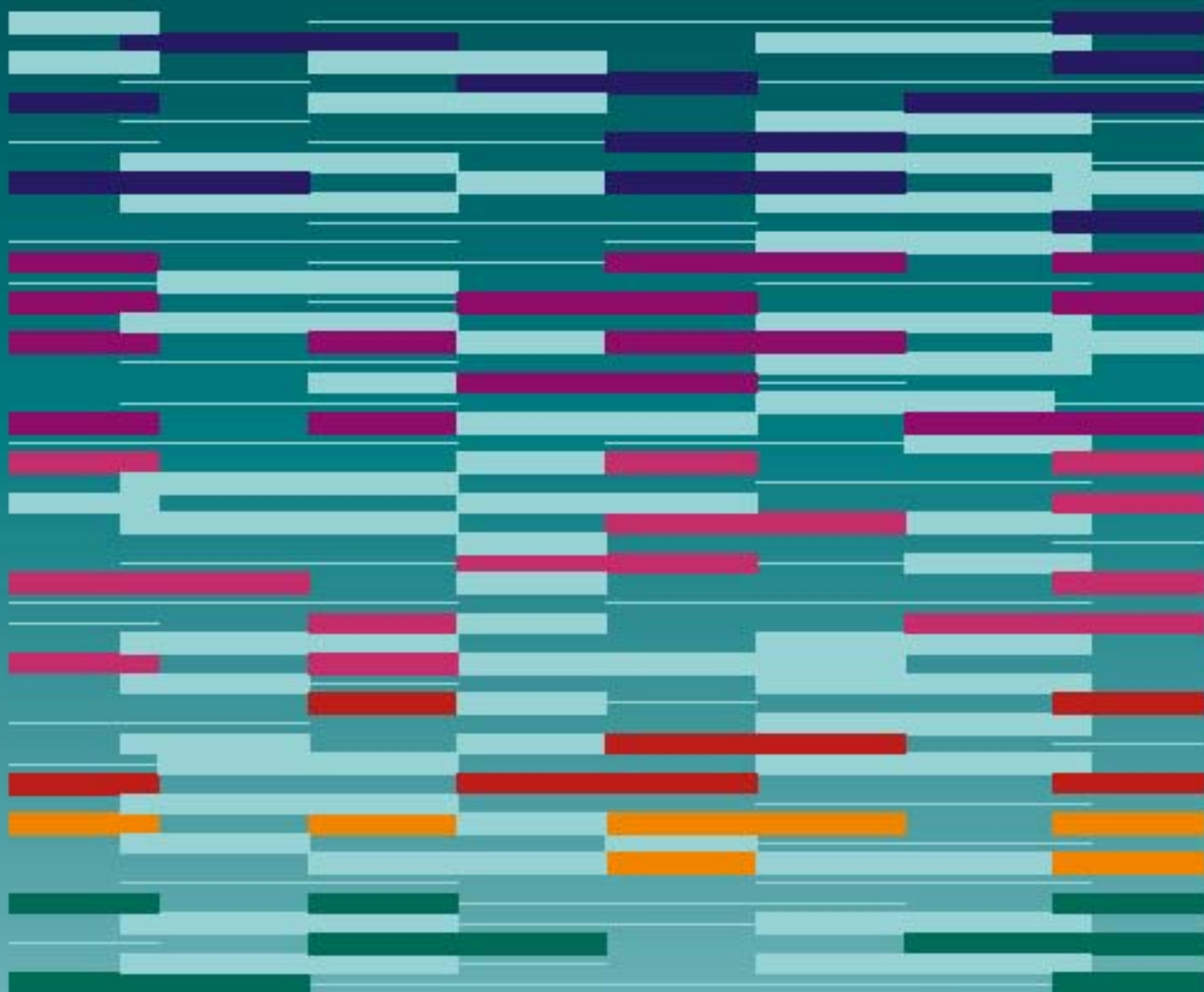


# Инструментарий государственных координационных комитетов по надзору за освоением гранта.

## Руководство по установке и поддержке Панели показателей



Июнь 2011



Разработка Инструментария СКК по осуществлению надзора (Панели показателей) и Руководства по ее установке и поддержке является результатом тесного сотрудничества программы *Решений в области управления грантами* (GMS) и Глобального фонда. Опубликование Инструментария надзора и дополняющего его Руководства по установке и поддержке стало возможным благодаря участию в этой работе многих специалистов, большинству из которых можно выразить нашу признательность только как коллективу соавторов - это участники пилотных проектов в Гане, Мадагаскаре, Марокко, Мали, Монголии, Намибии и Перу. Благодарим всех вас за усилия и время, которые вы посвятили участию в этих пилотных исследованиях.

Настоящий инструментарий составлен при поддержке граждан США, работающих в *Агентстве международного развития США* (АМР США) и *Чрезвычайном плане Президента США для оказания помощи в связи со СПИДом* (ПЕПФАР). Исключительную ответственность за содержание Руководства несет программа *Решений в области управления грантами*, и оно может расходиться с мнением АМР США, Правительства США или Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией. Финансирование было предоставлено со стороны ПЕПФАР и АМР США на основании договора № GHS-I-02-07-00006-00.

Для получения дополнительной информации в отношении этого Руководства обращайтесь по адресу: [ccm@theglobalfund.org](mailto:ccm@theglobalfund.org).

## Оглавление

Глава 1 - Введение .....	5
1.1    Цель .....	5
1.2    Панели показателей для надзора за реализацией грантов .....	5
1.3    Панели показателей для надзора за реализацией грантов: общая информация	6
Глава 2 - Порядок использования руководства - Применение Панели показателей .....	9
2.1    Что представляет собой настоящее Руководство? .....	9
2.2    Установка Панели показателей для осуществления надзора .....	9
2.2.1    Выбор грантов для включения в Панель показателей СКК в целях надзора	10
