



Независимый наблюдатель Глобального Фонда и издатель *Global Fund Observer*

Адрес: P.O. Box 66869-00800, Nairobi, Kenya Вебсайт: www.aidspan.org Эл. почта: info@aidspan.org
Тел.: +254-20-418-0149 Факс: +254-20-418-0156

Руководство Aidspan к подаче заявок на участие в переходном механизме финансирования Глобальным Фондом

В редакции от 19 января 2012 г.

Авторы:
Дэвид Гармейз
и Джейми Уриг

Примечание: Оригинальная версия Руководства датирована 10 января 2012 года. Новая редакция включает два небольших изменения в тексте Главы 5. Первое описывает особенности заполнения колонок в шаблоне «Рабочий план» из раздела «Приложение D – Рабочий план». В шаблоне восемь колонок, а в оригинальном тексте только семь. Второе изменение в разделе «Приложение F – бюджетные таблицы», где переформулирован второй абзац, касающийся того, какие соискатели должны заполнять Приложение F.

Авторское право © январь 2012 г., Aidspan. Все права защищены.

Оглавление

Предисловие	5
Список сокращений и акронимов	7
Глава 1: Введение	8
Цель руководства.....	8
Терминология, используемая в данном руководстве	8
Содержание данного руководства	9
Глава 2: Что нового в заявках на ПМФ?	11
Кто имеет право подавать заявки на ПМФ?	11
Техническое соответствие.....	11
Дополнительные критерии, связанные с ПМФ	12
Функционирование координационного механизма и процесс подготовки заявки	15
Партнерское финансирование	16
Длительность финансирования	18
Два источника финансирования.....	19
Определение приоритетов	19
Перепрограммирование.....	20
Программа усиления здравоохранения.....	20
Объединенные заявки, обязательные для некоторых соискателей	20
Соглашения о едином потоке финансирования и объединение грантов	21
Изменения в форме заявки и Руководстве.....	21
Другие изменения	21
Глава 3: Общая информация о подаче заявок на ПМФ	23
Руководство по подготовке заявок.....	23
О выделении средств на ПМФ	23
Критерии соответствия и требования к партнерскому финансированию	23
Информационные бюллетени и часто задаваемые вопросы	24
Варианты форм заявки	26
Документы, входящие в состав заявки	27
Процесс подачи заявки.....	28
Оценка ГТО.....	29
Некоторые ключевые понятия, используемые во всех заявках	30
Общие рекомендации по заполнению формы заявки.....	31

Глава 4: Рекомендации по отдельным разделам обычной формы заявки на участие в ПМФ 33

РАЗДЕЛ 1: ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ И СВОДКА ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ ..	34
1.1 Имя соискателя и информация о стране	34
1.2 Компоненты и выбор источника финансирования	34
1.3 Информация по заявке о непрерывности услуг	34
1.4 Сводка по финансированию ПМФ	35
1.5 Контактные данные	35
1.6 Список аббревиатур и сокращений, использованных соискателем	35
РАЗДЕЛ 2: ТРЕБОВАНИЯ К СООТВЕТствию	36
2.1 Процесс подготовки заявок	37
2.2 Процесс выбора основных реципиентов	37
2.3 Отказ от двухканального финансирования	39
2.4 Процесс надзора над выполнением программы	41
2.5 Широкое и всеобщее членство	42
2.6 Управление конфликтом интересов	42
2.7 Визирование заявки членами	42
2.8 Статус суб-СКК	43
2.9 Поддержка заявки СКК	43
2.10 Обоснование независимости суб-СКК	43
2.11 Сектор работы	44
2.12 Обоснование заявки от не-СКК	44
2.13 Название основного реципиента(ов) вашей заявки	44
2.14 Отказ от двухканального финансирования	44
2.15 Подпись уполномоченного представителя соискателя от не-СКК	44
РАЗДЕЛ 3: СИТУАЦИЯ В СТРАНЕ	45
3.1 Важнейшие услуги в рамках программы борьбы с болезнью	45
3.2 Эпидемиологический профиль целевых групп населения	45
РАЗДЕЛ 4. СВОДКА ПО ЗАЯВКЕ НА ПМФ	46
4.1 Описательная часть заявки на ПМФ	46
4.2 Заявка на ПМФ в контексте объединённой заявки	47
4.3 Способность осуществлять финансирование за счет перепрограммирование существующих грантов ГФ	48
4.4 Другие источники финансирования	48
РАЗДЕЛ 5: МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА	49
5.1 Структура показателей эффективности	49
5.2 (а) Оценка воздействия и результата	49
5.2 (b) Оценка программы	50
РАЗДЕЛ 6: ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОДУКЦИЯ И ДРУГИЕ ПРЕДМЕТЫ УХОДА ЗА БОЛЬНЫМИ	51
6.1 Управление действиями в области фармацевтической продукции и предметов ухода за больными	51
6.2 Фармацевтическая продукция и предметы по уходу за больными, необходимые для продления важнейших профилактических и лечебных услуг	52
6.3 Туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью	53

РАЗДЕЛ 7: ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ	54
7.1 Анализ финансового разрыва и расчет партнерского финансирования.....	54
7.2 Оценка текущего и ожидаемого внутреннего и внешнего финансирования.....	54
7.3 Соответствие требованиям партнерского финансирования	55
7.4 Источники данных о финансовом разрыве и партнерском финансировании	56
7.5 Подробный бюджет и план работы	56
7.6 Сводка и таблицы заявки с нарастающим итогом	57
7.7 Соответствие основной цели заявки.....	57
РАЗДЕЛ 8: СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ.....	58
8.1 Основные реципиенты.....	58
8.2 Суб-реципиенты.....	61
Глава 5: Рекомендации по работе с Приложениями	64
Введение	64
Приложение А – Структура показателей эффективности.....	64
Приложение В – Перечень лекарственных препаратов и предметов по уходу за больными.....	66
Приложение С – Особенности членства в координационных комитетах.....	66
Приложение D – Логическая структура	67
Приложение Е – Бюджет, рабочий план и соответствующие таблицы.....	69
Приложение F – Бюджетные таблицы	70

Предисловие

Данное руководство является одним из более чем двадцати бесплатных публикаций Aidspace, составленных для тех, кто подал заявку на участие в грантах Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией (далее ГФ), реализует или поддерживает их. Далее приведен частичный список публикаций Aidspace.

- **Глобальный Наблюдатель Фонда:** бесплатный новостной бюллетень, содержащий новости, аналитику и комментарии, рассылаемый по электронной почте почти 10 000 подписчикам в 170 странах. (За последние шесть лет вышло 170 выпусков; в настоящее время выходит только на английском языке)
- **Обзор Aidspace по исследованию влияния на затраты и сохранение здоровья постоянной поддержки Глобальным Фондом антиретровирусной терапии** (октябрь 2011 г.; доступен только на английском)
- **Критические замечания Aidspace относительно отчета независимой проверочной комиссии высокого уровня** (октябрь 2011 г.; доступен только на английском)
- **Отчет Aidspace: Что думают читатели об издании «Глобальный наблюдатель Фонда»** (август 2011 г.; доступен только на английском)
- **Отчет Aidspace: Основные сильные стороны заявок, поданных в Глобальный фонд в рамках 8, 9 и 10 раундах** (июнь 2011 года; доступен на английском, французском, испанском и русском)
- **Руководство по участию в Глобальном фонде для начинающих – 2-е издание** (март 2011 года; доступно на английском, французском, испанском и русском)
- **Руководство Aidspace по ролям и обязанностям СКК в области надзора за грантами** (март 2009 года; доступно на английском, французском, испанском и русском)
- **Отчет Aidspace: Анализ рейтингов грантов Глобального фонда** (ноябрь 2008 г.; только на английском)
- **Белая книга Aidspace: наращивание усилий для достижения необходимого: преодоление барьеров при реализации программ, финансируемых за счет средств Глобального фонда** (апрель 2008; доступно только на английском)
- **Белая книга Aidspace: повышенный уровень технической поддержки для повышения эффективности грантов Глобального фонда** (март 2008 г.; доступно только на английском)
- **Документы Aidspace для использования во внутривострановых конкурсах проектных заявок** (декабрь 2007 г.; доступны на английском, французском, испанском и русском)
- **Руководство Aidspace по созданию и управлению эффективным страновым координационным комитетом (СКК)** (второе издание, сентябрь 2007 г.; доступно на английском, французском и испанском)

Загрузка информации

Чтобы загрузить любую из этих публикаций, посетите наш вебсайт www.aidspace.org. Если у вас нет доступа к Интернету, но есть доступ к электронной почте, отправьте

заявку по адресу publications@aidspan.org с уточнением того, какие именно публикации вы хотели бы получить в приложении к ответу на ваше сообщение. Aidspan не издает и не распространяет печатные варианты данных публикаций.

Об Aidspan

Aidspan – неправительственная организация со штаб-квартирой в Найроби, Кения. Ее миссия состоит в усилении результативности работы Глобального фонда по борьбе со СПИДом, туберкулезом и малярией. Aidspan реализует свою миссию, выполняя роль независимого контролера деятельности Фонда посредством предоставления услуг странам, желающим наиболее эффективно использовать финансирование Фонда.

Aidspan также издает информационный бюллетень *Глобальный Наблюдатель Фонда (GFO)*, независимый, рассылаемый по электронной почте ресурс, содержащий новости, аналитику и комментарии, касающиеся деятельности ГФ. Чтобы бесплатно подписаться на GFO, отправьте сообщение по адресу: receive-gfo-newsletter@aidspan.org. Поля темы и текста в сообщении можно оставить пустыми.

Работа Aidspan в основном финансируется через гранты от благотворительных фондов. Aidspan не получает денег ГФ, не предоставляет консультантских услуг отдельным странам и не берет платы за какой-либо из своих продуктов.

Aidspan и ГФ поддерживают позитивные рабочие отношения друг с другом, но формально между ними нет никаких связей. *Правление, персонал и другие структуры ГФ не имеют никакого влияния на содержание данного отчета или любой другой публикации Aidspan и не несут за него никакой ответственности.*

Благодарности, разрешения, обратная связь

Aidspan благодарит своих спонсоров за поддержку деятельности в 2003-2011 годах: Мониюмент Траст, МИД Норвегии, НОРАД, Институт открытого общества, Департамент международного развития Великобритании, Айриш Эйд, Фонд лечения детей, больных СПИДом, Мерк энд Ко., ЮНЕЙДС, Англо Американ, Глейзер Прогресс Фаундейшн и пять других организаций

С Дэвидом Гармейзом (Дэвид Garmaise), ведущим автором данного отчета, можно связаться по электронному адресу garmaise@aidspan.org. С Бернардом Риверсом (Бернард Rivers), исполнительным директором Aidspan, можно связаться по электронному адресу rivers@aidspan.org.

Aidspan разрешает воспроизводить, печатать или цитировать данное руководство полностью или частично при условии упоминания следующей информации: «Воспроизведено по «Руководству Aidspan к подаче заявок на участие в переходном механизме финансирования Глобальным Фондом» по ссылке www.aidspan.org/guide

Если это руководство оказалось для вас полезным или вам понравился *Глобальный Наблюдатель Фонда* или любая другая публикация Aidspan, мы просим вас сообщить нам об этом. Любое ваше мнение очень важно для нас!

Список сокращений и акронимов

Ниже приведен список наиболее употребительных сокращений и акронимов, которые были использованы в данном руководстве:

ВОЗ	Всемирная организация здравоохранения
ГАВИ	Альянс ГАВИ
ГНФ	Глобальный Наблюдатель Фонда (новостной бюллетень Aidspace)
ГСО	Глобальная система обеспечения противотуберкулезными лекарственными
ГТО	группа технической оценки
ГФ	Глобальный Фонд
ДКТ	добровольное тестирование и консультирование
ЗНС	заявки по национальной стратегии
ЕПФ	единый поток финансирования
ИОК	информация, образование и коммуникация
ЛЖВС	люди, живущие с ВИЧ/СПИДом
ЛПНН	лечение под непосредственным наблюдением
МАФ	местный агент фонда
МиО	мониторинг и оценка
Не-СКК	структура, не являющаяся страновым координационным комитетом
НПО	неправительственная организация
НУ	непрерывность услуг
ОГО	организация гражданского общества
ОР	основной реципиент
ОРУ	организация регионального уровня
ОПУ	область предоставления услуг
ПИН	потребители инъекционных наркотиков
ПМФ	переходный механизм финансирования
ПСДФП	политика соответствия, партнерского финансирования и приоритетности
ПУЗ	программа усиления здравоохранения
РКК	региональный координационный комитет
РКС	работники коммерческого секса
РО	религиозные организации
СКК	страновой координационный комитет
СП	секторный подход
СР	суб-реципиент
Суб-СКК	суб-национальный страновой координационный комитет
ТБ	туберкулез
ТО	территориальное объединение
УЗП	управление закупками и поставками
ЧЗВ	часто задаваемые вопросы
ЮНЕЙДЗ	Объединенная программа ООН по ВИЧ/СПИДу
ЮНИСЕФ	Детский фонд ООН
PEPFAR	План чрезвычайных действий по сокращению ВИЧ/СПИД Администрации Президента США средствами

Глава 1: Введение

В этой главе описывается цель данного руководства и дан обзор его содержания. Она также содержит краткий комментарий по терминологии.

Цель руководства

Цель «Руководства Aidsrap к подаче заявок на участие в переходном механизме финансирования» - предоставить координационным комитетам и другим организациям информационную поддержку для подачи заявок на финансировании из Глобального Фонда в рамках переходного механизма (ПМФ).

Руководство не содержит информации для соискателей относительно содержания заявок. Оно скорее отвечает на вопросы о форме их заполнения. Кроме того, в руководстве приводятся пример ответов на аналогичные вопросы относительно предыдущих раундов финансирования. Эти примеры даны с целью показать соискателям, каким образом структурировать ответы и какие пункты следует включить для наиболее полной подачи информации.

В отличие от предыдущих руководств для нескольких последних раундов, которые состояли из двух томов, настоящее руководство, по нашему мнению, содержит всю необходимую информацию в одном томе.

Кроме того, в данном случае мы не готовили отдельного руководства для соискателей из нескольких стран, как это было в предыдущих случаях. Это связано с тем, что формы для всей соискателей практически аналогичны. Форма заявки состоит из двух частей: первая часть включает разделы 1–2; вторая - разделы 3–8. Для ПМФ есть только одна версия формы заявки для разделов 3–8 для всех соискателей. Для разделов 1–2 существует две версии – одна для заявителей из одной страны и одна для заявителей из нескольких стран, причем обе версии очень схожи. Информация данного руководства основана на формах для соискателей из одной страны. Пошаговые рекомендации для разделов 1–2 мы показываем отличия версии для нескольких стран от версии для одной страны.

Терминология, используемая в данном руководстве

В рамках этого руководства термин «заявка» используется для описания заявки, поданной Глобальному фонду, а термин «программа» - для описания действий, которые необходимо осуществить в случае, если заявка принята и решение о финансировании одобрено. Под термином «внутристрановая проектная заявка» (сокращенно «проектная заявка») понимаются мини-заявки, которые заинтересованные соискатели внутри той или иной страны могут подавать для их включения в заявку СКК.

Термин «НПО» относится к неправительственным, т.е. неприбыльным организациям, действующим вне сферы действия правительственных органов. Разновидностью НПО являются территориальные объединения (ТО). В рамках данного руководства под НПО обычно подразумеваются также и ТО.

Согласно классификации Глобального фонда, все заявки делятся на пять категорий в зависимости от того, ВОЗ их подает:

- Заявки страновых координационных комитетов (СКК)
- Заявки суб-национальных страновых координационных комитетов (суб-СКК)
- Заявки региональных координационных комитетов (РКК)
- Заявки организаций регионального уровня (ОРУ)
- Заявки структур, не являющихся страновым координационным комитетом (не-СКК)

В некоторых случаях Глобальный фонд, используя термин «СКК», имеет в виду не только СКК, но также Суб-СКК и РКК. Для определения СКК, суб-СКК и РКК Глобальный фонд также использует термин «координационные комитеты». В этом смысле данный термин используется и в нашем руководстве.

Для ссылки на заявки, подаваемые внутристрановыми организациями, не являющимися СКК и суб-СКК, Глобальный Фонд использует термин "не-СКК". В этом смысле данный термин используется и в нашем руководстве.

Следует также отметить, что Глобальный фонд часто использует термины «СКК» и «национальный СКК» попеременно – для обозначения одного и того же понятия. В рамках данного руководства мы, как правило, используем только «СКК» за исключением тех случаев, когда нам приходится цитировать или перефразировать данные из других источников.

Глобальный фонд использует термин «нарастающая заявка на финансирование» для обозначения нового финансирования, запрашиваемого в заявке. Некоторые заявки ПМФ являются консолидированными, т.е. содержащими как затраты на существующие гранты, которые продолжают работать на период подаваемой заявки, так и нарастающие (новые) затраты на мероприятия, предлагаемые соискателем.

Содержание данного руководства

Глава 2: Что нового в заявках на ПМФ? описывает основные изменения в процессе подготовки и подачи заявок на переходный механизм финансирования (ПМФ) по сравнению с предыдущими раундами. В главе описаны новые критерии отбора, требования к партнерскому финансированию и критерии определения приоритетов. Глава содержит информацию о длительности финансирования, о двух пулах финансирования, о консолидированных заявках и единых потоках финансирования, об изменениях в форме заявки и других изменениях, первоначально введенных для раунда 11 и перенесенных на ПМФ. Наконец, в главе обсуждаются вопросы приоритетов (нужна ли приоритетность) и важность перепрограммирования в условиях ограниченных ресурсов, предоставляемых для ПМФ.

Глава 3: Общая информация о подаче заявок на ПМФ описывает рекомендательные документы, которые ГФ подготовил для ПМФ, и дает короткую справку о наличии соответствующего финансирования. Кроме того, в главе даются пояснения того, в какой части заявки следует искать критерии соответствия и партнерского финансирования, дается перечень информационных справок от ГФ, описываются различные версии форм заявки и поясняется, какие именно документы следует подавать с каждой заявкой. Дополнительно, глава описывает процесс подачи

заявок, поясняет некоторые основные концепции, применимые для всех заявок и дает общие рекомендации о заполнении заявочных форм.

Глава 4: Рекомендации по заполнению отдельных разделов формы заявки на ПМФ знакомит с советами Aidspan относительно отдельных вопросов формы заявки. Она содержит некоторые выдержки из заявок, утвержденных в предыдущих раундах и одобренных группой технической оценки (ГТО). Для дальнейшей информации смотрите «Примечание для читателей» в начале главы 4.

Глава 5: Рекомендации по приложениям знакомит с советами Aidspan, дополняющими рекомендации ГФ относительно каждого из шести приложений.

Особое примечание: Несмотря на то, что объемы финансирования ПМФ ограничены, заявки, подаваемые на конкурс, должны содержать все необходимые элементы заявки, подаваемой на обычный раунд финансирования (например, форма заявки, рекомендации, структура показателей эффективности, бюджет и рабочий план). Секретариат ГФ подготовил необходимые документы в очень ограниченные сроки для запуска ТМФ до конца 2011 года. В результате в документах отмечены некоторые неточности и пропуски, и Секретариат, вероятнее всего, в начале 2012 года даст по этому поводу несколько разъяснений, а возможно и пересмотрит некоторые документы. Соискателям следует внимательно следить за соответствующими объявлениями.

