стратегического планирования в рамках программы РПИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Участвовать в разработке комплексного стратегического плана[[1]](#footnote-1), в том числе в постановке и согласовании конкретных целей и задач (где применимо)** |
| **Описание** | * Участвовать в продуктивных обсуждениях основных аспектов стратегического плана
* Критически оценивать / проверять основные компоненты проектов планов (напр., проводить ситуационный анализ программы иммунизации, выявлять проблемы и их причины, определять необходимые меры и последовательность их принятия, проверять расходы, цели и задачи)
* Готовиться к обсуждениям (напр., заранее предоставить проект плана всем членам КФ)
* Предлагать изменения с целью улучшения стратегического плана
* Официально утвердить план путем голосования (если это входит в компетенцию КФ)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется**  |

**Финансирование программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** **(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Рассмотрение и утверждение заявок на получение грантов ГАВИ (включая поддержку УСЗИ), продление поддержки[[2]](#footnote-2) и включение партнеров в систему привлечения партнеров (СПП) на 2018 год, а также обеспечение их соответствия национальным стратегическим и оперативным планам с акцентом на устойчивом охвате и равном доступе к иммунизации** |
| **Описание** | * Проводить заседания перед подачей заявок на получение или продление поддержки ГАВИ и заявок на бюджет для СПП с целью рассмотрения и обсуждения проектов заявок
* Критически оценивать / проверять основные компоненты проектов документов, особенно на предмет соответствия национальным стратегическим и оперативным планам и целям ГАВИ по устойчивому расширению охвата и обеспечению равного доступа (напр., ситуационный анализ программы иммунизации, выявление проблем и их причин, обоснование необходимости поддержки ГАВИ, стоимость предлагаемых мероприятий, требующих поддержки, ожидаемые результаты поддержки, согласование с запросами на ТП от партнеров)
* Предлагать изменения с целью улучшения документации по грантам
* Официально утвердить план путем голосования (если это входит в компетенцию КФ)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** **(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Обеспечить наличие комплексного процесса участия в подготовке заявки на грант на операционном и техническом уровне с привлечением соответствующих членов, перечисленных выше** |
| **Описание** | * Перед подготовкой заявки на поддержку ГАВИ заручиться поддержкой ключевых заинтересованных сторон на операционном и техническом уровне, которые должны принимать участие на разных этапах подготовки заявки, обеспечив таким образом широкое участие в процессе
* Регулярно контролировать процесс подготовки заявки и участие заинтересованных сторон
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Разработать долгосрочное видение финансирования РПИ из местных источников и от организаций-доноров для поддержания национального стратегического плана, а также среднесрочное видение выделения денежных средств из государственного бюджета и донорских грантов** |
| **Описание** | Перед заседанием:* Собрать информацию о финансировании правительством и различными партнерами на ближайшее будущее (выплаты в течение года) и на долгосрочную перспективу (ожидаемый уровень финансирования через год или несколько лет)
* Распределить имеющиеся фонды (краткосрочные и долгосрочные) по стратегическим направлениям (напр., цепь поставок), выделенным в национальном стратегическом плане
* Определить потенциальное недофинансирование в краткосрочной и долгосрочной перспективе по каждому стратегическому направлению
* Объединить всю информацию (напр., в форме документа презентации), чтобы можно было провести продуктивное обсуждение

Во время заседания:* Рассмотреть и обсудить наличие ресурсов и недофинансирование для гарантии осведомленности и согласования с ожидаемой краткосрочной и долгосрочной финансовой картиной по программе РПИ, а также с возможной потребностью в мобилизации ресурсов
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Призывать правительство и партнеров мобилизовать больше ресурсов для РПИ и способствовать диалогу между ними для формирования плана мобилизации ресурсов** |
| **Описание** | * Обсудить способы устранения потенциального краткосрочного и долгосрочного недофинансирования
* Составить план по мобилизации ресурсов с указанием основных мер
* Определить и распределить между членами КФ обязанности по плану мобилизации ресурсов,