2.2.2    Утверждение Панелей показателей для использования СКК .....	10
2.2.3    Назначение ответственных за постоянную поддержку Панелей показателей .....	10
Глава 3 - Начало работы: Использование типового шаблона Панели показателей. Установка Панели показателей .....	13
3.1    Типовой шаблон Панели показателей для надзора СКК за реализацией гранта	13
3.2    Типовая Панель показателей для надзора за реализацией гранта .....	14
3.3    Перед началом ввода данных .....	14
3.3.1    Выбор программных показателей .....	14
3.3.2    Принятие решений в отношении других показателей .....	15
3.4    Принятие решений в отношении отчетных периодов .....	16
Глава 4 - Настройка типового шаблона Панели показателей для каждого гранта .....	17
4.1    Защита и снятие защиты с рабочего листа .....	17
4.2    Лист ввода данных .....	18
4.2.1    Лист ввода данных: информация о гранте .....	18
4.2.2    Период представления отчетной информации .....	19
4.3    Лист ввода данных: финансовая информация .....	20

4.4	Лист ввода данных: информация об управлении .....	22
4.4.1	Обновление списков раскрывающегося меню.....	25
4.4.2	Условное форматирование .....	25
4.5	Лист ввода данных: информация о программе .....	26
4.6	Страница «Сведения о гранте» – добавление флага страны .....	27
4.7	Проверка согласованности данных.....	27
Глава 5 - Подробное содержание страниц Панели показателей гранта .....		28
5.1	Меню.....	28
5.2	Сведения о гранте.....	28
5.3	Финансирование .....	29
5.4	Управление .....	31
5.5	Программа.....	34
5.6	Рекомендации .....	35
5.7	Действия.....	36
Глава 6 - Поддержка Панели показателей .....		38
6.1	Обновление инструментов надзора и наименование версий .....	38
6.2	Печать и распространение.....	38
6.3	Представление инструментов надзора на заседаниях СКК.....	40
6.4	Факультативно: размещение Панелей показателей на веб-сайте.....	40
6.5	Архивирование периодических отчетов СКК .....	41
Приложение 1. Показатели, используемые в Панели показателей гранта.....		42
Приложение 2: Показатель управления закупками М6 .....		49
Приложение 3. Таблица программных показателей в Панели показателей .....		54