Это руководство готовилось на основе документов имеющихся на момент запуска ПМФ 15 декабря 2011 года, и разъяснений, полученных Aidspan от Секретариата. Мы приложили все усилия для того, чтобы вовремя подготовить для вас это руководство. Если после прочтения инструкций по заполнению формы заявки по конкретному вопросу, рекомендаций ГФ и этого руководства от Aidspan у соискателей возникнут вопросы, направляйте их в Глобальный Фонд по адресу proposals@theglobalfund.org.

Глава 2: Что нового в заявках на ПМФ?

В этой главе описываются основные изменения в процессе подготовки и подачи заявок на переходный механизм финансирования (ПМФ) по сравнению с предыдущими раундами. В главе описаны новые критерии отбора, требования к партнерскому финансированию и критерии определения приоритетов, дана информация о длительности финансирования и о двух путях финансирования. Глава обсуждает вопросы приоритетов (нужна ли приоритетность) и каким образом ПМФ решает вопрос об усилении здравоохранения. Здесь обсуждаются вопросы перепрограммирования в условиях ограниченных ресурсов, предоставляемых для ПМФ, дается информация о том, каким образом ПМФ соединяет в себе три составляющих новой архитектуры грантов – консолидированных заявок, единого потока финансирования и консолидации грантов. Наконец, в главе говорится об изменениях в форме заявки и других изменениях, первоначально введенных для раунда 11 и перенесенных на ПМФ.

Кто имеет право подавать заявки на ПМФ?

Для подачи заявок на ПМФ соискатели должны отвечать определенным критериям. Для пояснения мы разделили критерии соответствия на четыре категории:

- Техническое соответствие
- Дополнительные критерии, связанные с ПМФ
- Функционирование координационного механизма и процесс подготовки заявки
- Партнерское финансирование

Техническое соответствие

Глобальный Фонд в мае 2011 года принял новые критерии технического соответствия. Критерии включают в себя такие показатели, как уровень дохода страны, бремя болезни, основная цель заявки, история недавнего финансирования, а также новый показатель, известный как фильтр Комитета содействия развитию ОЭСР. Новые критерии описаны в документе ГФ о политике соответствия, партнерского финансирования и приоритетности (ПСПФП), который можно найти по адресу www.theglobalfund.org/en/application. Новые критерии соответствия применялись к раунду 11 при его запуске (впоследствии раунд 11 был отменен). Те же критерии, но с некоторыми изменениями, применяются для ПМФ. Изменения и их применение для ПМФ описаны в информационной справке Глобального Фонда относительно ПСПФП. (Когда публиковалось это руководство, информационная справка еще не была размещена для ознакомления, поэтому мы не знаем ее точного названия). Ее вывесят на сайте www.theglobalfund.org/en/application.

Примечание: Секретариат Глобального Фонда подготовил перечень стран, которые могут подавать заявки на ПМФ (включая список болезней). Это перечень основан только на технических критериях. Перечень соответствия сопровождается предупреждением (оговоркой) о том, что в случае любых несоответствий между информацией в перечне и решениями Совета ГФ, решение Совета имеет преимущественную силу. Перечень можно найти на сайте www.theglobalfund.org/en/application.

Перечень соответствия не содержит критериев, характерных для ПМФ. Соответствие этим критериям оценивается группой технической оценки во время

рассмотрения заявок. Он не содержит, также, критериев функционирования координационных механизма и процесса подготовки предложения. Соответствие этим критериям оценивается Секретариатом в процессе отбора. Наконец, перечень соответствия не учитывает требования к партнерскому финансированию – эти требования оценивает ГТО при рассмотрении заявок.

Поскольку мы считаем, что перечень соответствия, подготовленный Секретариата ГФ, является надежным (не смотря на оговорку), мы не включили этот в раздел описания критериев технического соответствия. Соискатели, которым нужна дополнительная информация по критериям технического соответствия – возможно в связи с необходимостью уточнить статус страны в перечне соответствия – необходимо изучить документ Глобального Фонда ПСПФП, информационную справку о политике и комментарий к ПМФ и при возникновении вопросов обратиться в Секретариат ГФ.

Дополнительные критерии, связанные с ПМФ

Спектр мероприятий, финансируемых ПМФ, ограничен. В частности, заявки должны отвечать следующим трем условиям:

1. услуги, которые предполагается финансировать, должны включать «важнейшие услуги профилактики, лечения и/или ухода»; и
2. услуги, в настоящее время финансируемые ГФ (или по крайней мере на момент объявления о конкурсе заявок 15 декабря 2011 г.), и услуги, оказание которых может прерваться между 1 января 2012 г. и 31 марта 2014;¹ и
3. нет других источников финансирования этих мероприятий кроме ГФ.

Что включают в себя «важнейшие услуги»?»

Глобальный Фонд сообщает, что не может предоставить точный список важнейших услуг. В своем информационном письме о ПМФ Глобальный Фонд отмечает следующее:

«Соискатели должны продемонстрировать, что предлагаемые мероприятия/услуги в заявке на ПМФ являются важнейшими услугами в рамках национальной стратегии борьбы с соответствующей болезнью. Представленное в заявке должно отвечать потребностям эпидемиологической ситуации в стране и ситуации с финансированием. По этой причине точный список не предоставляется».

Тем не менее, ГФ дает подробные наставления относительно того, что можно считать «важнейшими услугами» в рамках ПМФ и знакомит с соответствующими примерами из практики. Глобальный Фонд считает, что ПМФ призван поддерживать заявки, которые в существующем масштабе продолжают основные вмешательства, которые:

- защищают достигнутые результаты (например, вмешательства, прерывание которых грозит значительно повысить распространение болезни); и
- спасают жизни; и

¹ Обычно, прерывание означает, что существующий грант подходит к концу (в период между 1 январем 2012 г. и 31 марта 2014 г.). Однако, прерывание может случиться и тогда, когда грант еще продолжается, а финансирование важнейших услуг по этому гранту подходит к концу (в период между 1 январем 2012 г. и 31 марта 2014 г.).

- оказывают значительное влияние, имеют конструктивное значение и нацелены на наиболее подходящие группы населения, а также дают хорошее соотношение цены и качества в условиях ограниченных ресурсов.

(Глобальный Фонд не поясняет, что означает термин «наиболее подходящие» и не комментирует, что представляет собой «хорошее соотношение цены и качества в условиях ограниченных ресурсов». По мнению Aidsplan ГФ считает, что в условиях ограниченных финансов для выполнения заявленных на ПМФ мероприятий соискатели должны ориентироваться на наиболее нуждающиеся группы населения и предоставлять услуги, которые являются наиболее рентабельными.)

Глобальный Фонд говорит о том, что ПМФ обычно не поддерживает вмешательств, предполагающих расширение услуг за рамки географических районов, групп населения и пациентов, которых невозможно охватить на момент прерывания услуг. Иными словами, ПМФ не может использоваться для оказания услуг большому количеству людей, чем то, которое уже получают эти услуги.

ПМФ не поддерживает новые вмешательства за исключением очень ограниченных случаев. В частности, ГФ говорит о том, что страны могут запрашивать финансирование новых вмешательств, если эти вмешательства касаются эпидемиологически значимого населения, получающего услуги в настоящий момент при условии, что:

- услуги, оказываемые этому населению, важны во избежание смертельных случаев или значительно снижают распространение болезни; и
- предполагаемый пакет услуг более рентабельный чем финансируемые ГФ услуги, которые он должен заменить; и
- отсутствует рост таких показателей как (а) количество людей, получающих услугу в определенный момент времени; (b) географический охват; и (с) стоимость.

Глобальный Фонд не поясняет, что означает термин «эпидемиологически значимый».

В Приложении к информационной справке по ПМФ Глобальный Фонд приводит примеры услуг, которые вероятнее всего считаются важными и услуг, которые вероятнее всего таковыми не являются (поэтому, скорее всего, не будут финансироваться). Таблица приведена ниже.

Таблица: Примеры услуг, которые вероятнее всего считаются важными и услуг, которые вероятнее всего таковыми не являются

Болезнь	Услуги, которые <u>вероятнее всего</u> считаются «важными»	Услуги, которые <u>вероятнее всего</u> не считаются «важными»
ВИЧ/СПИД	Антиретровирусная терапия (АРТ); рентгеноскопия на ТБ и лечение ТБ среди ЛЖВ; профилактика передачи ВИЧ инфекции от матери к ребенку; профилактика и лечение целевых групп населения с высоким уровнем заболеваемости; обрезание мужчин при показаниях.	Наращивание АРТ; профилактика ВИЧ у нецелевых групп населения; общее тестирование на ВИЧ в районах концентрации эпидемии; общая помощь продуктами питания; безопасность переливания крови; универсальные меры безопасности; преинфекционная профилактика; развитие инфраструктуры; закупка транспорта; и общее нецелевое обучение.
ТБ	Высокоэффективные вмешательства, которые обеспечивают раннюю диагностику; диагностика и лечение пациентов с лекарственно устойчивым туберкулезом и туберкулезом с множественной лекарственной стойкостью, в том числе вмешательства, нацеленные на уязвимые группы населения; тестирование на ВИЧ и лечение среди пациентов ТБ; профилактика ТБ среди ЛЖВ; рентгеноскопия на ТБ и лечение ТБ среди социальных групп повышенного риска; мероприятия по усилению систем, обеспечивающих доступ общин и людей с ТБ к услугам; мероприятия по предотвращению передачи ТБ в лечебных учреждениях.	Наращивание лечения под непосредственным наблюдением, расширение услуг по лечению пациентов с лекарственно устойчивым туберкулезом и туберкулезом с множественной лекарственной стойкостью; помощь продуктами питания для больных ТБ; практические меры сохранения здоровых легких; развитие инфраструктуры; закупка транспорта; и общее нецелевое обучение.
Малярия	Мероприятия векторного контроля; ведение случаев в сочетании с диагностикой и соответствующим лечением; периодическая профилактика среди беременных женщин в условиях высокого бремени болезни.	Увеличение мероприятий векторного контроля и ведения случаев; крупные инвестиции в совершенствование имеющихся информационных систем; периодическая профилактика среди младенцев и детей; развитие инфраструктуры; закупка транспорта; и общее нецелевое обучение.

Глобальный Фонд подчеркивает, что услуги из таблицы – это только примеры, которые не являются окончательным перечнем важнейших или не важнейших услуг.

Глобальный Фонд говорит о том, что поддержит продолжение ранней диагностики и выявления случаев заболеваний, если эти мероприятия являются ключевой составляющей программ борьбы с болезнью. Однако, поскольку ранняя диагностика может привести к значительному увеличению числа людей, нуждающихся в лечении, ГФ указывает на то, что страны, желающие поддерживать такие услуги, должны продемонстрировать наличие других источников финансирования кроме ГФ, и то каким образом они покрывают затраты на лечение дополнительного числа пациентов, особенно тех, кто требует пожизненного лечения.

Глобальный Фонд говорит о том, что услуги, связанные с так называемыми «критическими факторами содействия» (например, снижение стигматизации, равенство полов и мобилизация общины) и с инициативами более широкого развития

секторов (например, решение проблем системы здравоохранение, социальной защиты, насилие на почве неравенства полов) будут рассматриваться лишь в том случае, если они, по мнению ГФ, являются неизбежными для продолжения оказания важнейших услуг по профилактике, лечению и уходу.

Другие источники финансирования

Соискателей просят продемонстрировать в заявках отсутствие альтернативных источников финансирования предлагаемых мероприятий. Глобальный Фонд говорит о том, что перед подачей заявки соискатели должны исследовать возможности национального бюджета и других внутренних источников, помощи от других доноров и уже существующих грантов ГФ на финансирование той же болезни, которое можно перепрограммировать. (Далее смотрите отдельный раздел о перепрограммировании финансирования).

Функционирование координационного механизма и процесс подготовки заявки

Для соответствия требованиям на получение финансирования из Глобального фонда соискатели из стран, где есть национальные, субнациональные и региональные координационные комитеты, должны отвечать критериям относительно функции их координационных комитетов. Всего имеется шесть критериев, известных как «шесть минимальных критериев», которые включают следующие:

1. Заявки на финансирование. Глобальный фонд требует от всех СКК:

- i Координировать составление всех заявок на финансирование с помощью прозрачных процессов подготовки всех документов и участия широкого круга заинтересованных лиц, как членов та и не членов СКК, в рассмотрении и обсуждении всех мероприятий, которые включаются в заявку.
- ii Четко документировать привлечение представителей ключевых социальных групп, в том числе групп повышенного риска, в подготовку заявок на финансирование.

2. Назначение основного реципиента. Глобальный фонд требует от всех СКК:

- i Назначить одного или более реципиентов на время подачи заявок на финансирование.
- ii Вести документацию по прозрачному процессу назначения новых реципиентов на основе четко сформулированных и объективных критериев.
- iii Документировать все действия по управлению любым возникающими в ходе назначения ОР конфликтами интересов.

3. Надзор. Осознавая важность надзора, Глобальный фонд требует от всех СКК подать и исполнять план надзора за всем финансированием, одобренным ГФ. План должен содержать подробную информацию о мероприятиях надзора и описывать механизмы привлечения в программу надзору заинтересованных сторон, членов и не членов СКК, в частности общественные организации и представителей социальных групп, соприкоснувшихся с болезнями.

4. Членство (I). Глобальный Фонд требует от всех СКК документально подтвердить членство людей, пострадавших от ТБ или малярии (если финансирование запрашивается или ранее предоставлялось на борьбу с этими

болезнями). Люди, пострадавшие от ТБ или малярии – это люди, которые перенесли эти болезни в прошлом или живут в сообществах, где наблюдаются вспышки этих болезней.

5. Членство (II). Глобальный Фонд требует от всех членов СКК, представляющих негосударственные группы, избираться своими группами на основе задокументированного прозрачного процесса, установленного внутри каждой группы. Это требование применяется ко всем негосударственным членам, включая членов от групп людей, которые страдают или пострадали от этих болезней, но не применяется к многосторонним или двусторонним партнерам.

6. Конфликт интересов. С целью обеспечения необходимого управления конфликтом интересов Глобальный фонд требует от всех СКК:

- i Разработать и опубликовать политику управления конфликтом интересов ко всем членам СКК по всем его функциям. Политика должна определять, что все члены СКК должны периодически сообщать о конфликте интересов в отношении себя или других членов. В политике должно говориться о том, что члены не должны принимать участие в принятии решений, где присутствует очевидный конфликт интересов, в том числе решений по поводу надзора и выбора или финансирования ОР или СР.
- ii Применять политику управления конфликтом интересов в течение всего цикла действия финансирования и на запрос ГФ предоставлять документальные подтверждения применения этой политики.

Примечание: Вышеприведенный текст (за исключением заголовков жирным шрифтом, добавленных Aidspace) дословно взят из Рекомендаций для СКК², принятых дирекцией Глобального фонда в мае 2011г.

Некоторые из перечисленных шести минимальных требований относятся к функционированию координационного комитета, другие же касаются подготовки заявки на финансирование. Проводя скрининг по каждому новому раунду, Секретариат ГФ рассматривает СКК на соответствие требованиям в части подготовки заявки. В то же время, Секретариат может и не рассматривать соответствие требованиям относительно функционирования координационных механизмов. Если в ходе предыдущей оценки было выявлено, что СКК отвечает этим требованиям, тогда повторную оценку можно не проводить.

См. Раздел 2.1 и Раздел 2.2 Главы 4 «Рекомендации по отдельным разделам формы заявки на ПМФ», где обсуждается понимание Глобальным Фондом требований СКК к подготовке заявки и выбору основного реципиента в условиях ПМФ.

Партнерское финансирование

(Примечание: в недавних раундах финансирования называлось «совместное финансирование»)

Кроме критериев на соответствие соискатели должны отвечать условиям партнерского финансирования. «Партнерское финансирование» относится к финансовому участию

² Рекомендации для СКК можно найти на сайте ГФ [здесь](#).

государства³ в национальной программе по борьбе с болезнью или программе усиления здравоохранения.

Хотя требование по партнерскому финансированию является еще одной формой критериев на соответствие, оно не попало в их перечень. По мнению Aidsplan причина кроется в следующем: критерии на соответствие применяются довольно строго. Если соискатель не сумел соответствовать этим критериям на финансирование, то он не может подавать на него заявку. Требования к партнерскому финансированию, напротив, не столь строги. Идея состоит в том, чтобы поощрить страны к участию и дать им на это время

Новые критерии по партнерскому финансированию, принятые Дирекцией ГФ в мае 2011 г. состоят из трех положений: (а) минимальный порог участия государства в финансировании; (b) увеличение доли государственного финансирования с течением времени, и (c) совершенствование данных по затратам. Эти требования применяются как к государственным, так и к негосударственным ОР. Все соискатели СКК и суб-СКК должны отвечать этим критериям, а от региональных соискателей и не-ССК этого не требуется.

Минимальный порог

Заявки на борьбу с болезнями

Для соответствия на подачу заявки в ГФ на программы по борьбе с болезнями правительства всех стран соискателей должны внести свой вклад в бюджет национальной программы по борьбе с болезнями. Минимальный взнос (порог) определяется, как взнос правительства в соответствующую национальную программу, который является долей общего финансирования правительства и Глобального фонда. Пороги колеблются в зависимости уровня дохода страны. Всемирный банк классифицирует страны по уровню дохода как страны с низкими доходами, с доходами ниже среднего, средними и высокими доходами. Пороги таковы: страны с низкими доходами – 5%; страны с доходами ниже среднего – 20%; чуть выше среднего – 40%; выше среднего – 60%. (Для целей совместного финансирования введены категории «чуть выше среднего» и «выше среднего».⁴)

Страны с доходами выше среднего должны, кроме всего, пояснить, каким образом увеличится партнерское финансирование, по меньшей мере, до 90% в течение действия гранта. Пояснение должно включать схему перехода мероприятий в национальную программу.

При подаче заявок соискатели должны продемонстрировать достижение этих порогов. Если страна не достигла минимальных порогов, она должна подать план действия по достижению этого порога.

Примечание: Поскольку эти критерии относятся к бюджету национальной программы по борьбе с болезнью, они отличаются от требований, выставляемых ранее к совместному финансированию. Те были основаны на потребностях национальной программы по борьбе с болезнью.

³ Вклад правительства относится ко всем государственным ресурсам, которые планируются для реализации национальной программы по борьбе с болезнью и на мероприятия по укреплению сектора здравоохранения, государственным займам из внешних источников или частных кредиторов и поступлениям от уплаты задолженностей. За исключением займов и уплаты задолженности все другие формы внешней помощи, даже если она отображается в государственном бюджете, не считаются вкладом правительства.

⁴ В основу разделения положен уровень ВНД на душу населения.

Увеличение финансового участия

Страны должны показать ежегодное увеличение вклада правительства, как в программу по борьбе с болезнью, так и в программу укрепления сектора здравоохранения. Однако, в силу определенных смягчающих обстоятельств соискатель может удовлетворить это требование предоставлением плана действия для увеличения этого участия.

