[Название страны] - Координационный Форум (МКК/ККЗ)

Рабочее задание (РЗ)

*Примечание:* *Альянс ГАВИ требует включения нижеследующего в Рабочее задание[[1]](#footnote-1).* *Дополнительную информацию см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)*

Назначение Координационного Форума

|  |
| --- |
| [Дайте краткое описание задач и целей Координационного Форума страны] |

Сфера полномочий

|  |
| --- |
| [Дайте краткое описание полномочий или ответственности Координационного Форума страны. В идеале объем полномочий должен совпадать с полномочиями, оговоренными в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов ([www.gavi.org/support/coordination/](http://www.gavi.org/support/coordination/)):    1) Стратегическое планирование РПИ  2) Финансирование программы  3) Координация  4) Оперативное планирование и контроль эффективности  5) Распространение информации  *Примите во внимание, что Альянс ГАВИ требует наличия следующих полномочий:*  *По п. 2) Финансирование программы:*   * *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* * *Обеспечение комплексного процесса участия в подготовке заявки на грант на операционном и техническом уровне (с привлечением соответствующих членов, перечисленных в руководящих указаниях)*   *По п. 4) Оперативное планирование и контроль эффективности:*   * *Проверка и утверждение оперативных планов и бюджетов на поддержку УСЗИ.* * *Контроль использования инвестиций ГАВИ на основании обсуждения и утверждения совместной оценки и, по возможности, на основании аналитических данных от команды РПИ и операционных/технических Координационных Форумов*   *Детальные рекомендации по сфере полномочий см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*]* |

членство

**1. Членский состав Форума**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Члены форума** | **Имя и фамилия** | | | **Организация** | | **Должность** | |
| **Требования ГАВИ к председателю:** | | | | | | | |
| Руководитель высшего звена из Министерства здравоохранения (МЗО), уполномоченный принимать решения |  | | |  | |  | |
| **Требования ГАВИ к членам КФ: Руководители высшего звена с правом принимать решения, представляющие следующие структуры/организации** | | | | | | |
| Программа РПИ | |  |  | |  | |
| Министерства, имеющие отношение к бюджетированию, финансовому планированию и другим вопросам, связанным с финансированием РПИ | |  |  | |  | |
| Департаменты/подразделения МЗО по планированию и прочие институты, связанные с УСЗ | |  |  | |  | |
| Министерства (кроме МЗО), имеющие непосредственное отношение к реализации программы РПИ | |  |  | |  | |
| Гражданское сообщество, принимающее наиболее активное участие в иммунизации и выражающее мнение определенных групп | |  |  | |  | |
| Ключевые доноры, принимающие наиболее активное участие в иммунизации, охране здоровья матерей/новорожденных/детей и/или укреплении системы здравоохранения в стране | |  |  | |  | |
| Ключевые (ответственные за реализацию) партнеры, принимающие наиболее активное участие в иммунизации и укреплении системы здравоохранения в стране | |  |  | |  | |
| **Другие члены** | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |

*Подробные рекомендации касательно членства см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*]*

**2. Процесс отбора**

|  |
| --- |
| [Опишите, к примеру, критерии отбора и процесс поиска, отбора и отстранения членов Форума] |

**3. Правила членства**

|  |
| --- |
| [Укажите, к примеру, требования к явке и участию в заседаниях, сроки членства и т.д.] |

правила проведения заседаний

|  |
| --- |
| [Опишите, к примеру, как часто будут проводиться заседания, как заранее они должны планироваться; идеальное время проведения, совпадающее с основными событиями цикла предоставления гранта, и когда могут проводиться дополнительные внеочередные заседания]  *Рекомендации касательно заседаний см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*]* |

Процедуры принятия решений

|  |
| --- |
| [В том числе, к примеру, кворум, необходимый для принятия решений (требование Альянса ГАВИ), присутствие председателя, правила голосования при принятия различных типов решений  *Рекомендации касательно принятия решений см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*]* |

Функции поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Протокол заседания** | [Опишите, к примеру, правила ведения и рассылки протокола и заседания.  *Требование ГАВИ: Укажите, сколько дней на это выделяется (напр., 5 рабочих дней); в протоколе также необходимо перечислить присутствующих и указать, был ли кворум для принятия решений* | [Укажите ответственное лицо (ответственных лиц)] |
| **Административная деятельность** | [Укажите конкретные виды административной деятельности, необходимые для поддержки Координационного Форума, включая назначение даты заседания, сбор и рассылку материалов для предварительного ознакомления, рассылку повестки дня, организацию логистики заседаний, обеспечение прозрачности по вопросам посещения и принятия ключевых решений; также укажите, за сколько дней до заседания следует сделать все вышеперечисленное и т.д.] | [Укажите ответственное лицо (ответственных лиц)] |
| **Деятельность, связанная с «содержанием»** | [Укажите конкретные виды деятельности, связанные с содержанием заседаний, необходимые для поддержки Координационного Форума, включая разработку повестки дня и материалов для предварительного ознакомления, составление согласованного протокола совещания, отслеживание исполнения принятых решений (возможно, при помощи контрольной таблицы) и т.д.] | [Укажите ответственное лицо (ответственных лиц)] |

Правила и организационная структура секретариата Координационного Форума (или эквивалентного органа)

|  |
| --- |
| [Опишите, как организован секретариат или иная структура, оказывающая поддержку Координационному форуму; выделите ключевые роли и обязанности, охарактеризуйте процесс управления (напр., где базируется эта структура, как она получает указания от Координационного Форума); укажите, какую роль выполняет руководитель РПИ  *Рекомендации касательно секретариата Координационного Форума см. в Руководящих указаниях ГАВИ для Координационных Форумов на веб-странице* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*]* |

Рабочие задания для комитетов и/или рабочих групп (если применимо)

**Рабочая группа или комитет № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера полномочий** | [Перечислите полномочия и обязательства рабочей группы или комитета] |
| **Членство** | [Укажите критерии членства и процесса отбора, а также перечислите членов Форума] |
| **Правила функционирования** | [Укажите правила проведения заседаний рабочей группы или комитета, напр., подготовка к заседанию, явка, участие членов, правила голосования, ведение протокола, контроль выполнения решений] |

**Рабочая группа или комитет № 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера полномочий** | [Перечислите полномочия и обязательства рабочей группы или комитета] |
| **Членство** | [Укажите критерии членства и процесса отбора, а также перечислите членов Форума] |
| **Правила функционирования** | [Укажите правила проведения заседаний рабочей группы или комитета, напр., подготовка к заседанию, явка, участие членов, правила голосования, ведение протокола, контроль выполнения решений] |

Утверждение Рабочего задания

|  |  |
| --- | --- |
| **Имя и фамилия председателя Координационного Форума** | **Подпись** |
| [Имя и фамилия] | [Организация] |
| **Имя и фамилия члена Координационного Форума** | **Подпись** |
| [Имя и фамилия] | [Организация] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата утверждения** |  |

1. По состоянию на май 2017 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. Продление поддержки УСЗ по состоянию на 2017 г. [↑](#footnote-ref-2)