## ГЛАВА 1 - ВВЕДЕНИЕ

Осуществление надзора за реализацией гранта является одной из основных функций странового координационного комитета (СКК), важным условием реализации грантов в соответствии с планами, а также обеспечения охвата лиц, нуждающихся в помощи. Основной принцип надзора заключается в обеспечении эффективного и действенного использования ресурсов в интересах страны. Для осуществления надзора СКК должен понимать принцип работы гранта, отслеживать достижение прогресса и возникновение препятствий, составлять рекомендации основному реципиенту (ОР) по повышению результатов. СКК обязан правильно понимать механизмы реализации гранта на макроуровне, однако сам он не должен работать на микроуровне, относящемся к сфере ответственности ОР.

Однако члены СКК часто имеют довольно плотный рабочий график, а объемы информации, которую они должны изучить, весьма велики, поскольку СКК нередко осуществляет надзор за освоением нескольких грантов, что создает ситуацию информационной перегрузки.

Инструмент СКК для осуществления надзора представляют собой вспомогательное средство, применяемое комитетом при проведении надзорных мероприятий. Он предназначен для обеспечения СКК удобной в пользовании, своевременной и правильно классифицированной информацией, позволяющей членам СКК принимать взвешенные решения на основе достоверных данных<sup>1</sup>.

### 1.1 Цель

«Руководство по установке и поддержке Панели показателей реализации гранта СКК» разработано для СКК, ОР, экспертов по оказанию технической поддержки и других партнеров, участвующих в осуществлении надзора за освоением грантов Глобального фонда. Руководство содержит рекомендации по проведению поэтапных действий по установке отдельных Панелей показателей реализации гранта с помощью типового шаблона для надзора СКК за грантом и по ведению отдельных Панелей показателей для осуществления текущего надзора СКК. В Руководстве приведены разъяснения в отношении всего процесса от сбора данных и настройки типового шаблона для установки Панелей показателей до заключительного архивирования отчетной информации, содержащейся в Панели показателей.

### 1.2 Панели показателей для надзора за реализацией грантов

Панели показателей представляют собой пакет отчетной информации, необходимой СКК и содержащий основные сведения в сжатой и наглядной форме, позволяя сократить объем данных, подлежащих оценке членами СКК процесса реализации каждого гранта: финансовые показатели, показатели управления и показатели по программе содержатся на трех страницах, две другие страницы предназначены для СКК и его органов надзора<sup>2</sup>, которые вносят сюда свои комментарии, рекомендации и решения в отношении мер по рассмотрению и устранению проблем, препятствующих реализации гранта.

---

<sup>1</sup> Настоящее Руководство является дополнением к «Руководству по использованию Панели показателей для СКК по реализации гранта, которое содержит конкретные рекомендации Страновому координационному комитету по применению Панелей показателей при проведении анализа процесса освоения гранта в рамках совершенствования процесса надзора. Настоящее второе руководство также будет опубликовано Глобальным фондом на своем веб-сайте.

<sup>2</sup> Для целей настоящего Руководства этот орган можно называть комитетом по надзору.

Инструмент для надзора за грантом содержит информацию в виде наглядных диаграмм, графиков и таблиц. Благодаря обновлению Панели показателей в каждый отчетный период СКК может отслеживать тенденции в динамике по времени. СКК может также сравнивать данные по нескольким грантам, поскольку финансовые показатели и показатели управления одинаковы для всех Панелей показателей. Наконец, Панель показателей гранта позволяет занятым членам СКК сосредоточить внимание на наиболее важных показателях реализации и результативности.