Совершенствование данных по затратам

Страны обязаны ежегодно отчитываться перед техническими партнерами по финансированию национальных программ по борьбе с болезнями. В соответствии с требованиями по партнерскому финансированию соискатели должны включить в бюджеты заявок до \$50,000 на болезнь для исследования затрат, если такие исследования понадобятся или будут затребованы ГТО. Однако, по крайней мере для целей ПМФ включение заявок до \$50,000 не является обязательным. Секретариат ГФ сообщил Aidsmap, что в условиях ограниченного финансирования по ПМФ соискатели должны внимательно отнестись к определению приоритетов, Секретариат сообщил, что некоторые страны, особенно те, в бюджетах которых отсутствуют статьи расходов на программу по борьбе с конкретной болезнью, должны рассматривать возможность включения заявок до \$50,000. Секретариат считает, что эти средства должны быть использованы для совершенствования сбора данных или усиления кадрового потенциала для оценки расходов на охрану здоровья и борьбу с болезнями, а не для единичного исследования.

Соответствие мониторинга

ГТО рассматривает соответствие требованиям к партнерскому финансированию в «материальной части» анализа заявки. Согласно требованиям ГТО выносит одно из следующих решений:

1. «принять» план партнерского финансирования;
2. «принять с условием» план партнерского финансирования; или
3. «отклонить» план партнерского финансирования.

Требования не объясняют последствия этих решений. Теоретически, если ПМФ отменяет условия партнерского финансирования, то он автоматически отклоняет и предложение на финансирование. Однако, в рамках ПМФ это вряд ли произойдет и конечно же каждому соискателю будет дана полная возможность подтвердить данные (или их отсутствие) и представлен план действий для удовлетворения этих требований.

В соответствии с критериями «состояние соответствия» требованиям к партнерскому финансированию также находится в материальной части периодических пересмотров, осуществляемых Секретариатом в течение всего грантового цикла.

Длительность финансирования

В рамках ПМФ финансирование ограничено двумя годами. Следует, однако, отметить, что хотя прерывание важнейших услуг должно состояться в период между 1 января 2010 г. и 31 марта 2014 г., двухгодичное финансирование может растянуться и на период после 31 марта 2014 г. Например, если прерывание ожидается на 1 января

2014 года, соискатель может запрашивать финансирование на период от 1 января 2014 года до 31 декабря 2015 года. Следует все же помнить, что финансирование всегда зависит от наличия ресурсов на данный момент.

Два источника финансирования

В соответствии с политикой ПСПФП Фонд принял решение, что, начиная с 11 Раунда, будет использоваться два источника финансирования: общий и целевой.

Общий источник идентичен "общим" потокам финансирования, которые существовали в предыдущих раундах. Целевой источник смоделирован по типу резерва средств на финансирование социальные группы, подверженные высокому риску заболеваемости ВИЧ (СГР), который существовал в Раунде 10. При этом имеется одно существенное различие – на целевой источник финансирования можно подавать заявки на все три болезни, не только ВИЧ.

Существует несколько потолков в рамках целевого источника финансирования, Бюджеты отдельных заявок не должны превышать 5 млн. долларов на весь двухлетний период. Если заявка подается на срок менее двух лет, то потолок уменьшается. Кроме того, доля ресурсов ГФ в целевом источнике финансирования ограничена 10% имеющихся ресурсов для конкретного окна финансирования. Наконец, в соответствии с политикой ПСПФП расходы на полный период в два года не могут превышать \$150 млн.

По каждому компоненту болезни в заявке соискатели могут обратиться к одному или другому источнику финансирования, но не к обоим. Квалификационные критерии для обоих источников финансирования подобны, но не идентичны. Заявка должна содержать компоненты с финансированием из разных источников. Например, соискатель может запрашивать финансирование на борьбу с ВИЧ из целевого источника, а на борьбу с малярией – из общего.

Определение приоритетов

Глобальный Фонд сообщает, что если требование заявок на ПМФ, рекомендованных ГТО, превышает имеющиеся ресурсы, тогда Правление ГФ дает рекомендации об определении приоритетов для финансирования из общего источника. ГТО решает вопросы приоритетов для финансирования из целевого источника. Таким образом, точной формулы для использования при определении приоритетных заявок за финансирование еще нет (и вероятно не будет до тех пор, пока не возникнет ситуация, требующая определение приоритетов).

В рекомендациях по ПМФ лишь сказано, что какая бы схема приоритетов не использовалась, она будет принимать во внимание:

- Тот факт, что мероприятия, связанные с продолжением жизненно необходимого лечения согласно определению политики ГФ о непрерывности услуг, соответствуют высокому приоритету;
- Суммарное бремя болезни и уровень дохода стран соискателей по бальной системе согласно определению политики ПСПФП (относительный показатель потребности страны); и
- Цель сохранения непрерывности важнейших услуг.

Бальная система для определения бремени болезни и уровня дохода страны описана в документе политики ПСПФП, а также в первом томе Рекомендаций Aidsplan к подаче заявок на 11 раунд. Бальная система для определения бремени болезни и уровня дохода страны включена в перечень соответствия, подготовленный Глобальным Фондом для ПМФ.

Перепрограммирование

Глобальный Фонд придает большое значение использованию перепрограммирования для сокращения времени перерыва в предоставлении важнейших услуг. В форме заявки на ПМФ есть раздел, где соискатели должны показать, каким образом перепрограммируется имеющееся финансирование. Кроме того, заявители, которые финансируются ГФ в период, покрывающий ПМФ, но не предлагают перепрограммирования, должны пояснить причину этому.

По сути, относительно перепрограммирования ГБ сообщает заявителям следующее:

1. В настоящий момент у нас ограниченные финансовые ресурсы.
2. В этой связи мы были вынуждены отменить Раунд 11 и заменить его переходным механизмом финансирования (ПМФ) с целью продолжать предоставлять важнейшие услуги.
3. Мы не знаем, достаточно ли у нас средств для поддержания всех важнейших услуг, которые могут быть прерваны.
4. По этой причине мы просим соискателей финансировать как можно больше важнейших услуг из источников помимо ПМФ.
5. Эти другие источники включают правительство и других доноров, как национальных, так и международных. Кроме того, это могут быть средства, сэкономленные путем перепрограммирования имеющихся грантов ГФ.
6. Таким образом, мы призываем вас изыскивать дополнительные возможности за счет перепрограммирования.

Программа усиления здравоохранения

Отдельные сквозные компоненты в рамках программы усиления здравоохранения (ПУЗ), запланированные для раунда 11, не допускаются для ПМФ. В этой связи не следует прилагать к заявке запрос на сквозные компоненты ПУЗ, как это было в раунде 10. Соискатели могут включать соответствующие мероприятия ПУЗ в заявки на ПМФ по соответствующей болезни, но лишь в том случае, если они неизбежны для поддержания важнейших услуг. Для дальнейшей информации смотрите справку Глобального Фонда о ПМФ.

Объединенные заявки, обязательные для некоторых соискателей

Соискатели ПМФ подают объединенную заявку на конкретную болезнь, ЕСЛИ они имеют гранты на эту же болезнь, охватывающие период, предусмотренный заявкой на ПМФ. Требование подавать объединенную заявку применяется независимо от числа основных реципиентов, участвующих в освоении имеющихся грантов или о числа ОР, предложенных для новых инициатив.

Объединенная заявка – это такая заявка, которая включает информацию (а именно задания, сферы оказания услуг, мероприятия, цели и расходы) по (а) новым инициативам, на которые запрашивается финансирование, и (б) всем имеющимся грантам на ту же болезнь.

Хотя заполнять объединенные заявки сложнее, чем обычные, они дают соискателям возможность вносить изменения в существующие гранты. Соискатели могут принять решение не осуществлять некоторые мероприятия по существующим грантам или пересмотреть эти мероприятия. ГФ призывает соискателей использовать заявки ПМФ для изменения существующих грантов с учетом уроков от их реализации в прошлом.

Подача объединенных заявок не то же самое, что объединение грантов, хотя определенная связь между ними есть (см. следующий раздел).

Соглашения о едином потоке финансирования и объединение грантов

Секретариат ГФ сообщил Aidsmap о том, что одобрение заявок ПМФ будет означать «один грант на одного основного реципиента». Однако на момент публикации решение о том, будут ли это соглашения на единый поток финансирования еще не было принято. Соглашения на единый поток финансирования имеют свои особые характеристики, и ГФ не уверен, что эти характеристики будут применяться для финансирования по ПМФ. Глобальный фонд, скорее всего, даст разъяснения по этому поводу в начале 2012 года.

Если одобряется объединенная заявка ПМФ и если для управления новыми мероприятиями по подаваемой заявке назначается ОР, который управляет всеми имеющимися грантами на период действия ПМФ, тогда вероятнее всего гранты, управляемые одним ОР, будут объединены в один грант. Следите за дальнейшими разъяснениями от ГФ (см. предыдущий абзац).

Изменения в форме заявки и Руководстве

Для ПМФ форма заявки и Руководства значительно упрощены (сравни с Раундом 10). Это объясняется двумя факторами: (а) Секретариат ГФ совместными усилиями упростил форму заявки по сравнению с раундом 10 и 11; и (б) Объемы финансирования по ПМФ очень ограничены.

Другие изменения

Другие изменения для раунда 11, которые применимы для ПМФ, включают:

Логическая структура. Соискатели, которые подают объединенную заявку, обязаны включать в нее логическую структуру, содержащую краткое описание программ, для которых соискатель ищет финансирование, краткий обзор целей и задач, областей предоставления услуг и ключевых действий.

Характеристики болезней для соискателя. Чтобы помочь соискателям разработать заявки, Секретариат Глобального фонда подготовил характеристики болезней для соискателей каждой страны, которая ранее подавала заявки на финансирование в Глобальный фонд. Профиль содержит финансовую и программную информацию по каждой болезни, на которую у соискателя уже имеются гранты. Информация включает

краткую справку о членстве в СКК по секторам, населении, эпидемиологической ситуации, по существующим грантам ГФ, характеристике их освоения, бюджете грантов и данные об израсходованных суммах и затратах по категориям, а также последние данные по достижению поставленных целей.

Данные о расходах на здравоохранение и на борьбу с болезнями. Для удовлетворения требований партнерского финансирования соискатели должны будут предоставить данные о расходах на здравоохранение и данные (статистические) о расходах на борьбу с болезнями в течение последних трех лет до подачи заявки и на срок действия заявки (прогнозируемый).

Составление бюджета для проведения исследований стоимости. Соискатели могут составлять бюджет до 50 000 долларов на болезнь при оценке расходов, связанных с ее преодолением, для того, чтобы усовершенствовать данные по расходам на здравоохранение и борьбу с болезнью.

Глава 3: Общая информация о подаче заявок на ПМФ

Эта глава описывает Руководство, разработанное Глобальным фондом для ПМФ, и содержит краткую справку о доступном финансировании. Также здесь даётся пояснение, где в формах заявки следует искать различные квалификационные критерии и критерии совместного финансирования, приводится перечень информационных материалов Глобального Фонда, описываются разные версии форм заявки, объясняется, какие документы вам необходимо предоставить вместе с заявкой. Кроме того, в главе описывается процесс подачи заявки, разъясняются некоторые ключевые понятия, упоминаемые во всех заявках и даются общие указания по заполнению форм заявки.

Руководство по подготовке заявок

Глобальный Фонд разработал для ПМФ единое Руководство для всех соискателей — как из одной, так и из нескольких стран. Документ озаглавлен «Руководство к переходному механизму финансирования (ПМФ)», упоминаемый в этом руководстве как «Руководство по ПМФ».

На момент готовности для печати «Руководство по ПМФ» было доступно только на английском языке по адресу www.theglobalfund.org/en/application/materials. По информации Фонда, версии на французском, русском и испанском языках будут опубликованы в январе.

«Руководство по ПМФ» состоит из двух частей. В первой части даётся общая информация о ПМФ и о документах, которые вам необходимо предоставить вместе с заявкой. Вторая часть содержит руководящие указания, облегчающие процесс заполнения соискателем каждого раздела формы заявки. Ко второй части рекомендуется обращаться, как минимум, по любому вопросу, касающемуся заполнения формы заявки. Также в этой части содержится информация, необходимая соискателям при составлении программы, описываемой ими в заявке. Поэтому мы рекомендуем соискателям, прежде чем приступить к заполнению формы заявки, ознакомиться со второй частью Руководства.

О выделении средств на ПМФ

Ситуация с финансированием неясна. На момент готовности для печати Глобальный Фонд еще не обнародовал никаких оценок по объёму денежных средств, необходимых для целей финансирования заявок на ПМФ, в соответствии с рекомендациями ГТО.

Критерии соответствия и требования к партнерскому финансированию

Как пояснялось в Главе 2, чтобы иметь право обратиться в Глобальный Фонд с целью получения финансирования в рамках ПМФ, все соискатели должны соответствовать определённым критериям. По отдельным квалификационным требованиям соответствие вашей заявки будет определять Секретариат Глобального Фонда. Другие квалификационные требования, равно как требования к совместному финансированию, будут определяться ГТО. Это является нововведением (по сравнению с Раундом 10).

В форме заявки нет конкретного раздела, в котором бы упоминались все квалификационные критерии: вопросы, касающиеся этих критериев, рассматриваются в разных разделах документа. В таблице 3.1 приведена «дорожная карта».

Таблица 3.1. Дорожная карта квалификационных критериев и требований к совместному финансированию

	Элемент	Определяющая структура	Соответствующий раздел стандартной формы заявки
Техническое соответствие	Уровень дохода	Секретариат ГФ	Св. нет
	Бремя болезни	Секретариат ГФ	Св. нет
	Цель заявки	ГТО	Раздел 7.7
	История последнего финансирования	Секретариат ГФ	Св. нет
	Фильтр ОЭСР*	Секретариат ГФ	Св. нет
	Правило «Группы 20»	Секретариат ГФ	Св. нет
	Структура СКК; подготовка заявок	Секретариат ГФ	Раздел 2.0
Критерии, рассматриваемые ГТО	Демонстрация риска прекращения услуги	ГТО	Св. нет
	Важнейшие услуги	ГТО	Св. нет
	Другие источники финансирования	ГТО	Разделы 4.3, 4.4
Совместное финансирование	Минимальный порог	ГТО	Разделы 7.1-7.4
	Рост денежных вложений		
	Улучшение показателей по статье расходов		

Этот критерий применим только к компонентам ВИЧ, представленным соискателями из стран с уровнем дохода выше среднего, и не отражается в форме заявки. Информация по странам, соответствующим этому критерию, содержится в перечне соответствия ГФ.

Определение соответствия по пяти техническим квалификационным критериям, отмеченных в таблице «свед. нет», основано на ранее опубликованных данных (см. перечень соответствия ГФ за 2012 год по адресу www.theglobalfund.org/en/application).

Информационные бюллетени и часто задаваемые вопросы

Глобальным Фондом специально для ПМФ были разработаны два информационных бюллетеня:

- Информационный бюллетень по переходному механизму финансирования
- Информационный бюллетень по критериям соответствия, совместному финансированию и определению приоритетов в контексте ПМФ (точное название пока неизвестно)

На момент готовности для печати информационный бюллетень ГФ по критериям соответствия, совместному финансированию и определению приоритетов еще не был обнародован (ГФ одобрил ПСПФП в мае 2011, а в ноябре дирекция внесла некоторые изменения в ПСПФП специально для ПМФ)

Кроме того, Глобальный Фонд предоставляет информационные материалы по различным темам, разработанным ГФ для 11-го Раунда. По информации Фонда, темы, затронутые в информационных материалах, относятся к ПМФ, и их следует рассматривать в контексте рамок ПМФ. Темы, как показано ниже, перечислены по категориям, определенным «Aidsplan». (На сайте Глобального Фонда информационные сообщения организованы иначе).

Список информационных бюллетеней:

Темы относительно ПУЗ и конкретным болезням

- Решение проблем РКС, МСМ и транссексуалов в контексте эпидемии ВИЧ
- Совместные действия по ТБ/ВИЧ
- Еда и питание для ВИЧ и разработка программ по ТБ
- Программа усиления здравоохранения
- ВИЧ и права человека
- Расширение интервенций по предотвращению передачи инфекции от матери ребенку (ППИМР)
- Расширение эффективного управления лекарственно-устойчивым ТБ
- Туберкулез и права человека

Общие программные темы

- Решение вопросов равенства женщин, девочек и полов
- Укрепление системы оказания помощи на базе общин
- Уменьшение вреда для людей, которые используют наркотики
- Повышение эффективности помощи
- Соразмерность ресурсов потребностям: возможности пропаганды равенства
- Сироты и уязвимые дети
- Усиление фармацевтических систем и фармаконадзор
- Укрепление способности выполнения программ
- Усиление интервенций в области здоровья матери, ребенка и новорожденных

Общие темы по заявкам

- Объединенные заявки
- Двухканальное финансирование
- Наиболее распространенные недостатки, выявленные ГТО в 10 Раунде
- Соискатели из нескольких стран
- Организации, не являющиеся СКК

- Соотношение цены и качества

Всю информацию можно найти на сайте: www.theglobalfund.org/en/application/infonotes.

На портале ГФ в разделе «Часто задаваемые вопросы» можно найти ответы на многие вопросы по ПМФ финансированию: www.theglobalfund.org/en/application/faq.

Варианты форм заявки

Форма заявки на финансирование по ПМФ состоит из двух частей. Одна часть содержит разделы 1–2; другая разделы 3–8. Есть два варианта разделов 1–2: один для соискателей из одной страны и второй для соискателей из нескольких стран. Существует три варианта разделов 3–8, по одному на каждую болезнь, Разделения на соискателей из одной и нескольких стран не существует. Все соискатели используют одну форму по разделам 3–8.)⁵

Формы заявок можно найти по адресу:

www.theglobalfund.org/en/application/materials/documents. Когда мы готовились к публикации существовала только английская версия. В Фонде сообщили, что версии на французском, русском и испанском будут вывешены в январе.

Макросы

Файлы Word

Файлы Word содержат некоторые макросы (макрокоманды). Глобальный Фонд включал их, чтобы облегчить для вас выбор опций или кнопок, которые содержатся в нескольких пунктах в формах заявки.

Если у вас есть ПК: В зависимости от уровня безопасности компьютера, когда вы открываете файлы, содержащие формы заявки, макрокоманды могут быть автоматически разрешены или запрещены, или компьютер может запросить вас, можно ли включить макрокоманды. Если вас спрашивают о макрокомандах, мы предлагаем разрешить их работу, если это возможно сделать (разрешение для их применения только для этих документов не должно представить угрозу безопасности для компьютера). Если макрокоманды будут отключены, то вы не можете легко выбрать флажки или кнопки. Если макрокоманды отключены, мы рекомендуем вам поставить "X" или "Да", или любой другой возможный значок как можно ближе к соответствующему полю или рассматриваемой кнопке, чтобы ваш ответ был ясно видим.

Если вы работаете с офисом на Mac: макрокоманды могут не работать в зависимости от версии программного обеспечения (и, возможно, от версии операционной системы, которая у Вас установлена).