особенно обязанности по ведению пропагандистской деятельности среди правительственных органов и партнеров* На каждом заседании отслеживать результаты предпринятых членами КФ мер по мобилизации ресурсов
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Участвовать в разработке заявок на получение или продление грантов (для заинтересованных сторон, не имеющих отношения к ГАВИ) в соответствии с национальными стратегическими и оперативными планами**  |
| **Описание** | * Проводить заседания перед подачей заявок на получение или продление грантов с целью рассмотрения и обсуждения проектов заявок
* Критически оценивать / проверять основные компоненты проектов документов (напр., ситуационный анализ программы иммунизации, выявление проблем и их причин, обоснование необходимости поддержки ГАВИ, стоимость предлагаемых мероприятий, требующих поддержки, ожидаемые результаты поддержки), особенно на предмет соответствия национальным стратегическим и оперативным планам
* Предлагать изменения с целью улучшения документации по грантам
* Официально утвердить план путем голосования (если это входит в компетенцию КФ)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

Координация

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Создать прозрачную систему координации между основными заинтересованными сторонами** |
| **Описание** | * Способствовать обмену информацией о текущих и планируемых мероприятиях между членами
* Выявлять потенциальные зоны дублирования или «пробелы», требующие партнерской поддержки
* Обсудить меры для дальнейшего согласования действий заинтересованных сторон
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Определить структуру/организацию операционного/технического Координационного Форума (без НТЭГВ) и обеспечить наличие процессов информирования Координационного Форума об основных проблемах** |
| **Описание** | * Обсудить и определить структуру координационных органов для более детального решения оперативных и технических вопросов (при необходимости)
* Обсудить и определить процедуру, которая обеспечит обмен информацией между стратегическим КФ и операционным/техническим КФ, особенно касательно основных проблем, требующих вмешательства стратегического КФ
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Создать прозрачную структуру и обеспечить связь с координационными органами сектора здравоохранения в целом и органами, имеющими отношение к РПИ (например, НТЭГВ)** |
| **Описание** | * Определение и принятие мер для обеспечения прозрачности и налаживания связей между соответствующими координационными органами путем, к примеру, частично совпадающего членства, совместных собраний (при необходимости), доведения к сведению повестки дня и протоколов заседаний и т.п.
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