Таким образом, цель инструмента надзора заключается в следующем:

- Предоставление членам СКК основной финансовой информации, показатели об управлении и программной информации для осуществления надзора за реализацией гранта.
- Упрощение процедур надзора посредством графического представления основных данных.
- Цветовое выделение данных и указание пороговых значений для привлечения внимания к вопросам, требующим неотложного рассмотрения.
- Оказание помощи членам СКК и повышение уровня их информированности при принятии решений в связи с рассмотрением и устранением проблем, осуществлением последующих действий.
- Поощрение диалога между членами СКК и ОР по вопросам управления и повышения результативности освоения средств.

Поддержка Панелей показателей уже само по себе является мерой по совершенствованию надзора со стороны СКК. В целях укрепления потенциала СКК и повышения эффективности надзора СКК рекомендуется учитывать следующее аспекты:

1. Внутренняя структура СКК и процедуры надзора.
2. Своевременная и адекватная информация высокого качества.
3. Минимальное инвестирование людских и финансовых ресурсов.
4. Проведение семинаров по наращиванию потенциала для членов СКК в целях повышения их квалификации в области анализа информации, рассмотрения и устранения проблем.
5. Диалог с ОР.

Если ваш СКК заинтересован улучшить качество работы в области надзора за освоением грантов, то полезно рассмотреть вопрос о внедрении Панелей показателей реализации грантов.

### 1.3 Панели показателей для надзора за реализацией грантов: общая информация

Панель показателей для СКК, подобно приборному щитку автомобиля, позволяет своевременно и моментально получить полную информацию о состоянии реализации гранта. Однако вместо показателей скорости, числа оборотов двигателя в минуту, температуры двигателя, уровней масла и топлива Панель показателей СКК отображают основные финансовые данные, данные об управлении и программные данные, касающиеся реализации гранта. Панель показателей для СКК, содержащая основные показатели результатов освоения гранта в едином формате, позволяет членам СКК легко проследить динамику и тенденции. В Панели показателей СКК, как и на приборном щитке автомобиля, предусмотрена такая же цветовая сигнализация, включающаяся при возникновении проблем. На ней используются цветовые сигналы, диаграммы, специальные ячейки и цифры для указания такой информации, как уровень расходов, состояние запасов медикаментов, численность персонала, нанятого основным реципиентом, и результаты работы по сравнению с целевыми показателями, предусмотренными соглашением о предоставлении гранта. СКК интерпретирует эти сигналы. При появлении **предупредительного сигнала** — красного света или ячейки в нижней части таблицы — СКК может задавать ОР соответствующие вопросы или

внимательнее **изучить** ситуацию, чтобы выявить наличие проблемы и совместно с ОР выработать **решения в отношении плана действий, которые необходимо предпринять** для ее устранения или ускорения темпов осуществления мероприятий, отстающих от диаграммы.

Частный сектор уже дано использует Панели показателей для мониторинга показателей деятельности или выполнения проектов. В 2006 году Эдуардо Самайоа, сотрудник организации «Наука управления здравоохранением» (MSH) в Гватемале, работавший с частным сектором, решил провести эксперимент по использованию Панелей показателей применительно к грантам Глобального фонда. Его первые Панели показателей были предназначены для информационной сети основного реципиента NicaSalud в Никарагуа<sup>3</sup>. Эти Панели показателей первоначально предназначались для целей управления грантами, а не для надзора за ними. Следуя примеру Самайоа, другие сотрудники и консультанты MSH применили в 2007 году использовавшиеся в Никарагуа Панели показателей в качестве надзорного инструмента ССК в Нигерии, Танзании и Занзибаре. Отчет о данной работе можно найти на веб-сайте Глобального фонда по адресу: <http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/LessonsLearnedReport-MSHDashboard.pdf>. В рамках проводимого MSH проекта «Решения в области управления грантами», Панели показателей грантов были распространены с конца 2007 года на все гранты в Нигерии и введены в ССК Гондураса; варианты панели для управления деятельностью ОР применялись в Индонезии, Гондурасе и на Филиппинах. Результаты применения панели в Нигерии и Танзании были представлены в 2008 году на Конференции организаций, осуществляющих программы по ВИЧ/СПИДу в Кампале, и Уганда, и в том же 2008 году – на проводимой два раза в год Международной конференции по вопросам ВИЧ/СПИДа в Мехико (Мексика)<sup>4</sup>.