Файлы Excel

Все приложения Excel используют макрокоманды. Глобальный Фонд рекомендует вам включить макрокоманды.

⁵ Следует отметить, что ГФ сообщил о том, что для участников второй волны заявок по национальной стратегии будут доступны отдельные заявки. Страны, которых это касается, должны проконсультироваться с Секретариатом ГФ..

Документы, входящие в состав заявки

В начале второй части Рекомендаций по ПМФ, ГФ дает перечень документов, которые необходимо подавать вместе с заявкой. Ниже приводится краткая таблица с перечнем прилагаемых документов.

Таблица 3.2: Необходимые документы

Пункт		Требование	Примечание
Форма заявки	Разделы 1–2	Одна на соискателя	
	Разделы 3–8	Одна на соискателя	
Приложение А	Показатели эффективности	Одна на соискателя	
Приложение В	Перечень лекарств и предметов ухода за больными	Одна на соискателя	1
Приложение С	Особенности членства в координационных механизмах	По одной на каждый координационный механизм соискателя	
Приложение D	Логическая структура	По одной на каждый компонент, ЕСЛИ соискатель уже имеет гранты та эту же болезнь	
Приложение Е	Бюджет, рабочий план и соответствующие таблицы	Одна на каждый компонент (либо Е либо F, но не обе)	2
Приложение F	Бюджетные таблицы		
Прочие	Документы, подтверждающие соответствие	Один пакет на соискателя	3

Глобальный фонд предоставляет шаблоны на все Приложения от А до F.

Примечания:

1. Приложение В не требуется, если соискатель не заявляет о финансировании лекарств и предметов ухода за больными.
2. По каждому компоненту болезни соискатели должны подавать серию финансовых документов и рабочих планов. Сюда входят: финансовый анализ разрыва и таблица партнерского финансирования (только СКК и суб-СКК); подробный бюджет и рабочий план; сводные бюджетные таблицы и таблица пошагового финансирования заявки. Предоставляемый ГФ шаблон Приложения Е содержит все эти поля для заполнения. Таким образом, заполнив эту таблицу, соискатели могут удовлетворить все нужные требования. Соискатели, заполняющие шаблон Приложение Е не должны заполнять и подавать Приложение F. ОДНАКО: Соискатели могут не использовать шаблон Приложения Е, если они хотят использовать свой собственный шаблон для бюджета и плана работы. Соискатели, которые хотят использовать собственный шаблон для бюджета и плана работы, должны представить этот шаблон (мы рекомендуем, чтобы Вы назвали его не “Приложение Е”), и должны также представить Приложение F, используя шаблон Глобального Фонда для Приложения F, который содержит: итоговые таблицы бюджета; и таблицу пошагового финансирования заявки.
3. Необходимые дополнительные документы указаны в Разделе 2 формы заявки и Части В общей формы заявки ПУЗ. Они включают протоколы заседаний, инструкции по управлению СКК и планы надзора.

Шаблоны приложений находятся по адресу: www.theglobalfund.org/en/application/materials/documents. ГФ на своем сайте предлагает использовать для ПМФ шаблоны, подготовленные для раунда 11; шаблоны отредактированы для целей ПМФ, но используют ту же терминологию, что и для раунда 11.

Приложения

Для прошлых раундов финансирования ГФ просил соискателей подавать дополнительную информацию в форме приложений. Эта возможность, похоже, не практикуется для ПМФ, но все же соискатели могут подавать свои приложения. Эта идея особенно привлекательно тогда, когда в предлагаемом шаблоне недостаточно места для подачи всей необходимой, по вашему мнению, информации. Все же, мы рекомендуем, по возможности, постараться обойтись без собственных приложений, поскольку ГТО наверняка не будет их читать. У членов группы просто не будет на это времени. ГТО несколько раз подчеркивала, что если соискатель хочет привлечь внимание ГТО к чему-то важному, следует включить эту информацию в форму заявки.

Разделы 1–2 формы заявки используются Секретариатов ГФ для определения соответствия соискателя требованиям на финансирование. Приложения этим разделам будут скорее прочитаны, чем приложения разделов 3–8.

Каждое включенное приложение должно быть пронумеровано и включено в контрольный список в конце разделов 2 и 8 формы заявки.

Процесс подачи заявки

Крайний срок для подачи заявок на ПМФ установлен на 31 марта 2012 г. Необходимо подавать как электронный, так и распечатанный вариант формы заявки. Копии должны быть идентичными. Бумажный вариант формы заявки должен иметь все необходимые подписи.

Электронный вариант должен содержать текстовые файлы (не файлы PDF) для двух частей формы заявок и файлы Excel для приложений, для которых Глобальный Фонд предоставляет шаблоны в формате Excel.

Электронный вариант следует отправить по электронной почте на адрес proposals@theglobalfund.org. Бумажный вариант формы заявки послать в Глобальный Фонд не позднее 12 часов дня по времени Женевы, Швейцария 31 марта 2012 г., о чем должна свидетельствовать печать почтового отделения или курьера. Заявки следует посылать по следующему адресу:

The Manager, Country Proposals Team
The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria
8 Chemin de Blandonnet
CH-1214 Vernier-Geneva
Switzerland

На прошлых раундах ГФ сообщил, что к рассмотрению принимаются заявки на любом из шести языков ООН. Оценка заявок ГТО будет проводиться преимущественно на английском языке, поэтому если кандидат на финансирование не представит собственный английский перевод заявки, то Секретариат сам договорится о переводе заявки на английский язык. Aidspace считает, что вышесказанное применимо и для

ПМФ, хотя она и не была включена в приглашение на подачу заявок на ПМФ. Рекомендует проконсультироваться с Секретариатом ГФ.

Каждый соискатель может представить только одну заявку, но эта заявка может содержать до трех компонентов болезни (по одному на каждую болезнь). Если заявка содержит более одного компонента, то ГТО рассмотрит каждый компонент отдельно.

Секретариат Глобального Фонда проверит полноту и соответствие заявок установленным критериям. Секретариат также проверит, чтобы все заявки были надлежащим образом оформлены (то есть, подписаны всеми членами координационного комитета). Секретариат может связаться с кандидатом на финансирование для разъяснения возникших вопросов по заявкам. Секретариат также сам определит, отвечает ли соискатель определенным критериям на финансирование (о чем шла речь выше). Кандидаты на финансирование, заявки которых не были приняты к рассмотрению, будут уведомлены об этом факте с указанием причин отказа. При этом следует помнить, что некоторые заявки будут отсеиваться ГТО, а это произойдет только тогда, когда этот орган соберется, чтобы рассмотреть заявки.

Группа технической оценки (ГТО) соберется в июне 2012 года, чтобы рассмотреть заявки, отвечающие установленным критериям отбора, по мнению Секретариата, и дать по ним рекомендации Правлению Глобального Фонда. Правление рассмотрит рекомендации ГТО и будет принимать решение по финансированию по мере рассмотрения заявок (ранее решение принималось на едином заседании правления). Такой механизм принятия решений отражает тот факт, что прерывание услуг может происходить в разное время для разных соискателей. Он также отражает тот факт, что в настоящий момент ГФ имеет ограниченные ресурсы и может выполнять свои финансовые обязательства по скользящему графику.

Оценка ГТО

После оценки соответствия и полноты пакета документов ГТО по каждому соискателю:

- Оценит технические преимущества заявки;
- Определит, удалось ли соискателю продемонстрировать риск приостановки оказания важнейших услуг; и
- Оценит доводы и доказательства соискателя о том, что альтернативного источника финансирования не существует.

ГТО может понадобиться дополнительная информация, и в этом случае он может получить ее от соискателя или из других источников.

Глобальный Фонд сообщает, что с учетом цели ПМФ, а именно препятствовать прерыванию услуг, результаты оценки заявок на ПМФ могут быть разными. ГФ объясняет это таким образом:

«Для того чтобы показать необходимые разъяснения и/или изменения в заявках, будут использованы категории рекомендаций. Заявки на ПМФ будут рекомендоваться в полном или частичном объеме. Если ГТО решит, что в заявке на ПМФ не соблюдены технические критерии или критерии объема, применимые для ПМФ, то такая заявка не будет рекомендована».

Если перевести на понятный язык, то это означает следующее:

- ГТО вероятно не будет использовать ту же систему категорий для оценки заявок, как это было раньше.
- Вместо этого система категорий может быть основана на следующих факторах: требуемый уровень разъяснений, степень необходимости (срочность) и изменения в заявке для сокращения финансирования в пользу лишь важнейших услуг.
- ГТО может рекомендовать полное финансирование заявки либо ее частичное финансирование. ГТО может также рекомендовать отклонить заявку, но это будет случаться не часто учитывая направленность ПМФ.

НУЖНА ПОМОЩЬ?

Если у вас есть вопросы о форме заявок или процессе их подачи, вы можете:

- (a) просмотреть список часто задаваемых вопросов, который Глобальный Фонд выпустил на всех шести языках ООН, его можно найти на www.theglobalfund.org/en/application/faq. Часто задаваемые вопросы могут периодически обновляться во время периода подачи заявок на ПМФ;
- (b) обратиться к партнерам Фонда в стране и/или найти контактную информацию такого партнера в ссылках Глобального Фонда по партнерам на www.theglobalfund.org/en/application/otherguidance (“о технических партнерах”); или
- (c) связаться с Секретариатом Глобального Фонда, направив электронное сообщение по адресу proposals@theglobalfund.org. Данная услуга работает на всех шести языках ООН. Глобальный Фонд обещает предоставить ответы на все запросы в течение пяти рабочих дней

Некоторые ключевые понятия, используемые во всех заявках

В форме заявки на финансирование Глобального Фонда широко употребляются такие термины, как "цели", "задачи", "области предоставления услуг", "мероприятия", "индикаторы (воздействие, промежуточный и конечный результаты и охват)", "исходные данные" и "целевые уровни". Здесь мы приводим лишь краткое описание того, что подразумевает Глобальный Фонд под этими терминами:

- **Цель** – это общее достижение, часто на национальном уровне, чего Вы хотите получить в результате выполнения программы, для которой Вы ищите финансирование, и которая часто достигается в результате выполнения других проектов также – например «Уменьшение смертности, связанной с ВИЧ».
- **Задачи** – что-то более определенное, связанное с целью, которую, по Вашему мнению, должна достигнуть конкретная программа, например, “Улучшение нормы излечения выживания у людей с продвинутой стадией ВИЧ-инфекции в четырех областях.”
- **Области предоставления услуг** - широкие области предоставления услуг или выполнения программ, в рамках которых будут осуществлены мероприятия для достижения целей, например, «Антиретровирусная терапия (АРВ) и мониторинг».

- Мероприятия - более конкретные действия, которые будут предприняты в рамках каждой области предоставления услуг, например, "Разработка программы поддержки людей, которые проходят антиретровирусную терапию". (Это пример действия «высокого уровня», или как ГФ часто называет это – «ключевое действие». В действительности, все действия, которые указаны в заявке, должны быть ключевыми. Соискатель может указать более детальные действия только в рабочем плане).
- Индикаторы - точки, которые вы можете измерить, чтобы показать степень достижения целей и выполнения задач, оказания услуг или успешного выполнения мероприятий. Индикаторы воздействия и результата измеряют степень улучшения ситуации среди людей, которым предоставляются услуги. Оба типа индикаторов очень похожи; индикаторы воздействия находятся на более высоком уровне, чем индикаторы результата (например, "мужчины и женщины в возрасте 15-24 лет, которые заражены ВИЧ" являются индикатором воздействия, тогда как "процент от никогда не состоявших в браке молодых людей и девушек в возрасте 15-24 лет, у которых никогда не было половых контактов" - индикатором результата). Индикаторы охвата измеряют количество людей, которые воспользовались услугами. Индикаторы промежуточного результата измеряют результаты деятельности (например, число доставленных лекарств). Индикаторы процесса определяют, были ли осуществлены намеченные действия.
- Исходные данные – это значения, которые имеют индикаторы перед запуском программы.
- Целевые уровни – значения, которых, по Вашему мнению, должны достичь индикаторы в течение выполнения заявок в результате выполнения программы.

Общие рекомендации по заполнению формы заявки

Ниже приводятся некоторые общие рекомендации относительно того, как следует заполнять форму заявки:

- Сделайте резервную копию пустой формы заявки до того, как начнете ее заполнять.
- По мере заполнения формы старайтесь чаще сохранять файл. Рекомендуется сохранять промежуточные копии файла под новыми именами, тогда при случайной утере последнего варианта заявки можно возвратиться к более ранней версии и восстановить его.
- Рекомендуется также создать нижний колонтитул в форме вашей заявки с информацией о ее создателе.
- **Прочитайте каждый вопрос очень внимательно и указывайте только требуемую информацию.** Например, если вас просят описать, как ваша заявка уменьшит стигму и дискриминацию, объясните, что ваша программа будет делать для решения этой проблемы, но не описывайте в трех или четырех параграфах, как стигма и дискриминация проявляются в вашей стране. **Предоставление пространной информации, не относящейся к сути заданного вопроса, является самой большой проблемой в заявках, подаваемых в Глобальный Фонд.** Бывший член ГТО рассказывал авторам этого руководства, что если его коллеги по ГТО видели, что на вопросы в заявке не давались точные ответы, то возникало подозрение, что либо соискатели не обладали нужной информацией, либо пытались ее скрывать.

- Если в форме заявки указывается “ максимум половина страницы” или “максимум на одну страницу“, вы должны придерживаться этих инструкций. Написание трех страниц текста, если Фонд просит “максимум на одну страницу“, не будет способствовать благоприятному рассмотрению вашей заявки ГТО.
- Вы можете добавить оглавление (с номерами страниц) в начале главной части вашей заявки – например, Разделы 3-8 обычной формы заявки. Это поможет участникам ГТО быстро найти определенный раздел вашей заявки.
- В процессе рассмотрения части Вашей заявки могут фотокопироваться. Поэтому мы предлагаем, чтобы Вы не заштриховали поля с текстом – или использовали очень легкую цветную штриховку. Текст на темном заштрихованном фоне не фотокопируется.

Глава 4: Рекомендации по отдельным разделам обычной формы заявки на участие в ПМФ

Эта глава содержит рекомендации Aidspan по заполнению формы заявки. Более подробная информация приводится ниже в “Примечании для читателей”.

Примечание к читателям об этой главе

Формат этой главы подобен тому, что мы использовали в нашем руководстве по заполнению заявки на участие в 10 Раунде. Мы поясняем только те пункты, где мы можем добавить что-то важное к тому, что уже описано в Руководстве Глобального Фонда. Мы часто ссылаемся на заявки, одобренные в предыдущих раундах финансирования. Эти фрагменты даны, чтобы показать, что надо включать в ваш ответ, и как выглядит хорошо написанный ответ. Очевидно, фрагменты не следует копировать. Но мы надеемся, что они помогут вам. Не все фрагменты дословные; некоторые из них были сжаты для экономии места.

Если вы желаете получить копии полных заявок, из которых взяты отрывки, их можно взять на веб-сайте Глобального Фонда. Надо зайти на начальную страницу www.theglobalfund.org, и выбрать страну из выпадающего меню “Портфель грантов”. Вы перейдете на страницу страны, где надо искать “Портфель грантов страны” и выбрать грант, который был дан по заявке, которую вы ищете. Когда вы попадаете на страницу гранта, найдите “Оригинальную заявку” в “Загрузке документов гранта” в нижнем правом углу.

Много заявок, которые цитируются в этой главе, также включены в отчет Aidspan *Основные сильные стороны заявок, поданных в Глобальный фонд в рамках 8 и 9 раундов*, доступный на <http://www.aidspace.org/aidspacepublications>. Отчет Aidspan также содержит ссылки на другие заявки, которые утвердила ГТО; мы выделяем некоторые из них в этой главе, помещая во врезки с текстом фиолетового цвета под названием “Также смотрите”. В отчете Aidspan содержится много ссылок на отрывки, которые цитируются в отчете, и на полные заявки.

Для некоторых из вопросов в форме заявки мы написали пояснения в синих рамках под заголовком «Чего не следует делать». Это моменты, которых должен избегать соискатель; они основаны на нашем анализе заявок из предыдущих раундов, где, к сожалению, соискатели часто добавляли излишнюю информацию.

Когда потенциальные кандидаты на финансирование рассматривают эту главу, мы советуем им сразу открывать свою форму заявки, и Руководство по подаче заявок на ПМФ. Мы использовали ту же самую систему нумерации, которая появляется в форме заявки и в Руководстве по подаче заявок на ПМФ

Если вы хотите перейти непосредственно в конкретный раздел заявки, который включен в эту главу, то обратитесь к Оглавлению в начале этого руководства. Ссылки помогут вам перейти куда нужно. (Это относится к варианту Word этого руководства; это может и не относиться к варианту PDF.)

РАЗДЕЛ 1: ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ И СВОДКА ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ

Примечание для РКК и ОРУ:

Существуют две версии разделов 1 и 2 формы заявки: одна — для заявителей из одной страны, другая — для заявителей из нескольких стран. Руководство) в этом разделе основаны на версии разделов 1и 2 для заявителей из одной страны. Однако там, где это необходимо, мы указываем на отличительные особенности формы для нескольких стран.

1.1 Имя соискателя и информация о стране

По рекомендации Глобального Фонда, начальная дата заявки на ПМФ должна быть датой прекращения услуг или незадолго до этого.

1.2 Компоненты и выбор источника финансирования

Соискатели должны помнить, что по каждому компоненту болезни они могут подать заявку на финансирование либо из общего, либо из целевой источника, но не из обоих сразу.

1.3 Информация по заявке о непрерывности услуг

Согласно информации Глобального фонда, если вы имеете право на финансирование как в рамках ПМФ, так и в рамках политики непрерывности оказания услуг, вам следует подавать только одну заявку — в рамках ПМФ. (Основное различие между ними заключается в том, что НУ ограничивается предоставлением услуг, связанных с сохранением жизни, в то время как ПМФ может включать как лечебные, так и профилактические мероприятия). В раздел 1.3 вашей заявки следует внести информацию о мероприятиях, которые попадают под действие политики НУ. Эта информация может оказаться полезной, если ГФ не имеет достаточно ресурсов на удовлетворение 100% заявок, рекомендованных ГТО, и вынужден использовать схему приоритетности для определения мероприятий, которые получают финансирование. Мероприятия по непрерывности оказания услуг имеют самую высокую приоритетность.

1.4 Сводка по финансированию ПМФ

В разделе 1.4 соискателям предлагается отобразить общую сводку о финансировании по нарастающей для каждого компонента заявки. Глобальный Фонд использует формулировку «заявка с нарастающим финансированием», имея в виду новое финансирование, запрашиваемое в заявке.

Если у вас нет активных грантов на ту же болезнь на период времени, указанный в вашей заявке ПМФ, тогда всё запрашиваемое вами финансирование будет нарастающим (или новым). Однако если у вас уже есть один или большее количество грантов, реализация которых совпадает с периодом времени, указанным в заявке на ПМФ, тогда вам следует включить в таблицы раздела 1.4 заявки только нарастающее (или новое) финансирование. Вы не должны включать в раздел 1.4 финансирование на мероприятия по существующим грантам.

