

Затверджено
Рішенням Дирекції Спілки
Протокол №2 від 12.08.2022 року



Виконавчий директор
Бадіков Т.О.

ПОЛІТИКА МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ ТА ЗВІТНОСТІ ПРОЄКТІВ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «КОАЛІЦІЯ ЗА ВАКЦИНАЦІЮ»

Ця Політика моніторингу, оцінки та звітності проєктів (надалі – Політика) регулює процедури моніторингу, оцінювання та звітності результатів проєктної діяльності Громадської спілки «Коаліція за вакцинацію» (надалі – Коаліція) згідно до законодавства України та Статуту.

Політика є внутрішнім документом Коаліції та має обов'язковий характер. Усі без винятку співробітники Коаліції повинні дотримуватись умов Політики при виконання своїх обов'язків. Політика розроблена з врахуванням практичних засад діяльності Коаліції відповідно до норм чинного законодавства з урахуванням норм міжнародного права та практики.

1. Моніторинг проєктів

1.1. На етапі реалізації проєкту здійснюється постійний моніторинг проєктної діяльності, що представляє собою систематичний і постійний збір і аналіз інформації про хід реалізації проєкту.

1.2. За результатами моніторингу вживаються відповідні заходи у разі відхилень або виникнення проблем. Система контролю за змінами поширюється на всі елементи плану, а саме робочої та витратної структур проєкту. За рахунок моніторингу, під час реалізації проєкту, визначаються сильні та слабкі сторони проєкту. Моніторинг використовується для забезпечення зацікавлених осіб і донорів достатньою інформацією, для здійснення належної звітності за результатами реалізації проєкту.

1.3. Моніторинг здійснюється шляхом поточної звітності, яка охоплює фізичний хід реалізації проекту (результати), можливий вплив і ефект проекту на суспільно-економічний контекст.

1.4. Внутрішні проміжні звіти за проектом або доповідь по стану реалізації проекту готуються згідно вимогам проекту членами проектної команди. Звіти/доповіді мають інформувати зацікавлені сторони реалізації проекту з точки зору витрат, використання ресурсів, здійснення діяльності, досягнення результатів і управління ризиками, документувати результати та проблемні моменти впродовж реалізації проекту. Проміжні звіти разом з можливими пропозиціями щодо коригування робочих планів проекту надаються/доповідаються членами проектної команди керівнику проекту, який їх аналізує, визначає стан реалізації проекту, окреслює коло проблем, які перешкоджають, або можуть потенційно перешкоджати проектній діяльності.

1.5. Узагальнений внутрішній проміжний звіт за проектом керівник проекту вносить на обговорення за участю Виконавчого директора на кожному етапі реалізації проекту.

1.6. На підставі внутрішніх проміжних звітів та висновків керівника проекту Виконавчий директор затверджує зміни до плану реалізації проекту з метою максимізувати ефективність проектних заходів, та мінімізувати можливі відхилення від намічених цілей та завдань проекту. У разі внесення змін до витратної структури проекту, внесення змін має узгоджуватися з фінансовим менеджером/ бухгалтером. У випадку суттєвих змін, вони мають бути узгоджені з донором проекту.

1.7. Проміжні звіти, які складаються під час моніторингу, використовуються під час оцінювання проектної діяльності та складання фінальної звітності.

2. Оцінювання та звітність проєктів

2.1. Після завершення проекту Коаліція здійснює оцінювання діяльності та результатів даного проекту. Проектна команда має підготувати необхідну внутрішню звітність, а також зовнішню звітність перед донорами та цільовою аудиторією.

2.2. Для підготовки фінальної звітності можуть використовуватися результати та матеріали моніторингу, який відбувався під час реалізації проекту. Остаточний оціночний звіт з виконання проекту має презентувати досягнуті результати та їхню ефективність.

2.3. Проект вважається успішним, якщо його цілі досягнуто у передбачений строк, результати проекту відповідають встановленим вимогам щодо обсягів та якості і їх вартість не перевищує запланованої у бюджеті. Як головний параметр якості проекту постає якість продукту, що є результатом виконання проекту та відповідає як загальній меті та цілям, затвердженим на стадії ініціації проекту.

2.4. Основними критеріями оцінювання є:

- відповідність цілей проєкту до проблем, які були адресовані, і до суспільно-економічного контексту, в якому проводилась проєктна діяльність;
- якість підготовки проєкту і його дизайну (тобто процесу планування проєкту);
- продуктивність, яка визначається, наскільки ресурси інвестовані в проєкт були ефективно використані на досягнення поставлених цілей з точки зору якості досягнутих результатів;
- ефективність, яка визначається оцінкою вигоди, яку цільові групи отримали внаслідок реалізації проєкту, а також наскільки проєктна діяльність сприяла стратегічному розвитку Коаліції;
- визначення впливу проєкту на широкий загал та здатність призвести суспільні зміни відповідно до бачення та цінностей відповідно до мети, визначеній Статутом Коаліції;
- життєздатність проєкту, яка оцінюється можливістю існування довгострокових впливу та вигод для цільових груп навіть після офіційного завершення проєктної діяльності.

2.5. Фінальні звіти щодо виконання проєкту разом з попередніми висновками щодо його оцінювання готуються членами проєктної команди під керівництвом керівника проєкту.

2.6. Фінансові звіти готуються керівником проєкту спільно з фінансовим менеджером/бухгалтером.

2.7. Фінальне оцінювання проєкту проводиться Дирекцією за поданням/доповіддю Виконавчого директора або керівника проєкту.

2.8. Перед поданням донорам усі звіти затверджуються Виконавчим директором.

3. Прикінцеві положення

3.1. Ця Політика набуває чинності з дня її затвердження Дирекцією і діє до затвердження нової редакції Політики. Зміни та доповнення до Політики вносяться Дирекцією, як наслідок встановлення додаткових правил, або надання рекомендацій по удосконаленню аудиторами, донорами та сторонніми консультантами.

Пропозиції щодо змін та доповнень мають бути аргументовані.

3.2. Коаліція за поданням Виконавчого директора та за рішенням Дирекції залишає за собою право змінювати, оновлювати, вносити поправки або відмінити певні умови даної Політики. Про такі зміни всі співробітники та члени Коаліції повідомляються в письмовій або електронній формі

3.3. Контроль за виконанням цієї Політики та вирішення всіх конфліктних ситуацій, які можуть виникати в процесі її виконання, здійснюється Дирекцією.

3.4. Дирекція зобов'язується ознайомити всіх нинішніх та майбутніх співробітників Коаліції з цією Політикою.