Операционное планирование и контроль эффективности

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** **(применимо к****поддержке ГАВИ)** | Проверять и заверять оперативные планы и бюджеты на поддержку УСЗИ |
| **Описание** | * Проводить заседания перед подачей оперативных планов и бюджетов на поддержку УСЗИ
* Критически оценивать / проверять основные компоненты проектов планов и бюджетов, особенно на предмет соответствия обоснованиям необходимости получения поддержки вклада в расширение охвата и обеспечение равного доступа
* Предлагать изменения с целью улучшения планов и бюджетов
* Официально утвердить план путем голосования (если это входит в компетенцию КФ)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** **(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Контролировать использование инвестиций ГАВИ на основании обсуждения и утверждения совместной оценки и, по возможности, на основании аналитических данных от команды РПИ и операционных/технических Координационных Форумов** |
| **Описание** | * Рассматривать индикаторы структуры показателей эффективности гранта, функции и основные достижения СПП по заранее установленным целям
* Определять проблемы и разрабатывать решения
* Определять конкретные действия правительственных органов и партнеров по решению проблем, которые представляют риски для успешного освоения инвестиций ГАВИ, с распределением обязанностей по каждому мероприятию
* Проверять выполнение намеченных действий на последующем заседании КФ
* Активно участвовать в процессе совместной оценки, включая участие в обсуждениях, рассмотрение проектов отчетов по СО и утверждение окончательного отчета путем голосования (если это входит в компетенцию КФ)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Анализировать и вносить вклад в ежегодный рабочий план по РПИ в соответствии со стратегическими целями**  |
| **Описание** | * Участвовать в продуктивных обсуждениях основных аспектов проекта рабочего плана
* Критически оценивать / проверять основные компоненты проекта рабочего плана (напр., годовые цели и индикаторы измерений; определение очередности решения проблем; детализация, результаты и сроки реализации рабочего плана, распределение ответственности по каждому мероприятию, стоимость предлагаемых мероприятий), особенно на предмет соответствия национальным стратегическим целям и целям по обеспечению охвата и равного доступа
* Предлагать изменения с целью улучшения ежегодного плана
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Контролировать выполнение программы РПИ, в том числе регулярный пересмотр показателей эффективности и состояния реализации годового рабочего плана. Особое внимание следует уделять оценке хода работы на предмет соответствия целям по охвату и равному доступу**  |
| **Описание** | * Рассматривать и обсуждать измерения ключевых индикаторов на предмет соответствия целям и задачам, оценивать ход реализации годового рабочего плана
* Использовать стандартную таблицу для отслеживания индикаторов эффективности программы, в идеале в рамках существующей структуры показателей эффективности (напр., структура показателей эффективности ГАВИ)
* Определять конкретные действия правительственных органов и партнеров по решению проблем, которые препятствуют реализации РПИ, с распределением обязанностей по каждому мероприятию
* Проверять выполнение намеченных действий на последующем заседании КФ
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Сообщать о ключевых проблемах, мешающих реализации РПИ, соответствующим государственным заинтересованным сторонам**  |
| **Описание** | * Выявлять соответствующие государственные структуры, который могут решать проблемы или влиять на их решение (напр., изменять существующие правила, вводить новые, создавать новые строки в бюджетах)
* Согласовывать с руководителями РПИ из МЗО, участвующими в координационном форуме, следует ли обращаться к соответствующим государственным структурам
* Разрабатывать план по оповещению о проблемах и обращаться к соответствующим государственным структурам
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация****(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Анализировать результаты и рекомендации на основании проверки РПИ, оценки функциональности программы (ОФП) и других оценок (в том числе регулярный анализ управленческого потенциала команды РПИ) и реализовывать их в действия**  |
| **Описание** | * Обсуждать ключевые результаты и рекомендации по каждой проверке/оценке и обеспечивать обсуждение управленческого потенциала команды РПИ (включая такие аспекты как четкая концепция и сфера полномочий, организационная структура, кадровый состав, компетенция, инструменты и процессы, а также благоприятные условия для работы)
* Определять конкретные действия для правительственных органов и партнеров по решению проблем, выявленных в ходе проверки/оценки
* Определять приоритетность выполнения рекомендаций
* Обеспечить разработку правительственными структурами и партнерами конкретных планов мероприятий, результатов, сроков, а также распределение обязанностей
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация****(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Контролировать реализацию ключевых мероприятий СПП (в том числе обсуждение и утверждение функций и основных ориентиров СПП) на основании аналитических данных от команды РПИ и операционных/технических Координационных Форумов** |
| **Описание** | * Рассматривать отчеты о ходе реализации (подготовленные партнерами) функций СПП и основных ориентиров на полугодие
* Определять проблемы и разрабатывать решения
* Определять конкретные действия для партнеров по решению проблем, которые представляют риски для успешной реализации мероприятий СПП, с распределением обязанностей по каждому мероприятию
* Проверять выполнение намеченных действий на последующем заседании КФ
* По выполнении функций СПП или достижении основных ориентиров официально утвердить (напр., путем голосования)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

Распространение информации

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация****(применимо к****поддержке ГАВИ)** | **Распространять информацию, актуальную для программы РПИ, среди членов Координационного Форума и Альянса ГАВИ** |
| **Описание** | * Распространять информацию, актуальную для программы РПИ, среди членов Координационного Форума и Альянса ГАВИ Образцы актуальной информации включают стратегии или политики организаций-членов КФ, новые или обновленные руководящие указания ГАВИ, новые или обновленные руководства ВОЗ
* Ожидается, что члены КФ обмениваются важной информацией каждой из их организаций на заседаниях
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

3. Координация процесса

**Рабочее задание (РЗ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Разрабатывать проект рабочего задания, которое после ознакомления утверждается всеми членами КФ**  |
| **Описание** | * *[Требования]* В РЗ должно указываться следующее:
	+ Задачи и обязанности Координационного Форума
	+ Состав членов, процесс отбора и правила членства (например, ожидания по поводу посещения и участия в заседаниях, сроки членства)
	+ Правила проведения заседаний (частота и время)
	+ Процедуры принятия решений (в том числе, кворум, присутствие председателя, правила голосования при принятии различных типов решений)
	+ Вспомогательные функции (включая назначение ответственных лиц)
	+ Функции и организационная структура секретариата КФ (или эквивалентного органа)
	+ Рабочие задания для комитетов и/или рабочих групп (по необходимости)
* Обновлять РЗ по необходимости
* Подписание обновленного РЗ всеми членами РК после ознакомления
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется**  |