Если вы подаёте заявку по ВИЧ или туберкулёзу, и если некоторые из предложенных мероприятий попадают под действие политики непрерывных услуг (смотрите раздел 1.3), тогда в таблицах раздела 1.4 вам следует указать стоимость именно этих мероприятий.

1.5 Контактные данные

Самоочевидно

1.6 Список аббревиатур и сокращений, использованных соискателем

Самоочевидно

РАЗДЕЛ 2: ТРЕБОВАНИЯ К СООТВЕТствиЮ

Примечание. По версии формы заявки для разделов 1—2 для заявителей из одной страны, разделы 2.1—2.7 — для СКК и Суб-СКК, разделы 8—10 — только для Суб-СКК и разделы 2.11—2.15 — только для Не-СКК. По версии формы заявки для разделов 1—2 для заявителей из нескольких стран, разделы 2.1—2.8 — только для РКК и разделы 2.9—2.13 — только для ОРУ. Рекомендации в этом документе касаются версии разделов 1—2 для одной страны, однако там, где это необходимо, мы указываем на отличительные особенности версий для одной и нескольких стран

Соискателям от СКК следует знать, что раздел 2 содержит ряд вопросов относительно выполнения вашим СКК минимальных требований, установленных ГФ. СКК, не выполнившие минимальных требований (даже если не выполнено только одно требование) могут быть дисквалифицированы Секретариатом ГФ для подачи заявки на финансирование.

Принимая во внимание ограниченные возможности ПМФ, «Aidspan» убеждён, что после анализа заявок, Секретариат ГФ может не предъявлять столь же строгих требований, как в случае «обычного» раунда финансирования — в особенности, если речь идёт о требованиях, касающихся процесса подготовки заявок и выбора ОР (более подробно об этом читайте ниже — в разделах 2.1 и 2.2). В любом случае, Глобальный Фонд заинтересован в том, чтобы все заявки соответствовали основным принципам прозрачности, подотчётности и многостороннего участия, которые отражены в минимальных требованиях к СКК.

2.1 Процесс подготовки заявок

В разделе 2.1 Глобальный Фонд приводит формулировку первого требования из перечня минимальных требований к СКК и затем даёт пояснение, что именно соискатели должны включить в описательную часть заявки. Первое требование гласит:

Глобальный Фонд требует, чтобы все СКК:

- i. **Координировали подготовку всех заявок на финансирование на основе прозрачных и документированных процессов с участием широкого круга заинтересованных сторон, включая членов СКК, так и лиц, не входящих в его состав, заинтересованных в поддержке мероприятий, которые должны быть включены в заявку на финансирование.**
- ii. **Чётко документировали усилия по привлечению к подготовке заявок на финансирование ключевых групп населения, включая группы, наиболее подверженные риску.**

Ранее это требование часто интерпретировалось таким образом, что СКК должны провести открытый конкурс на подачу заявок в своей стране. Поскольку ПМФ нацелен на продолжение существующих важнейших услуг, Глобальный Фонд не рассчитывает на открытые конкурсы претендентов. Вместе с тем, Фонд ожидает, что национальная заявка будет соответствующим образом (рассмотрена широким кругом заинтересованных сторон, включая не-СКК. В случае, если заявка ориентирована на определённые группы населения, представители этих групп должны быть включены в процесс подготовки заявки.

В случае перепрограммирования существующих грантах, например, посредством прекращения одних мероприятий и внесения изменений в другие важно проинформировать об этом все что заинтересованные стороны до принятия каких-либо решений.

Инструкции раздела 2.1 не должны вызвать затруднений.

2.2 Процесс выбора основных реципиентов

В разделе 2.1 Глобальный Фонд приводит формулировку второго требования из перечня минимальных требований к СКК и затем даёт пояснение, что именно соискатели должны включить в описательную часть заявки. Второе требование гласит:

Глобальный Фонд требует, чтобы все СКК:

- i. **Во время подачи заявок на финансирование выдвигали одного или более ОР.**
- ii. **Документировали прозрачный процесс, основанный на чётко определённых и объективных критериях, для назначения новых или прежних ОР, управляющих текущими грантами.**

iii. Документировали контроль любых потенциальных конфликтов интересов, которые могут повлиять на процесс выдвижения.

Назначение прежнего ОР

По информации Секретариата Глобального фонда, предоставленной «Aidsrap», в тех случаях, когда СКК желает назначить ОР, управляющего текущим грантом, СКК должен предоставить документацию, описывающую процесс первоначального выбора ОР, а также обоснование для повторного назначения ОР. Кроме того, Глобальный фонд требует от СКК подтвердить проведение официального обсуждения результатов деятельности ОР и мер по максимальному снижению любых конфликтов интересов. По информации Глобального Фонда, в идеале процесс, проводимый СКК, должен предусматривать обсуждение результатов деятельности нескольких альтернативных кандидатур ОР.

Соискатели должны предоставить соответствующую документацию. По информации Глобального Фонда, это — документы, которые подтверждают соответствие требованиям, описанным выше и должны включать:

- протокол проведения собраний СКК, включая собрания Секретариата СКК с описанием процесса повторного выдвижения ОР (описание должно включать рассмотрение результатов деятельности ОР);
- копию документа СКК о политике (разрешения) конфликтов интересов;
- описание факторов, повлиявших на принятие решения по выдвижению ОР и критериев, применённых в процессе выбора ; и
- копию документов об объеме полномочий СКК (то же, что управляющие документы), излагающих процессы и планы по выбору ОР, смягчению конфликтов интересов и надзору за осуществлением программ.

Выдвижение нового ОР

Если вы назначаете нового ОР по одному или более компонентов вашей заявки, вам предлагается описать три фактора по **каждому** компоненту: (а) процесс, используемый при выдвижении ОР; (б) критерии, используемые при выдвижении; и (в) как вы справлялись с каждым потенциальным конфликтом интересов, который мог повлиять на процесс выдвижения ОР

Пункт (а) идентичен вопросу, который задавался в предыдущих раундах. Пункт (б) новый. Пункт (в) новый в этом разделе, но он включался в предыдущие раунды в раздел, посвященный управлению конфликтом интересов в СКК.

Следующий краткий отрывок описывает, как СКК Кении ответил на пункт (а) в своей заявке на 10 Раунд:

В Кении СКК продолжит использовать Механизм двухканального финансирования и поэтому в Раунде 10 будут принимать участие основные реципиенты - правительство Кении, Министерством финансов (МФ) и два негосударственных основных реципиента для двух Компонентов болезни. Эти два последних ОР являются: i) организация AMREF для компонента Малярии; и ii) Кенийское Общество Красного Креста для компонента ВИЧ и СПИДа.

С целью обеспечения конкурентности и прозрачности процесса отбора ОР из негосударственного сектора, были предприняты следующие шаги:

- a. СКК распространил *Запрос на подачу заявок на участие для Основных реципиентов из негосударственного сектора* через печатные СМИ 9-ого июля 2010 года. Последний срок был подачи заявок 22-ого июля 2010 года. В объявлении заинтересованным организациям предлагалось посетить веб-сайты СКК Кении и/или NACC, чтобы загрузить анкету.
- b. Группа специалистов страны по разработке Предложения для участия в 10 Раунде финансирования Глобального Фонда встретилась 21-ого июля 2010 года и назначила подкомиссию, которая должна вскрывать полученные предложения и регистрировать их соответствующим образом.
- c. К заключительному сроку в почтовый ящик, установленный для проведения тендера в Секретариате СКК было направлено шесть предложений. Список рассмотренных предложений от потенциальных негосударственных/ неправительственных основных реципиентов прилагается.
- d. 23-го июля 2010 года собрался комитет по вскрытию отобранных предложений и вскрыл и зарегистрировал полученные предложения в присутствии некоторых представителей организаций, которые их представили.
- e. Предложения из пункта (d), приведенного выше, находились на ответственном хранении в безопасном месте и были переданы группе технической оценки (ГТО), которая должна была провести их оценку и сделать рекомендации относительно второй группы наилучших негосударственных организаций – потенциальных ОР для рассмотрения и одобрения СКК.
- f. СКК создал техническую группу оценки (ГТО), в которую вошли люди с разнообразным профессиональным опытом, включая разработку и реализацию программ, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, организационное управление и мониторинг и оценка.
- g. ГТО рассмотрел предложения и посетил лучшие три организации, чтобы оценить их способность управлять грантом и побудить соответствующих ОР принять участие в возможном выполнении гранта после его присуждения. Все эти мероприятия нашли свое отражение во всеобъемлющем докладе от 30-го июля 2010 года об оценке для представления СКК.
- h. СКК на своей встрече от 30-го июля 2010 года рассмотрел рекомендации ГТО и выбрал Кенийский Красный Крест в качестве второго негосударственного основного реципиента для получения гранта по борьбе с ВИЧ и СПИДом в 10 Раунде финансирования Глобального Фонда и организацию AMREF как второго негосударственного основного реципиента для гранта по Малярии в 10 Раунде финансирования.

В пункте (с), вас просят указать, может ли потенциально быть конфликт интересов при процессе назначения ОР и, если был, как этим процессом управляли. Самый очевидный пример конфликта интересов - это если член комитета по отбору был тем же лицом, что и один из кандидатов ОР; или если некоторые члены РКК были бы тем же лицом, что и один из кандидатов ОР, и не воздерживались от обсуждения и голосования по выбору ОР.

2.3 Отказ от двухканального финансирования

Глобальный Фонд рекомендует соискателям назначить, по крайней мере, одного правительственного ОР и одного неправительственного ОР (так называемое «двухканальное финансирование») для каждого компонента вашей заявке, но Фонд настаивает на этом. Если вы не использовали метод двухканального финансирования для одного или более компонентов вашей заявке, следует пояснить причины такого

решения, которые на самом деле могут существовать. В своей заявке на 10 Раунд лаосский СКК объяснил нецелесообразность использования метода двухканального финансирования следующим образом:

Главной причиной отказа от двухканального финансирования в Лаосской НДР в этот раз является то, что в условиях Лаоса неправительственные организации и организации гражданского общества все еще находятся на ранних стадиях развития. Это связано с их статусом, поскольку до недавнего времени они не были официально признаны правительством, но после декрета гражданского общества, одобренного в апреле 2009 года, ситуация изменилась. Вместе с тем, к середине 2010 года официально не было создано ни одной организации гражданского общества. Учитывая эту ситуацию, не представилось возможности определить нового кандидата, заинтересованного и / или способного выполнить поставленные задачи и соответствующие обязанности основного реципиента. Вот почему стался прежний ОР.

Обычно, отказ от двухканального финансирования означает отсутствие неправительственного ОР. Но могут складываться ситуации, когда наличие правительственного ОР нецелесообразно. Вот выдержка из заявки СКК Панамы по СГР с ВИЧ в 10 Раунде:

Для 10 Раунда финансирования Глобального Фонда СКК решил не давать рекомендации относительно использования метода двухканального финансирования. Решение было результатом интенсивных дебатов, в ходе которых члены СКК объективно оценили потенциал организаций общественного и правительственного секторов, которые могли потенциально стать основными реципиентами администрирования гранта после его получения.

СКК решил, что MINSA было, вероятно, единственным правительственным учреждением, которое могло продемонстрировать необходимые ресурсы и способности для этой роли. Однако, после некоторых дебатов и обсуждения стороны пришли к выводу, что, исходя из направленности заявок на финансирование по 10 Раунду, будет лучше привлечь MINSA в качестве суб-реципиента по проблемам, относящимся к его компетенции как главного прставщика медицинских услуг.

Также были рассмотрены финансовые показатели правительства, поскольку его правила и условия, возможно, не позволят своевременно и должным образом освоить полученные фонды, необходимые дл успешной реализации проекта. На основании этого СКК одобрил и рекомендовал выбор неправительственного ОР.

ЧЕГО НЕ СЛЕДУЕТ ДЕЛАТЬ

Не сообщайте о том, как неправительственный сектор представил свои предложения в эту заявку или был вовлечен в оценку поступивших предложений. Это вопрос о выполнении заявки.

2.4 Процесс надзора над выполнением программы

В Разделе 2.4 вас лишь просят приложить копию плана надзора РКК без его словесного описания. Однако, имейте в виду, что согласно разделу 2.4, план надзора должен содержать описание мероприятий, которые СКК планирует осуществить в процессе надзора. В разделе также говорится о том, что в плане надзора должны быть разъяснения того, как СКК будет привлекать заинтересованные лица, включая как членов так и не членов СКК, в частности НПО и людей, страдающих от соответствующих болезней. Если в плане нет этих описаний, следует пересмотреть его до включения в заявку.

2.5 Широкое и всеобщее членство

Ниже приведен пример того, как СКК Панамы оформил Раздел 2.6 (с) в 10 Раунде

Во время очередного заседания 29 апреля 2010 г. СКК одобрил решение представить предложение страны на 10 Раунд финансирования Глобального Фонда из резерва СГПР. В результате членство СКК было расширено, чтобы включать большее участие представителей групп СГПР. В частности есть три группы, на которые будут направлены усилия в предложенном проекте: мужчины, которые занимаются сексом с мужчинами (МСМ), работницы секс-индустрии (РСИ) и лицами транссексуальной ориентации (транссексуалы). Вместо единственного представителя для всех трех СГПР, есть теперь один представитель для каждой группы, и каждый будет иметь возможность донести свое мнение ("голос") и будет также принимать участие в голосовании. В целом, решение привело к добавлению двух дополнительных мест для людей, представляющих три СГПР, которые являются целью этого проекта.

Отбор новых представителей СГПР проводился методом выборов. Позиции были представлены через объявления в местных и центральных газетах. 2 августа 2010 г. все заинтересованные стороны провели объединенное собрание. Присутствующим сообщили о приближающемся предложении, ролях и обязанностях позиций, и избирательном процессе. Отдельно и с помощью беспристрастных провайдеров, заинтересованные лица провели презентации и дебаты друг с другом. Группы номинировали кандидатов и путем открытого и прозрачного голосования выбрали основного и резервного представителя для каждой СГПР (МСМ, РСИ и транссексуалы).

2.6 Управление конфликтом интересов

В версии форма заявки, которая вышла в момент объявления ПМФ, Раздел 2.6 оставлял место (не более полстраницы) для описательной части. Секретариат ГФ передал Aidspace, что описательная часть для этого раздела не нужна. От соискателя только требуется приложить некоторые документы. (*Примечание:* возможно, к моменту вашего ознакомления с этим документом, ГФ издаст новую версию формы заявки, исправив ошибку и внеся другие небольшие изменения)

2.7 Визирование заявки членами

Название говорит само за себя.

2.8 Статус суб-СКК

2.9 Поддержка заявки СКК

2.10 Обоснование независимости суб-СКК

Разделы 2.8 -2.10 применимы только к суб-СКК.

Вопросы разделов сходны с теми, что ставились в прошлых раундах финансирования. ГФ сообщает, что суб-СКК либо работают с разрешения СКК либо функционируют независимо от них. В первом случае суб-СКК должны продемонстрировать в разделе 2.9 разрешение от СКК, а во втором – обосновать в разделе 2.10, почему они функционируют независимо от СКК.

Примечание для РКК и ОРУ:

В версии формы заявки для соискателей из нескольких стран раздел 2.8 предназначен для РКК. Он касается разрешения СКК на заявку от РКК. Разделы 2.9 - 2.13 предназначены для ОРУ; Эти разделы не требуют пояснений. Раздел 2.10 касается партнерства с региональными заинтересованными лицами. Соискатели ОРУ могут пожелать проконсультироваться по этому вопросу в Руководстве Aidspace к подаче заявок на раунд 11. См. стр. 49, том 2, версия В (заявители от нескольких стран).

2.11 Сектор работы**2.12 Обоснование заявки от не-СКК****2.13 Название основного реципиента(ов) вашей заявки****2.14 Отказ от двухканального финансирования****2.15 Подпись уполномоченного представителя соискателя от не-СКК**

Разделы 2.11 - 2.15 касаются только соискателей не-СКК. ГФ принимает заявки от не-СКК только в очень ограниченной объеме. Из-за ограниченности ресурсов ПМФ, рассчитанных на поддержание важнейших услуг, уже оказываемых в настоящий момент, не более одного-двух не-СКК соответствовать условиям для подачи заявки на ПМФ. Свяжитесь с Секретариатом ГФ для более подробной информации.

РАЗДЕЛ 3: СИТУАЦИЯ В СТРАНЕ

Примечание: Существует три версии Разделов 3-8 – по одному на каждую болезнь. Они практически идентичны. Рекомендации этого раздела относятся ко всем трем болезням. Мы указываем на существующие различия между тремя версиями.

3.1 Важнейшие услуги в рамках программы борьбы с болезнью

Вопросы о данных в отношении программ борьбы с болезнью значительно сокращены по сравнению с формами заявок предыдущих раундов финансирования. Это связано с ограниченными возможностями ПМФ. Соискатели могут воспользоваться этим упрощением для краткого изложения того, каким образом важнейшие услуги вписываются в национальный план или программу борьбы с болезнью.

3.2 Эпидемиологический профиль целевых групп населения

Примечание: Как и следовало ожидать, содержание таблиц в пункте 3.2 различается для версий ВИЧ, ТБ и малярии в Разделах 3-8 форма заявки.

Этот раздел упрощен по сравнению с формой заявки для последних раундов финансирования. В Разделе 3.2 (а) вас просят дать список целевых групп населения, на которые рассчитывается ваша заявка, и описать эпидемиологический профиль для каждой из них. Если, например, вы предлагаете услуги по снижению вреда для ПИН, вам следует дать общее число всех ПИН. Если вы предлагаете обучение жизненно важным умениям и навыкам для всех детей с 5-го по 9-й класс, то нужно указать общую численность школьников в этих классах. (Вам, возможно, понадобится выделить из общего количества населения количество школьников.) Вы можете добавить столько строк в эту таблицу, сколь существует категорий население, которым вы будете оказывать услуги по вашей заявке.

В таблице в Разделе 3.2 (b) вас просят показать общее количество людей и оценочный уровень заболеваемости среди населения, которому вы собираетесь оказывать услуги согласно заявке. Заболеваемость следует показать в процентах.

РАЗДЕЛ 4. СВОДКА ПО ЗАЯВКЕ НА ПМФ

4.1 Описательная часть заявки на ПМФ

В следующих четырёх пунктах раздела 4.1 вам предлагается следующее:

1. **Опишите основные программы профилактики, лечения и/или ухода, финансируемые в текущий момент Глобальным Фондом в стране, где они, как ожидается, будут прерваны.**
2. **Определите риск прерывания программы, включая а) оценку масштаба прерывания, т.е. количество важнейших услуг, которые оказались прерванными и б) описание потенциального влияния этого прерывания на новые случаи ВИЧ-инфекции, качество жизни и смертность.**
3. **По возможности, опишите, каким образом вы намерены перепрограммировать программу с целью предотвратить прекращение важнейших услуг.**
4. **Опишите, какое из предложенных ПМФ мероприятий может попасть под определение «непрерывность услуг».**

Всё вышеперечисленное предлагается изложить не более чем на четырёх страницах.

