**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)