**Правила проведения заседаний**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Придерживаться частоты проведения и длительности заседаний, определенных в РЗ, назначать их заблаговременно и согласовывать с основными событиями цикла выдачи грантов; назначать дополнительные ситуативные совещания по необходимости (например, для утверждения ключевых вопросов)** |
| **Описание** | * Проводить заседания с определенной частотой, установленной в РЗ (рекомендуется проводить как минимум 4 заседания в год)
* Назначать заседания заранее (как минимум за 2 месяца)
* Согласовывать сроки проведения заседаний с ключевыми событиями по гранту ГАВИ (например, заявка на грант на УСЗИ/ПНВ, совместная оценка)
* Назначать дополнительные внеочередные совещания по необходимости (например, для утверждения ключевых вопросов)
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

**Процедура принятия решений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Наличие кворума (в соответствии с Рабочим заданием)** |
| **Описание** | * Наличие кворума (определенного количества членов на заседании КФ, необходимого для принятия решений, напр., 75%) согласно РЗ
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Придерживаться других процедур принятия решений, оговоренных в РЗ** |
| **Описание** | * Для принятия решений требуется присутствие председателя (или утвержденного заместителя)
* Определить правила голосования для принятия разного рода решений Например, определить распределение голосов между членами для обеспечения баланса голосов (по возможности наличие голосов от доноров и хотя бы минимального количества голосов от гражданского сообщества), количество голосов для принятия решений разных типов
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

**Функции поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Вести протоколы каждого заседания и предоставлять их всем членам КФ в течение определенного времени с момента проведения заседания (например, в течение пяти рабочих дней). В протоколе необходимо указывать список присутствующих членов и был ли кворум для принятия решений** |
| **Описание** | * Вести протоколы каждого заседания по утвержденному шаблону
* Предоставлять протоколы всем членам КФ в течение определенного времени с момента проведения заседания (например, в течение 5 рабочих дней)
* В протоколе необходимо указывать список присутствующих членов и был ли кворум для принятия решений
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рекомендация** | **Назначить персонал из команды РПИ (по возможности руководителя РПИ) для ведения секретарской деятельности в КФ** |
| **Описание** | * Назначить персонал, ответственный за предоставление следующей поддержки:
	+ Административная деятельность (под руководством членов команды РПИ), например, планирование заседаний (место, дата, рассылка приглашений), сбор и рассылка материалов для предварительного ознакомления, рассылка повестки дня, организация заседаний (помещение, наличие еды/напитков), обеспечение прозрачности по вопросам посещения и принятия ключевых решений
	+ Деятельность, связанная с «содержанием» (под руководством руководителя РПИ или заместителя), например, разработка повестки дня и материалов для предварительного ознакомления, составление согласованного протокола совещания, отслеживание исполнения принятых решений (возможно, при помощи контрольной таблицы)
* Финансирование секретариата Координационного Форума или другой группы, оказывающей поддержку Координационному Форуму, осуществляется государством.
 |
| **Самооценка** | ☐ **Полностью выполняется** |  ☐ **Частично выполняется** |  ☐ **Не выполняется** |

ЗАВЕРШЕНИЕ самооценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Председатель КФ[Имя, фамилия, организация] | Члены КФ[Имя, фамилия, организация] | Секретариат КФ или Представитель структуры, оказывающей поддержку[Имя, фамилия, организация] | Дата оценки |

1. Под всеобъемлющим стратегическим планом подразумеваются планы высшего уровня по иммунизации (например, многолетние планы с указанием расходов, кМЛП) и наиболее актуальным для страны компонентам системы здравоохранения, связанным с иммунизацией [↑](#footnote-ref-1)
2. Продление поддержки на УСЗ по состоянию на 2017 г. [↑](#footnote-ref-2)