Руководство ГФ недостаточно чётко определяют, что именно вам следует включить в первую часть, то есть, в описание текущих программ, которые, как ожидается, будут прерваны. Мы полагаем, что формулировка «программы, которые, как ожидается, будут прерваны» имеет тот же смысл, что и «программы, финансировании на которые вы запрашиваете».

Также мы не сомневаемся, что вы рассчитываете на включение в заявку программ, в финансировании которых заинтересованы, целей, задач, областей предоставления услуг и основных мероприятий (даже в том случае, если в инструкциях на это нет конкретного указания). Всё это соответствует традиционным требованиям Глобального Фонда касательно этой части формы заявки. Если у вас есть какие-либо сомнения по поводу включения в раздел 4.1 целей, задач, областей предоставления услуг и основных мероприятий, мы рекомендуем вам обратиться за разъяснениями по этим пунктам в Секретариат Глобального Фонда.

Поскольку ПМФ главным образом ограничивается продлением существующих важнейших услуг, для большинства заявителей цели, задачи, ОПУ и основные мероприятия будут идентичны или весьма близки к целям, задачам, ОПУ и основным мероприятиям завершающихся грантов.

В случае прерывания какие-либо важнейших услуг, финансирования которых вы не запрашиваете в вашей заявке на ПМФ, возможно потому, что эти услуги будут финансироваться правительством или другим донором (источником финансирования), мы рекомендуем вам изложить в документе соответствующее пояснение.

Вам предлагают описать то, каким образом вы намереваетесь перепрограммировать текущее финансирование, чтобы не допустить прекращения важнейших услуг. Было

бы предпочтительнее, если бы Глобальный фонд вёл речь о «снижении» или «сведении до минимума» прекращения важнейших услуг, а не о «недопущении» прекращения. Хотя это и возможно теоретически, однако маловероятно, чтобы соискатели могли сэкономить на перепрограммировании настолько, чтобы полностью воспрепятствовать прекращению услуг. А если это так, то зачем тогда подавать заявку на ПМФ? Более подробно об этом читайте в разделе «Перепрограммирование» главы 2.

Перепрограммирование обычно подразумевает исключение одних мероприятий и внесение незначительных изменений в другие. Как мы поясняли в Главе 2, ПМФ будет поддерживать введение новых мероприятий лишь в исключительных обстоятельствах (смотрите «Дополнительные критерии, характерные для ПМФ»). Эти обстоятельства обычно предполагают изменение содержания существующего пакета услуг. Если вы предлагаете любые подобные изменения, вам следует их чётко определить и подкрепить очень вескими обоснованиями.

4.2 Заявка на ПМФ в контексте объединённой заявки

Примечание. Раздел 4.2 должны заполнять исключительно соискатели, которые получают существующие гранты, действующие в течение периода, охваченного заявкой на ПМФ. Другие соискатели пропускают этот раздел.

Раздел 4.2 (а) Логическая структура заявки

Шаблон логической структуры представлен в формате Excel и является Приложением D заполненной заявки. Инструкцию по заполнению этого шаблона смотрите в Главе 5.

4.2 (b) Прерванные мероприятия

Руководство по заполнению формы заявки Глобального Фонда предлагает соискателям использовать объединённый процесс подготовки заявки, что даст возможность перепрограммировать финансирование из предыдущих грантов. Прекращение услуг является одним из способов экономии для перепрограммирования фондов с целью сокращения прерывания важнейших услуг. Есть несколько ситуаций, при которых СКК может предложить прервать услуги, финансируемые ГФ, в случае одобрения объединённой заявки по ПМФ.

Одна ситуация заключается в том, что разработанная стратегия оказалась неэффективной, или никогда не подвергалась оценке и считается малоэффективной с экономической точки зрения. Одним из примеров этого могла бы быть массовая рекламная кампания на телевидении, радио и рекламные щиты, поощряющие население изменить свое поведение. Другим примером может служить программа, разработанная для всей группы молодых людей, когда только несколько таких молодых людей подвергаются высокому риску.

Вторая ситуация заключается в том, что действия, которые ранее финансировались грантами Глобального Фонда, стали финансироваться из национальных источников. Примером этого может служить увеличение правительственного финансирования наркотической заместительной терапии по зависимости от героина, или расширение правительственное продовольственной программы для людей, живущих с ВИЧ.

Третья ситуация складывается, когда в существующей практике происходят изменения и в определенных видах деятельности больше нет необходимости. Например, нет смысла больше проводить кампании по информированию людей проходить добровольное тестирование и консультирование, поскольку увеличилось число людей, которые обратились за лечением. Или, брошюры по ППИМР больше не нужны, поскольку изменились методы тестирования в дородовых клиниках.

Могут быть и другие причины прерывания услуги, не связанные с экономией средств. Эти причины необходимо указать в таблице.

4.3 Способность осуществлять финансирование за счет перепрограммирование существующих грантов ГФ

4.4 Другие источники финансирования

Рекомендации по этому вопросу освещаются в разделах 4.3 и 4.4.

Как сообщалось ранее, ГФ ожидает, что соискатели попытаются найти финансирование для поддержания важнейших услуг из источников дополнительно к ПМФ. Эти источники включают перепрограммирование существующих грантов и получение финансирования из национальных источников и от других доноров.

Раздел 4.3 заполняют только те соискатели, у которых период существующих грантов покрывается заявкой на ПМФ. Инструкции раздела 4.3 не совсем ясны. Если вы не предлагаете перепрограммирование существующих грантов в разделе 4.2, тогда в разделе 4.2 следует объяснить, почему. Если вы предложили некоторое перепрограммирование, то мы рекомендуем вам указать это и пояснить, почему дальнейшее перепрограммирование для экономии средств нецелесообразно.

Раздел 4.4 заполняется всеми соискателями. Инструкции понятны.

РАЗДЕЛ 5: МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

5.1 Структура показателей эффективности

Структура показателей эффективности содержится в Приложении А. В Главе 5 содержатся рекомендации по заполнению этой таблицы.

5.2 (а) Оценка воздействия и результата

Таблица довольно показательна. Однако, когда мы рассмотрели заявки по 10 Раунду, мы нашли много несогласованностей и упущений относительно ее заполнения. Ниже приводится таблица, которая была среди лучших, из заявки по малярии из Анголы. Это - сжатая версия таблицы.

Источник данных	Финансирование	Годы выполнения					Индикаторы воздействия/результатов, относящиеся к предложению, которое будут оцениваться источником данных
		2011	2012	2013	2014	2015	
1. Информационная система управления <i>Крупномасштабное исследование</i>	Общая стоимость	3.2 млн.		3.2 млн.		3.2 млн.	1) % домашних хозяйств, у которых больше одной ПМС 2) % детей младше 5 лет, спящих под ПМС 3) % беременных женщин, спящих под ПМС; 4) % детей, которые принимали АКТ в течение 24 часов после симптомов малярии
	Выделенная сумма финансирования и источник финансирования	3.2 млн. (PMI)		1 млн. (NMCP)		1.5 млн. ((NMCP)	
	Финансирование пробелов	0		2.2 млн.		1.7 млн.	
	Запрос на финансирование 10 раунда для Источника 1	0		0		0	
2. Ежегодные паразитологические исследования <i>Крупномасштабные исследования</i>	Общая стоимость	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	Распространенность паразитемии малярии у детей младше 5 лет
	Выделенная сумма финансирования и источник финансирования	0	0	0	0	0	
	Финансирование пробелов	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	
	Запрос на финансирование 10 раунда для Источника 2	0	0	0	0	0	
3. Исследования внутрибольничной	Общая стоимость	50 000	60 000	60 000	60 000	60 000	Смертность стационарных больных малярией
	Выделенная сумма финансирования и источник	0	0	0	0	0	

летальности Институционал ная летальность / Исследование в мед. учреждениях	финансирования						
	Финансирование пробелов	50 000	60 000	60 000	60 000	60 000	
	Запрос на финансирование 10 раунда для Источника 3	0	0	0	0	0	

Обратите внимание не то, что для ПМФ некоторые колонки в таблице поменялись местами, и не все строки такие же. Кроме того, срок реализации – всего два года.

Кроме того, примите в расчет тот факт, что в связи с направленностью ПМФ на важнейшие услуги, ГФ призывает соискателей, по возможности, искать альтернативные источники финансирования МиО, показанные в таблице.

5.2 (b) Оценка программы

Это новое для ПМФ (по сравнению с раундом 10). Руководство по ПМФ поясняет, почему в заявку добавлено этот пункт. Оценка программы включается как мероприятие в Раздел 4.1 вашего рабочего плана и в статью бюджета.

РАЗДЕЛ 6: ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОДУКЦИЯ И ДРУГИЕ ПРЕДМЕТЫ УХОДА ЗА БОЛЬНЫМИ

6.1 Управление действиями в области фармацевтической продукции и предметов ухода за больными

Относительно Раздела 6.1 (а), ниже приводится выдержка из заявки Непала по ВИЧ в 10 Раунде, где описан управленческий опыт двух организаций, которые будут привлечены к закупкам:

Отдел управления логистики (ОУЛ) Министерства здравоохранения и населения. Отдел отвечает за приобретение основных лекарственных средств, противозачаточных средств, предметов по уходу за матерью и ребенком, вакцин, медицинского оборудования, транспортных средств и других медицинских товаров, а так же за их хранение и распределение по регионам. ОУЛ также управляет информационной системой логистики, которая собирает информацию по 4 000 медучреждений в стране.

НПО «Спасите детей». НПО имеет свою политику закупок, рекомендации по приобретению предметов ухода за больными, финансовую и кадровую политику, а также оперативную политику, которые способствуют прозрачным закупкам и эффективному выполнению программ. НПО накопило опыт закупок за средства ГФ медицинских товаров для социальных групп риска и предметов ухода за больными в азиатском регионе (например, Бангладеш) и использует местные знания и экспертизу для надлежащего управления приобретенными предметами ухода за больными.

Для раунда 10 соискателей просили в общих чертах описать опыт управления по закупках для организаций, которые этим занимаются. Обратите внимание на то, что для ПМФ соискателей просят вначале дать перечень закупочных организаций, которые будут отвечать по 10 функциям, представленным в таблице, а затем описать их опыт управления по закупкам в каждой из функциональных областей.

В разделе 6.1 (b), мы считаем, что понятие «национальная система управления лекарственными средствами и предметами ухода за больными» фактически означает то же, что и «существующая сеть поставок».

Что касается первой части Раздела 6.1 (b), то предлагаем вам ознакомиться с выдержкой из заявки Эфиопии по борьбе с малярией на раунд 9 с описанием того, каким образом запланированные программы будут использовать существующие национальные системы:

При управлении дополнительными фармацевтическими средствами и лекарственными препаратами, включенными в данное Предложение, широко используются действующие внутренние системы. Соответственно, Агентство по финансированию и снабжению фармацевтической отрасли (PFSA) отвечает за координирование и управление общей закупкой и поставкой медицинских препаратов в стране с 2007 года. Учреждение этого Агентства основывалось на пятилетнем Основном плане по логистике Федерального Министерства здравоохранения (ФМЗ), в котором предлагалось учредить в Эфиопии новую систему поставок медицинских товаров для государственного сектора. Следовательно, новая структура распределения должна повысить эффективность поставок препаратов путем использования централизованной складской сети, в зависимости от плотности населения, географического расположения

и транспортных маршрутов. Складские и транспортные расходы уравниваются, и поставки будут сконцентрированы на небольшом количестве узловых городов. Таким образом, складская система включает первичные склады и вторичные помещения, которые различаются в зависимости от географического расположения и степени доступности, а также обслуживаемый район.

Все медицинские препараты, включенные в это Предложение, будут поставляться через PFSA. Однако, как только Агентство обнаружит, что у него не хватает возможностей для закупки определенных товаров, или если оно столкнется с проблемами, тормозящими процесс, оно должно привлечь к материально-техническому обеспечению других дееспособных агентов, таких как UNICEF (как это было сделано для грантов Раунда 2 и 5). Так как PFSA подотчетен ФМЗ, оно будет действовать строго в соответствии с потребностями и согласно системе закупок и распределения препаратов. Хранение и поставка препаратов получателям также входят в действующую систему.

Другой важной действующей правительственной организацией является Управление по применению и контролю качества лекарственных препаратов (DACA), полностью подотчетное ФМЗ. DACA отвечает за контроль над качеством всех медицинских препаратов, регистрацию препаратов, а также за фарманадзор. Оно имеет хорошо структурированную систему фарманадзора, включая контроль над антималярийными препаратами.

Раздел 6.1 (с) является новым. В форме заявки на Раунд 11 он назывался «фармаконадзор»

ЧЕГО НЕ СЛЕДУЕТ ДЕЛАТЬ

Не описывайте в Таблице 6.1 (а) роль, которую каждая закупочная организация будет играть в Вашей программе. Соискателей попросили предоставить эту информацию в заявке на ПМФ. Однако, таблица для этого пункта в форме заявки на ПМФ требует указать эту информацию по-другому (путем указания 10 различных функций и просьбы указать, какая организация ответственна за каждую функцию).

6.2 Фармацевтическая продукция и предметы по уходу за больными, необходимые для продления важнейших профилактических и лечебных услуг

Хотя инструкции по форме заявки и советы по этому пункту в Руководстве по ПМФ не дают четких ориентиров по этому вопросу, вам нужно предоставить информацию по всей продукции в вашей заявке, а не только по продукции, связанной с предлагаемыми новыми инициативами.

Инструкции по форме заявки касаются только к необходимости заполнить Приложение В с перечнем фармацевтической продукции и предметов по уходу за больными. В то

же время инструкции по ПМФ сообщают о том, что еще надо включить описательную часть раздела 6.2.

6.3 Туберкулез с множественной лекарственной устойчивостью

Самоочевидно

Примечание: Раздел 6.3 есть в версиях по ТБ и ВИЧ Разделов 3-8, но не в версии по малярии.

РАЗДЕЛ 7: ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

7.1 Анализ финансового разрыва и расчет партнерского финансирования

Для ПМФ, в отличие от Раунда 10, таблицы, связанные с этими пунктами (перенесены из формы заявки в шаблоны Excel, приведенные в приложениях E и F. В ходе работы таблицы были исправлены. Наши рекомендации по этим приложениям найдете в главе 5.

В своем отчёте по Раунду 10 ГТО сообщила что «соискатели часто не могут представить серьёзный и точный анализ дефицита средств».

7.2 Оценка текущего и ожидаемого внутреннего и внешнего финансирования

Отдельные инструкции по разделу 7.2 и рекомендации по этому пункту в Руководстве по ПМФ могут быть трудны для понимания. Приводим наше «переложение» этих требований:

Вам следует объяснить, на чём основаны ваши оценки внутренних и внешних ресурсов (строки B и C таблицы «Анализ финансового разрыва и партнерского финансирования» в приложениях E и F).

Для всех данных в строках B и C таблицы, вы должны, по возможности, руководствоваться информацией из одного и более из четырёх источников, перечисленных в Руководстве по ПМФ. Эти источники называются «методологиями, применяемыми техническими партнёрами». Один источник по ТБ, другой – по малярии, третий - по ВИЧ/СПИД и четвёртый — по расходам на здравоохранение. Вам следует (всегда) обращаться к данным из этих источников, кроме тех случаев, когда вам достоверно известно, что эти данные являются неполными или отсутствуют — в этом случае можно воспользоваться другими источниками информации.

Как для прошедших лет, так и на текущий год источниками данных могут быть государственные бюджеты и планы расходов; счета правительства, прошедшие аудит, счета, не прошедшие аудит, (но) поставленные на обсуждение в высшем органе государственной власти, (целевые) государственные счета по здравоохранению (ГСЗ) и субсчета по отдельным болезням; отчёты по отслеживанию ресурсов и оценки расходов, такие как государственная оценка затрат на борьбу со СПИДом, общедоступные обзоры по расходам, общедоступные исследования по отслеживанию государственных расходов и отчёты доноров. Данные для оценки потребностей в ресурсах на будущие годы могут быть взяты из стратегии по здравоохранению и заболеваниям и документов по планированию, среднесрочных прогнозов по расходам на здравоохранение, грантовых соглашений и договоров о займах.

Для раздела 7.2 (а) вы должны указать, какой источник или источники послужили основой для внесенных данных.

Для раздела 7.2 (б) вам предлагается предоставить более подробную информацию по цифрам государственных расходов, которую вы включили в строки В и С таблицы. В частности:

- Вы должны указать, отражают ли (ваши) цифры все правительственные расходы или только их часть. Если цифры представляют только часть правительственных расходов, вам следует пояснить, какие правительственные расходы исключены. Например, если ли в сумму правительственных расходов входят расходы не только правительства страны, но и государства или (расходы) местных органов власти, то это необходимо объяснить.
- Вы должны указать, представляют ли (приводимые вами) цифры исключительно целевые расходы на заболевание или они также включают расходы на систему здравоохранения, выделенные на программу заболевания. Если цифры включают расходы на систему здравоохранения, то вам следует описать предпосылки, которыми руководствовались при распределении расходов.
- Вы должны указать, представляют ли цифры только текущие программные расходы или они также включают капиталовложения. Если они включают капиталовложения, вам следует объяснить, что последние собой представляют.

Для пункта 7.2 (с) вам предлагается объяснить, были ли цифры, включенные в строки В и С таблицы по предыдущим годам и текущему году, взяты из данных бюджета, данных по выплатам или данных по фактическим расходам. Эти условия разъяснены в объяснениях по этому пункту в Руководстве по ПМФ

Для пункта 7.2 d вам предлагается объяснить, являются ли цифры, включенные в строки В и С таблицы по будущим годам, прогнозом или подтвержденными обязательствами.

7.3 Соответствие требованиям партнерского финансирования

Если требования к финансированию партнеров – минимальный уровень, увеличение обязательств по отношению к программе болезни, и увеличение обязательств сектора здравоохранения – выполнены, то вы должны это указать. Если какое-либо из этих трех требований не выполнено, то вы должны сделать две вещи:

1. Вы должны привести обоснование. Руководство для заявки на ПМФ ГФ указывает, что заявка не может быть одобрена, если не будет дано обоснование.⁶
2. Вы должны описать определенные меры, которые будут предприняты, чтобы выполнить минимальные требования во время выполнения программы.

⁶ Как объяснялось в Главе 2: теоретически, если ГТО отклоняет схему партнерского финансирования, она автоматически снимает заявку с рассмотрения на финансирование. Однако, в условиях ПМФ это едва ли возможно и вряд ли случится, так как всем соискателям будет дана полная возможность обосновать данные (или их отсутствие) и представить план действий с пояснениями того, как он учитывает требования.

Поскольку большинство правительств на ежегодной основе разрабатывает и утверждает государственные бюджеты для ВИЧ и системы здравоохранения, достаточно трудно показать увеличение обязательств в отношении борьбы с ВИЧ или сектора здравоохранения в стране. Тут можно показать графиком рост расходов в этой области за прошлые пять лет и проекцию такого роста на будущее. Будет полезно продемонстрировать анализ национальных расходов на борьбу со СПИДом (АНР), это подтвердит выполнение требования к финансированию партнеров. АНР используется агентствами, такими как ЮНЕЙДС и ВОЗ.

7.4 Источники данных о финансовом разрыве и партнерском финансировании

Этот вопрос нов (по сравнению с раундом 10). Он отражает желание ГФ улучшить качество финансовых данных, особенно данных по расходам на болезни и здравоохранение. Последний абзац Руководства по ПМФ дает четкие инструкции о том, где в форме заявки и бюджете вы должны включить мероприятия по совершенствованию качества данных по болезни и затратам на здравоохранение.

Инструкции по Разделу 7.4 указывают на то, что соискатели могут включить в бюджет сумму в размере \$50,000 на исследования по результатам расходов. Как пояснялось ранее в этом Руководстве, (см. «Совершенствование данных по расходам»), на фоне ограниченных возможностей ПМФ соискатели могут сами решить насколько это вписывается в их приоритеты.

7.5 Подробный бюджет и план работы

Впервые секретариат ГФ требует, чтобы бюджет и план работы были в формате, определенном Глобальным Фондом. Соискатели могут использовать собственный подробный шаблон ГФ для бюджета и плана работы и формулу расчета расходов ВОЗ. Соискатели могут и не использовать эти инструменты, но они должны организовать информацию так же, как в этих шаблонах. Члены группы по разработке заявки, которые составляют бюджет и план работы, должны также прочитать новый документ ГФ, «Руководство по составлению бюджета в Грантах ГФ». Этот документ доступен на веб-сайте ГФ по адресу www.theglobalfund.org/en/lfa/documents.

Все номера ссылок в бюджете и плане работы должны совпадать с теми, что используются в Разделе 4.3 логической структуры и описании. Бюджет и план работы должен включать и старые ОПУ из существующих грантов и новые ОПУ для предложенных действий.

Руководство по ПМФ содержит контрольный список пунктов, которые следует учесть при разработке бюджета. Эти пункты надо прочитать перед началом работы над бюджетом и просмотреть их снова в процессе составления бюджета.

Если Вы подаете заявку на финансирование ГФ из целевых источников, то Вы должны предусмотреть, чтобы Ваш бюджет не превышал фиксированного максимального количества в \$5 миллионов нарастающим итогом в течение всех двух лет.

Если, готовя подробный бюджет, вы нуждаетесь в информации о том, какую категорию расходов использовать для определенных статей, обратитесь по адресу proposals@theglobalfund.org.

См. также:

Эфиопия - малярия (8), Мадагаскар - ТБ (8), Сан-Томе и Принсипе - ВИЧ (10)

Ссылки на эти предложения содержатся в документе *Основные сильные стороны предложений Раундов 8, 9 и 10 Aidsplan в Глобальный Фонд*, доступном по адресу

7.6 Сводка и таблицы заявки с нарастающим итогом

Самоочевидно.

7.7 Соответствие основной цели заявки

В заявках на средства из общего источника финансирования от стран с доходом на душу населения ниже и выше среднего диапазона надо учитывать, что каждый компонент болезни, включенный в их заявку, должен соответствовать основной цели заявки. Соискатели из стран с доходом ниже среднего должны сосредоточить 50 % средств на СГР и/или наиболее эффективные вмешательства. Соискатели из стран с доходом выше среднего должны сосредоточить 100 % на СГР и/или на наиболее эффективные вмешательства. Все соискатели на средства из целевого источника должны сосредоточить 100 % на СГР и/или на наиболее эффективные вмешательства.

Это измеряется бюджетом. Другими словами, чтобы сказать, что компонент направляет на 50 % на СГР и/или на наиболее эффективные вмешательства, 50 % средств бюджета должны быть посвящены действиям, предназначенным для этих групп или наиболее эффективным вмешательствам.

Этот вопрос должен быть относительно легким для заявок на средства из целевого источника. Список ключевых групп, подтвержденных ЮНЕЙДС, довольно обширен. В первом раунде целевых заявок по СГР СКК прежде всего должны ориентироваться на наиболее уязвимые группы населения: ПИН, ЖКС, МСМ и транссексуалов. Есть определенное число высокоэффективных действий для этих групп. Если соискатели будут работать с этими немногими группами, у них не должно быть проблемы.

Однако, в форме задаются более сложные вопросы для соискателей на средства из общего источника из страны с доходом ниже и выше среднего. Эти соискатели должны четко показать в ответах на этот вопрос цель своей заявки. Не стоит надеяться, что ГТО при оценке будет сама выискивать цель в заявке.

РАЗДЕЛ 8: СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ

8.1 Основные реципиенты

Инструкции для Раздела 8.1 сформулированы следующим образом:

Опишите технические, организаторские и финансовые возможности каждого назначенного Основного Реципиента (ОР). Все ОР, которые будут осуществлять программы в течение всего срока этой заявки на ПМФ, должны быть указаны здесь, независимо от того, запрашиваются ли в этой заявке на них новые средства.

В описании для каждого ОР: (а) укажите, ожидаются ли какие-либо проблемы с их работой; (б) укажите любые существующие исследования работы ОР; (с) если какие-либо существующие ОР были повторно назначены, объясните почему; (д), если назначается новый ОР, объясните, почему выбрали именно его; и (е) каким образом несколько ОР будут координировать свою деятельность.

Пункты (с) и (д) новые (по сравнению с Раундом 10). В заявке по малярии в рамках раунда 9, СКК Камбоджи описывает возможности организаций, назначенных основными реципиентами. Далее следует отредактированная выдержка из заявки. Обратите внимание, что соискатель вышел за рамки финансовых, управленческих и технических возможностей и добавил информацию касательно человеческого потенциала и физических возможностей.

Национальный центр паразитологии, энтомологии и контроля над малярией (ЦПЭМ) является одним из трех национальных центров контроля самых важных заболеваний в Камбодже. ЦПЭМ отвечает за стратегическое планирование в сфере борьбы с малярией, денге, геморрагической лихорадкой денге, шистомомозом, гельминтозом и филяриатозом. ЦПЭМ также управляет национальной справочной лабораторией и реализовывает проекты по оперативным исследованиям в сотрудничестве с партнерами - неправительственными организациями.

ЦПЭМ разделен на два бюро: Бюро по административным и финансовым вопросам и Техническое бюро. Бюро по административным и финансовым вопросам занимается администрированием, финансами и логистикой. Оно также включает Отдел материально-технического обеспечения ЦПЭМ, ответственный за закупку лекарственных средств, товаров, оборудования и всего необходимого для выполнения программы. Техническое бюро курирует лечение, обучение и надзор в пяти отделениях по лечению отдельных заболеваний. Отделение по лечению малярии является самым крупным из пяти, и его персонал составляет 75% от всего персонала Технического бюро.

Предыдущие Раунды по малярии существенно помогли расширить возможности Национального Управления по реализации программ (НУП). Сегодня ЦПЭМ имеет необходимый человеческий потенциал, а также достаточные физические, финансовые, управленческие и технические возможности, чтобы взять на себя дополнительную ответственность Основного реципиента (ОР) за данное Предложение, поданное в ГФ в рамках Раунда 9.

Человеческий потенциал:

Имея более 90 сотрудников, ЦПЭМ представляет собой одну из самых крупных программ в Камбодже. Основной штатный состав прошел обучение в заслуживающих доверия заведениях Камбоджи и за рубежом. Персонал ЦПЭМ обучается широкому диапазону навыков, в том числе управлению проектами, ведению случаев заболеваемости малярией, контролю над переносчиками возбудителей инфекции, финансовой отчетности, мониторингу и оценке, эпидемиологии и исследовательским методам. Чтобы справиться с дополнительными обязательствами, связанными с получением статуса ОР в соответствии с решением Регионального координационного комитета (РКК), ЦПЭМ должен нанять 19 работников для осуществления управления финансами/проектом и закупок, а также для проведения мониторинга и оценки. ЦПЭМ должен также получать существенную техническую поддержку со стороны своих партнеров.

Физические возможности:

Согласно Программе поддержки усовершенствования системы здравоохранения (ПУЗ), финансируемой DFID и Мировым Банком, ЦПЭМ увеличил свои физические возможности и может справиться с новыми обязанностями в качестве ОР. Построение нового здания (при старом здании Центра) обеспечит дополнительные помещения для заседаний и офисов. Строительство было завершено в начале 2008 года.

Финансовые возможности:

В финансово-расчетном отделе ЦПЭМ работают квалифицированные сотрудники с богатым опытом управления средствами, поступающими из разных источников. ЦПЭМ является крупнейшим Суб-реципиентом грантов Глобального фонда по малярии и непосредственно управляет 4.1 М (из 9.9М) в соответствии с R2; 3.8М (из 9.7М) в соответствии с R4; и приблизительно 19.9М (из 31.1М) в соответствии с R6. В 2007 году ЦПЭМ управлял дополнительно 2.98М из других внутренних и внешних источников финансирования [название источников] (не из Глобального фонда). Персонал финансового отдела ЦПЭМ обучается пользованию программами QuickBooks и Excel.

Управленческие/координационные возможности:

Как основной суб-реципиент Раундов 2, 4 и 6 ГФ по малярии, ЦПЭМ продемонстрировал свою способность внедрять свои собственные программы, а также управлять программами при помощи 7 суб-реципиентов. ЦПЭМ также несет ответственность за координирование проектов по малярии с рядом других правительственных департаментов и министерств, а также с неправительственными и двухсторонними/многосторонними партнерами. Персонал ЦПЭМ принимает активное участие в координационных органах Камбоджи, включая НПО и министерства.

Уровень технического развития

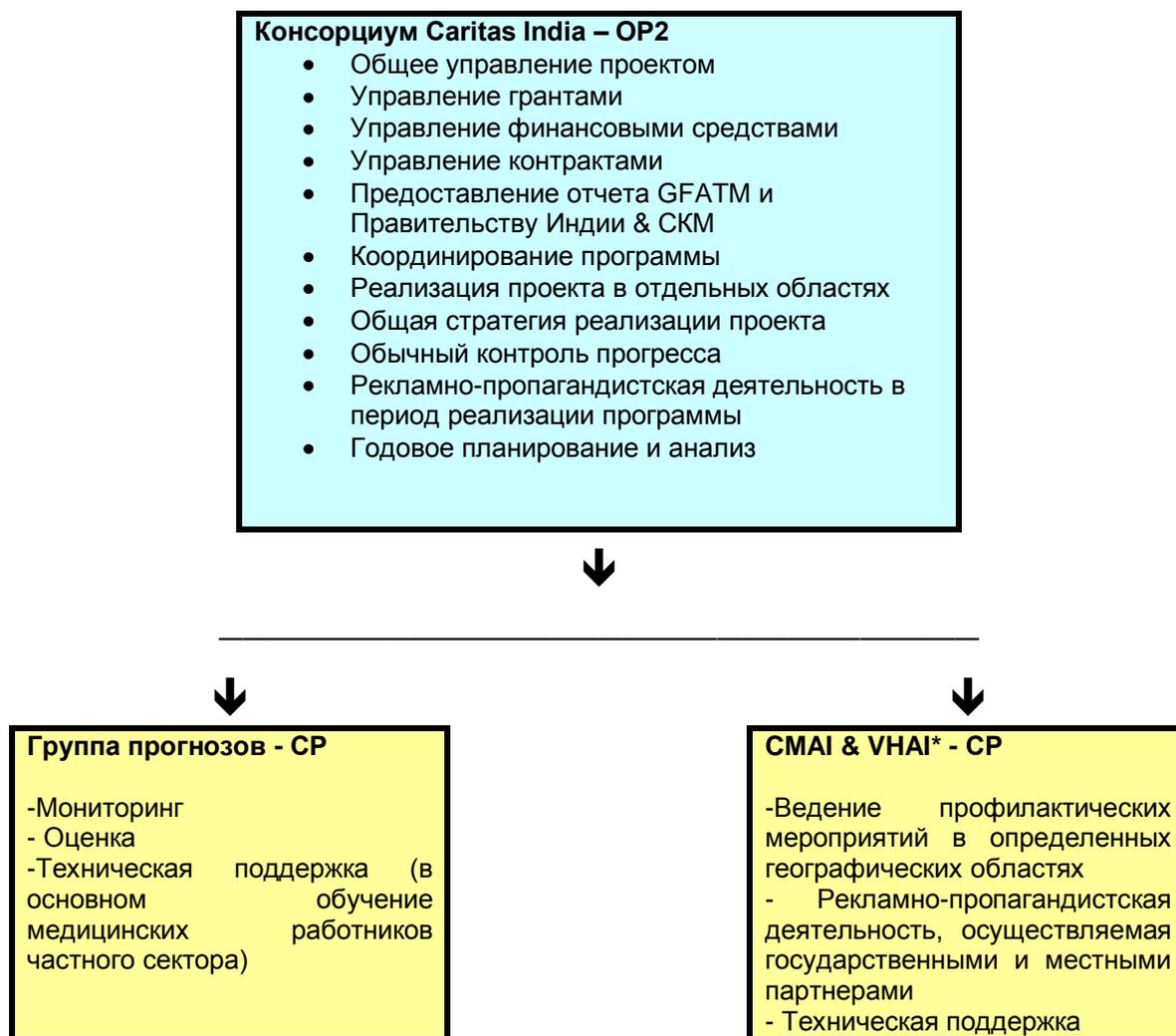
В предыдущих Раундах Глобального фонда существенные средства были инвестированы в повышение уровня технической подготовки персонала ЦПЭМ. Сегодня персонал ЦПЭМ обладает обширным техническим опытом в сфере контроля переносчиков возбудителей инфекции, разъяснения поведенческих изменений, санитарного просвещения и энтомологии, который будет полезен при оказании помощи ОР в период внедрения программы. Согласно грантам, полученным от Раунда 6 и РКК, ЦПЭМ должен иметь двух технических помощников, которые будут отвечать за техническую часть, оказывать помощь ЦПЭМ и обеспечивать создание местного потенциала, достаточного для поэтапного выполнения обязательств. ЦПЭМ уже установил механизм МиО согласно требованиям национальной программы, Глобального фонда и других доноров. Руководства, стандартизированные форматы и отчеты по МиО будут продолжать пересматриваться по мере изменения требований ЦПЭМ совместно с правительственными служащими всех уровней и основными партнерами.

Пункт (е) посвящен вопросу о том, каким образом осуществляется координация между разными ОР. Если текущий грант используется более чем одним реципиентом, у вас есть возможность описать то, как они работали совместно в прошлом. Например, если два и более ОР совместно решили проблему предоставления услуг, вызванную плохой координацией, тогда краткое описание решения этой проблемы даст ГТО хорошее представление о том, как подобные проблему будут решаться в будущем.

8.2 Суб-реципиенты

Формулировка в Разделе 8.2 идентична формулировке этого пункта в формах заявки, используемых для последних нескольких раундов.

Ниже показано, как в заявке Индии по малярии в рамках 9 Раунда описывается работа, которая должна быть проделана двумя суб-реципиентами под руководством одного из двух назначенных ОР:



* Христианская медицинская ассоциация Индии и Добровольная медицинская ассоциация Индии

В следующей выдержке, которая является адаптированной версией выдержки из заявки по ТБ Мозамбика в рамках 7 Раунда, показано, как можно описать опыт Основного реципиента касательно реализации программы:

Международный Союз Здравоохранения (НАИ)

Основным элементом стратегии НАИ является сотрудничество с Министерствами здравоохранения (МЗ) в целях усовершенствования существующих услуг и содействия новым инновационным программам. Чтобы разработать и внедрить программы и услуги в согласовании со стратегиями МЗ, технический персонал НАИ совместно

использует офисы и работает рука об руку с партнерами, принадлежащими к местной системе здравоохранения.

В этом году HAI отмечает 20-летие с момента предоставления помощи МЗ в провинции Манника, и 10-летие с момента предоставления помощи МЗ в провинции Софала в области клинического ухода и управления здравоохранением, а также помощи в развитии связей со службами здравоохранения. В 2007 году HAI начал оказывать поддержку провинциальным органам здравоохранения в провинциях Тете и Нампула. Его деятельность, среди другого, включала общую поддержку первичной медицинской помощи, контроль ВИЧ/СПИД (включая мероприятия по ТБ), создание лабораторного потенциала, комплексное управление дородовым наблюдением, контроль заболеваемости малярией, жизнеспособность детей.

Начиная с введения в действие Национального стратегического плана по ВИЧ/СПИД, HAI сотрудничал с провинциальными Органами здравоохранения в сфере разработки и внедрения различных составляющих программы по ВИЧ, включая уход и лечение больных ВИЧ/СПИД, добровольное консультирование и тестирование (ДКТ), профилактику передачи ВИЧ инфекции от матери к ребёнку (ГПМР), управление ИППП (с акцентом на беременности), медицинскую помощь на дому (НВС) и общую лабораторную поддержку.

HAI обладает мощным финансовым и административным потенциалом управления, достаточным для оказания помощи в достижении целей программы. Бюджет HAI в Мозамбике в 2007 году всего составлял 12 000 000 долларов США и финансировался из 8 разных источников, включая Общий Фонд Министерства здравоохранения. Аудиторские учетно-отчетные материалы по HAI были безупречны в течение 15 лет, и его система управления финансами была признана эффективной.

Если у вас много ОР, мы предлагаем описать опыт самых крупных из них в разрезе выше изложенной выдержки и предоставить 2-3 кратких обзора по каждому из менее крупных реципиентов. В нижеизложенной выдержке из заявки Танзании по ВИЧ в рамках Раунда 9 показано, как это можно сделать:

Персонал **Института развития исследований (IDS)** квалифицировался на исследовании ВИЧ/СПИД и изучении Гендерных аспектов. IDS имеет технический и финансовый потенциал.

НПО Vision in Action in Partnership (Видение в действии партнерства)

имеет опыт донорского финансирования из USAID, Всемирных продовольственных программ и ЮНИСЕФ с концентрацией внимания на поддержке семей, пострадавших от СПИДа. Кроме того, он создал партнерство с Провинцией Танганьика и Центром Фарайя.

НПО Afya Media

Имеет опыт финансовой политики и операций с суб-грантами с использованием механизма финансирования «Rapid Funding Envelope», а также обладает средствами, необходимыми для программ по ВИЧ, малярии и ТБ.

В приведенной ниже выдержке из заявки Южной Африки по ВИЧ в рамках 9 Раунда предлагается объяснение, как следует решать проблемы, влияющие на результаты работы:

Наше описание демонстрирует мощный потенциал заведений ОР и СР. Там, где были обнаружены все признаки нехватки потенциала (возможностей), были приняты меры по устранению этого недостатка. НПО не хватает возможностей для проведения Коммуникации, направленной на изменение поведения (КНИП), следовательно, необходимо привлечь Технического консультанта на срок 2 года с целью предоставления технической помощи всем СР в рамках КНИП. Кроме того, 2 ОР и все

СР нуждаются в дополнительных знаниях в сфере финансового менеджмента, и такое обучение должно быть внесено в Предложение. При внедрении проекта в большинстве ОПУ используется персонал ОР и СР, занимающийся управлением грантов и начальным обучением персонала, предоставляющего услуги, таким путем ликвидируя недостаток подготовленности.

Что касается последнего бюллетеня с инструкциями для Раздела 8.2 о том, как суб-реципиенты будут координировать работу с ОР и между собой, то это новая информация по сравнению с раундом 10. Взаимные действия суб-реципиента и ОР, которому первый отчитывается, описываются как «координация». Суб-реципиент является подрядчиком ОР, и здесь прослеживается строгая иерархия. Если же суб-реципиентам необходимо координировать действия между собой, то по нашему мнению этой координацией должен управлять ОР. Мы не совсем уверены, что именно ГФ ожидает от соискателей в этой связи. Возможно им следует проконсультироваться с Секретариатом ГФ.

Глава 5: Рекомендации по работе с Приложениями

Каждый шаблон, используемый ГФ для приложения, содержит инструкции по заполнению. В этой главе, Aidspan дает дополнительные рекомендации.

Введение

Для приложений по ПМФ Глобальный фонд использует те же шаблоны, что и для раунда 11. Учитывая максимальную длительность ПМФ финансирования в два года, соискатели пропускают колонки шаблона со ссылкой на 3-й, 4-й или 5-й годы.

Приложение А – Структура показателей эффективности

В «Структуре показателей эффективности» соискатель должен предоставить информацию по основным индикаторам, в том числе для каждого индикатора - базовые цифры и цели за отчетный период или по каждому году заявки.

Обычно структура показателей эффективности включает 3-10 индикаторов воздействия и результата – их количество часто наибольшее для заявок, нацеленных на социальные группы повышенного риска – от 10 до 15 индикаторов результата.

В своем отчете с анализом уроков по результатам заявок на Раунд 10 ГТО сообщила, что заявителям следует больше сосредотачиваться на индикаторах воздействия и результата, обеспечивая их значимость. Кроме того, ГТО указало соискателям на необходимость включить индикаторы, помогающие измерить качество проводимых мероприятий.

Шаблон по структуре заполнить сравнительно не сложно – там дается подробная инструкция по заполнению. Приводим несколько моментов, на которые следует обратить внимание, как показывают результаты анализа Aidspan комментариев ГТО к 30 приложениям к заявкам на раунд 10:

- Убедитесь, что показатели в структуре соотносятся с целями, задачами и ОПУ, описанными в Разделе 4.1. (Относительно одной заявки в 10 Раунде по ТБ ГТО отметила: “Единственный представленный показатель отражает количество выздоровлений, в то время как заявка направлена на увеличение числа зарегистрированных случаев.”)
- Убедитесь, что Ваши показатели имеют смысл. (Относительно одной заявки по ВИЧ в 10 Раунд ГТО отметила, “Число РКС, получивших пользу по крайней мере от одной профилактической деятельности’, не является показателем возможного воздействия действий по пропаганде изменения поведения.”)
- Где только возможно, используйте показатели эффективности работы, а не показатели процесса или результата. (Относительно одной заявки в 10 Раунде по ТБ ГТО отметила: “[Абсолютное] число ВИЧ-положительных беременных женщин, которые получают полное профилактическое АРВ лечение, было бы лучше выражено как процент от общего количества ВИЧ-положительных беременных женщин.”)
- Где только возможно, используйте показатели, которые уже используются в государственных планах или стратегиях.

- Убедитесь, что вы включили информацию в структуру показателей эффективности о том, как будут измеряться показатели. (Относительно одной заявки в 10 Раунде по ТБ ГТО отметила: “Неясно, как можно измерить показатель ‘Отношение людей к ТБ, социальные издержки и стигма’. При помощи исследования стигмы?”)
- убедитесь, что вы представили всю информацию, которую надо указать в структуре показателей эффективности.

ГТО похвалила относительно небольшое количество заявок по 10 Раунду в отношении качества структуры показателей эффективности. Среди отмеченных заявок была Ангола (малярия), Камерун (ВИЧ) и Занзибар (ТБ). Заявки доступны на страницах страны на веб-сайте ГФ следующим образом:

Для Анголы (малярия): <http://portfolio.theglobalfund.org/en/Country/Index/AGO>

Для Камеруна (ВИЧ): <http://portfolio.theglobalfund.org/en/Country/Index/CMR>

Для Занзибара (ТБ): <http://portfolio.theglobalfund.org/en/Country/Index/ZAN>

Эти заявки по 10 Раунду должны располагаться в нижней части упомянутых выше страниц страны. Если их там нет, нажмите клавишу “портфель страны”, чтобы найти их. Структуры показателей эффективности находятся в конце заявок.

Далее даем дополнительные рекомендации по отдельным пунктам структуры показателей эффективности.

Десять основных индикаторов

В инструкциях сказано, что методология ГФ относительно оценки исполнения грантов придает большое значение так называемым 10 основным индикаторам на фоне прочих индикаторов. Это означает, что если вы используете по большей части 10 основных индикаторов, и если ваши гранты хорошо осваиваются относительно этих показателей, то оценка выполнения вами грантов может быть выше, чем в случае использования в основном других индикаторов.

Десять основных индикаторов представлены в программном пакете «Мониторинг и оценка». Последнее обновление программного пакета состоялось в ноябре 2011 и находится на www.theglobalfund.org/en/me/documents/toolkit. Пакет состоит из четырех частей: общие данные (часть 1) и три части по одной на каждую болезнь. Для каждой болезни представлены 10 основных индикаторов в части по этой болезни. (Для ВИЧ/СПИД см. Таблицу 2 на стр. 49; для ТБ см. Таблицу 4 на стр. 174; для малярии, см. Таблицу 2 на стр. 227. (Примечание: десять основных индикаторов не представлены отдельно – их нужно искать в таблицах.)

Согласно инструкции, если в вашей программе нет этих десяти основных индикаторов, вы можете определить имеющиеся у вас индикаторы как эквиваленты 10 основным индикаторам. Это важно для достижения целей программы, поэтому эквивалентные индикаторы должны отвечать, по крайней мере, одному из следующих критериев:

- индикатор должен быть «нацелен на людей», то есть на одну из основных целевых групп, результаты по конкретным ОПУ для которых лучше всего описывают именно основные индикаторы; **и** ОПУ играет значительную роль в достижении целей программы; или
- индикатор должен «укреплять систему» за счет гранта, полностью **или** частично направленного на укрепление системы, причем значительная часть гранта (10% и выше) направлена на мониторинг мероприятий.»

В условиях ПМФ второй критерий едва ли будет применяться.

Базовые цифры и цели

Поскольку в большинстве случаев вы будете продолжать (но не расширять) оказание услуг, мы считаем, что базовые цифры будут представлять собой количество оказанных услуг или количество людей, охваченным ними на момент прерывания; а цели будут такими же или схожими. Точные цифры появятся во время переговоров о предоставлении гранта.

Таким образом, если на момент прерывания услуги у вас было 5,000 пациентов на АРТ, то новый грант ПМФ будет направлен на финансирование этих же 5,000 пациентов. Если 50 человек умрет, то услуга будет предоставлена 50 новым пациентам. Точно также, если 3,000 РКС получали услуги по сохранению сексуального здоровья, то эти же 3,000 будут получать те же услуги за деньги гранта ПМФ, причем, если некоторые из них уйдут из индустрии, все равно число останется прежним. Вышесказанное является понимание ситуации Aidsplan. В случае сомнений проконсультируйтесь с Секретариатом ГФ.

Суммарный – не суммарный

Инструкции по этому пункту не совсем ясны. Однако, поскольку большинство соискателей будут просить о продлении существующих услуг, то мы просто советуем использовать ту же классификацию, что и раньше; то же для ваших новых индикаторов – вы решаете либо сделать их суммарными за год, либо полностью не суммарными.

Приложение В – Перечень лекарственных препаратов и предметов по уходу за больными

Шаблон в Excel для перечня лекарственных препаратов и предметов по уходу за больными включает закладку с инструкцией. В общем, инструкция проста и у вас не будет проблем с ее заполнением.

Не нужно вносить никаких данных в голубое поле внизу таблицы под названием «Другие предметы по уходу за больными». Эти суммы рассчитываются автоматически по мере заполнения формы.

Мы предполагаем, что «Перечень основной продукции», упоминаемый в последней строчке инструкций, относится к четвертой и последней таблице в электронной таблице, то есть таблице с рекомендациями по стандартному лечению.

Приложение С – Особенности членства в координационных комитетах

Шаблон в Excel для информации о членстве в координационных комитетах включает подробную таблицу с инструкциями по заполнению. В общем, инструкция проста и у вас не будет проблем с ее заполнением.

В колонке под заголовком «Роль СКК» сначала следует указать имена председателя и его заместителя, затем членов и кандидатов в члены. Лица, не являющиеся членами, и административный персонал перечисляются в самом конце. Показанный пример вводит в заблуждение, потому что лицо, не член СКК, идет раньше члена.

Для колонки под заголовком «Ключевые контакты для связи с ГФ» инструкции не совсем понятны. Вот наше понимание: вас просят указать ключевые контакты СКК. ГФ предлагает указать три основных контакта. Если ваш СКК выбрал лиц в качестве административных координаторов, то вы можете указать их в ключевых контактах.

Для колонки под заголовком «Укажите, представляете ли вы ...», инструкция была бы яснее, если бы формулировалась таким образом: «Укажите, является ли ваша организация в настоящий момент основным реципиентом (суб-реципиентом или суб-суб-реципиентом)».

Для колонки под заголовком «Засвидетельствование подписью» инструкции не обновлялись с 10-го раунда. Все члены координационных комитетов должны подписать заявку на ПМФ. В инструкциях пользователя по заполнению электронных таблиц объясняется, как открывать колонки, необходимые для подтверждения членства (в примере это колонки от 22 по 32). Число "1", которое вам надо нажать, находится в ряду 1 вашей электронной таблицы. На наших компьютерах ряд 1 был расположен не совсем так, как показано в инструкциях пользователя.

Приложение D – Логическая структура

Впервые ГФ включил логическую структуру в материалы заявки. Шаблон в Excel для логической структуры включает таблицы с инструкциями. Ниже мы даем дополнительные рекомендации. Они будут интересны прежде всего тем соискателям которые включают в свою заявку новые ОПУ, мероприятия или индикаторы.

Члены группы по подготовке заявки, которые знакомы с созданием логических структур или структур для заявки, поймут, что этот формат легко понять и не трудно заполнить. Все понимают, что действия более низкого уровня и ОПУ необходимы и достаточны, чтобы достигнуть целей верхнего уровня. Нет никаких колонок для описания рисков или предположений. Большинство клеток в шаблоне может быть заполнено, просто путем копирования туда текста из разделов.

Логическая структура должна включать любые новые предложенные ОПУ и действия и ОПУ и действия из всех продолжающихся грантов Глобального Фонда, включенных в вашу заявку. В логической структуре не стоит указывать только те ОПУ и мероприятия в существующих грантах, которые вы собираетесь прекратить.

Руководство для заявки на ПМФ дают детальные указания относительно того, как составить цели, задачи, ОПУ и основные действия. Задача наполнения логической структуры не в указании новых целей, задач, ОПУ и основных видов деятельности. Задача в том, чтобы определить новые и продолжающиеся действия таким образом, чтобы их можно было различать один от другого. Это будет важно когда дело доходит до подготовки плана работы и бюджета и для переговоров относительно соглашения по ОКФ.

Мы предлагаем вам перечислить все "старые" ОПУ из всех текущих грантов Глобального Фонда и затем добавить новые предлагаемые ОПУ непосредственно под старыми ОПУ, которым они больше всего соответствуют с точки зрения того, что вы пытаетесь достигнуть. Преимущества этого подхода следующие:

1. Это хорошо работает, когда вы предлагаете оказать полностью новую услугу населению. Например, Вы можете добавить ОПУ обрезания непосредственно ниже Вашего старого ОПУ по пропаганде презервативов.
2. Это хорошо работает, когда вы хотите добавить один аспект обслуживания для группы населения, для которой Вы уже оказываете некоторые услуги. Например, Если у вас есть старая ОПУ по предоставлению медицинского обслуживания МСМ и Вы хотите предоставить юридические услуги тем же самым группам, Вы можете добавить новую ОПУ непосредственно ниже старой.

Однако, сложности нарастают, когда вы хотите оказать точно те же самые услуги, ранее предоставленные в одном месте, людям в другом месте. В этом случае действия в "старой" ОПУ и в новой ОПУ являются одинаковыми. Отличается только группа населения. Когда это происходит, лучше просто поменять названия ОПУ. Например, старая ОПУ может обозначаться "предоставление ППИМР для людей в Области X", и новая ОПУ (сразу под ней) может обозначаться "предоставление ППИМР для людей в Области Y."

Чтобы легко создать бюджет и план работы для Вашей заявки, мы рекомендуем Вам не объединять новую и старую ОПУ в одну объединенную ОПУ на этой стадии проектного цикла. (Эта консолидация, может произойти во время переговоров относительно соглашения после одобрения Вашей заявки).

Вот несколько инструкций при заполнении колонок в логической структуре:

- **Колонка А.** Всем ОПУ – и существующим, и новым – нужно дать уникальный идентификационный номер, который будет использоваться в заявке и во время переговоров относительно соглашения по ОКФ. Не имеет значения, какой номер старая ОПУ имела в документах из предыдущего гранта. Номер, который вы присвоите любой ОПУ, теперь будет использоваться для ссылок на эту ОПУ с этого момента во время переговоров и во время выполнения программ.
- **Колонка В.** Описание должно быть коротким. Вы опишете ОПУ и действия в форме повествования в Разделе 4.1.
- **Колонка С.** Если ОПУ из существующего гранта, укажите это и покажите номера раундов или раунда, с которыми связан это грант. Если это новая ОПУ для заявки по МПФ, напишите «МПФ».
- **Колонка D.** Для существующей ОПУ и действий укажите номер гранта и раунд. Формат для номера гранта - XEN-795-G07-H (это пример). Если ОПУ или деятельность новые, просто напишите "Новый".
- **Колонка Е.** Действия в старой ОПУ могут быть увеличены или уменьшены. Четкое объяснение увеличения или уменьшения должно быть дано в Разделе 4.3 (b); однако, вас также просят кратко описать изменение здесь. Для новой ОПУ Вы можете оставить клетку пустой или ввести н/п ("не применимо").
- **Колонка F** Введите краткую форму или сокращение, чтобы идентифицировать ОР или СР, который является (или будет) ответственным за осуществление всей ОПУ или отдельных действий в ОПУ.
- **Колонка G.** Введите название группы населения или название места. Это относится к целям, ОПУ и действиям.
- **Колонка H.** Показатели, которые вы перечисляете здесь, должны быть совместимыми с показателями, которые вы включаете в другие части вашей заявки.

Соискателей может ввести в заблуждение инструкции о показателях в логической структуре и инструкции по этому же поводу в Руководстве для заявки на ПМФ. Мы это понимаем так:

- Для каждой цели, задачи и ОПУ, перечисленных в логической структуре, должен быть определен показатель.
- Можно показать на данной строке больше чем один показатель.
- Не надо показывать показатели для действий.
- Для целей нужно показывать только показатели воздействия.
- Для целей нужно указывать показатели результата. Один показатель может быть у нескольких целей.
- Для ОПУ нужно указывать показатели результата. Если это относится к делу, можно включить некоторые показатели ключевых процессов.
- Показатели воздействия и результата, которые вы перечисляете в логической структуре, должны также быть включены в структуру показателей эффективности.

Приложение Е – Бюджет, рабочий план и соответствующие таблицы

В Руководстве по ПМФ приложение Е является шаблоном подробного бюджета.

Соискатели не обязаны использовать этот шаблон (или инструмент бюджет ВОЗ) для подробного бюджета и плана работы, но если они используют свой собственный шаблон, формат для бюджета и плана работы должны соответствовать требованиям, изложенным в Руководстве по ПМФ.

Шаблон Excel логической структуры включает подробные инструкции по заполнению. Инструкции в целом понятны. Глобальный фонд рекомендует рассматривать инструкции вместе с Руководство по составлению бюджета для грантов Глобального фонда." Этот документ доступен [здесь](#).

В закладке о реципиентах термин «тип исполняющей организации», упоминаемый в инструкции, относится к колонкам «Сектор ОР» и «Сектор суб-ОР» в самой вкладке реципиентов.

Во вкладке допущений в тексте сказано, что вам надо внести в колонку V вкладки подробного бюджета ссылку на допущения, использованные для каждой статьи расхода бюджета. Следует читать "колонка W." Вам нужно пронумеровать допущения, чтобы сослаться на них в колонке W.

Для вкладки подробного бюджета обратите внимание на ту часть инструкции, где говорится о непрерывности услуг (НУ). Информация о НУ вносится в колонку F вкладки подробного бюджета.

Для вкладки подробного бюджета колонки, окрашенные в розовый цвет, являются обязательными полями, и вам необходимо внести информацию в эти поля. (В противном случае некоторые итоговые таблицы будут сгенерированы неправильно).

Обратите внимание, что вкладки для нарастающего финансирования необходимо заполнять только для объединенных заявок. Если у вас нет текущих грантов на

определенную болезнь, покрывающий период заявки ПМФ на эту же болезнь, то вам не нужно заполнять эту вкладку.

Что касается вкладки с анализом финансового разрыва, то инструкции по работе с ним находятся в первой закладке под заголовком «Инструкции». В верхней части таблицы вкладки с анализом финансового разрыва вам сначала следует заполнить таблицу по нарастающей заявке. Закладка с таблицей озаглавлена «7.6 (d) Нарастающая». Инструкции по заполнению таблицы представлены во вкладке «Инструкции». Смотрите также рекомендации в Разделе 7.2 формы заявки.

Примечание: ГФ говорит, что таблицу по нарастающей заявке следует заполнять только тем соискателям, которые подают консолидированную заявку. Однако, проанализировав шаблон Приложения Е, мы обнаружили, что таблица с анализом финансового разрыва не может быть заполнена без таблицы по нарастающей заявке. Соискатели могут обратиться за разъяснениями в Секретариат ГФ.

Приложение F – Бюджетные таблицы

В Руководстве по ПМФ приложение F называется «Обязательные сводные таблицы».

Соискатели, которые используют Приложение Е для показа подробного бюджета и плана работы, не должны заполнить Приложение F. С другой стороны, соискатели, которые решили использовать собственный шаблон (или бюджетный инструмент ВОЗ) для подробного бюджета и плана работы должны заполнить Приложение F.

В закладке о реципиентах термин «тип исполняющей организации», упоминаемый в инструкции, относится к колонкам «Сектор ОР» и «Сектор суб-ОР» в самой вкладке реципиентов.

Что касается вкладки с анализом финансового разрыва, то инструкции по работе с ним находятся в первой закладке под заголовком «Инструкции». В верхней части таблицы вкладки с анализом финансового разрыва вам сначала следует заполнить таблицу по нарастающей заявке. Закладка с таблицей озаглавлена «7.6 (d) Нарастающая». Инструкции по заполнению таблицы представлены во вкладке «Инструкции». Смотрите также рекомендации в Разделе 7.2 формы заявки.

Примечание: ГФ говорит, что таблицу по нарастающей заявке следует заполнять только тем соискателям, которые подают консолидированную заявку. Однако, проанализировав шаблон Приложения Е, мы обнаружили, что таблица с анализом финансового разрыва не может быть заполнена без таблицы по нарастающей заявке. Соискатели могут обратиться за разъяснениями в Секретариат ГФ.