В 2008 году Глобальный фонд и проект «Решения в области управления грантами» договорились об осуществлении пилотного проекта для тестирования методики, которая помогла бы членам ССК укрепить свой потенциал по надзору за всем национальным портфелем грантов, включая внедрение типового шаблона Панели показателей для настройки под конкретные гранты. Этот пилотный проект осуществлялся с февраля по сентябрь 2009 года в сотрудничестве с ССК и ОР в Китае, Мали, Монголии, Марокко, Намибии и Перу<sup>5</sup>. Выражаем глубокую признательность всем участникам этой работы. Полный отчет об осуществлении пилотного проекта будет опубликован на веб-сайте Глобального фонда.

<sup>3</sup> Программа «Руководство, управление и стабильность» (The Leadership, Management and Sustainability) финансируется на основе Соглашения о сотрудничестве ЮСЭИД № GPO-A-00-05-00024-00 в рамках рабочей программы Правительства США по оказанию технической поддержки в реализации грантов Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией.

<sup>4</sup> Moshi A, Heise K, Wood T, et al J, “Strengthening Global Fund Structures and Processes: Experience From Tanzania.” Panel presentation, 2008 HIV/AIDS Implementers’ Conference, Kampala, Uganda.

Pecchevis M, Wilson G, Severo C, Stinson W, Perry C, Samayoa S, “Strengthening Management and Oversight of Global Fund Grants: Lessons Learned from a Pilot Experience with Executive Dashboards in Tanzania.” Panel presentation, 2008 HIV/AIDS Implementers’ Conference, Kampala, Uganda.

Samayoa E, Decima E, Severo C, Bass J, Perry C, “NicaSalud’s Early Warning System Global Fund Grant Dashboard: Management Strengthening of Nicaragua’s Principal Recipient Through Improved Reporting and Accountability.” Poster presentation, 2008 IAC Global AIDS Conference, Mexico City, Mexico.

<sup>5</sup> Работа была также начата на Мадагаскаре, однако она было прервана в связи с переменами на национальном уровне. Благодарим Страновой координационный комитет Мадагаскара за интерес, проявленный к пилотному проекту.

***Что опубликовано на веб-сайте Глобального фонда?***

Набор инструментов в Панели показателей для надзора за реализацией гранта страновым координационным комитетом включает четыре элемента<sup>6</sup>:

- Типовой шаблон Панели показателей реализации гранта, комплект «рабочих книг» в формате Microsoft Excel® (совместимых с версиями 2003 и 2007)
- Руководство по установке и поддержке Панели показателей СКК по надзору за грантом
- Краткий обзор отчета об осуществлении пилотного проекта по использованию Панелей показателей и совершенствованию надзора со стороны СКК
- Техническая поддержка по совершенствованию надзора со стороны СКК и внедрению Панелей показателей реализации гранта: краткая информация для СКК о процессе поддержки.

---

<sup>6</sup> Пятый документ - «Руководство для СКК по использованию Панели показателей реализации гранта» - будет опубликован в ближайшие месяцы.



## ГЛАВА 2 - ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РУКОВОДСТВА - ПРИМЕНЕНИЕ ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

### 2.1 Что представляет собой настоящее Руководство?

Руководство по установке и поддержке страновым координационным комитетом Панели показателей реализации гранта представляет собой свод практических указаний в отношении порядка действий **при внедрении** Панелей показателей гранта и при ее **текущем использовании** на протяжении всего надзорного цикла.

Настоящее Руководство состоит из шести глав:

- Глава 1. Введение (основные пользователи: все заинтересованные стороны)
- Глава 2. Порядок использования настоящего Руководства
- Глава 3. Начало работы: Использование типового шаблона Панели показателей для надзора за реализацией гранта
- Глава 4. Настройка типового шаблона Панели показателей для каждого гранта
- Глава 5. Подробное содержание страниц Панели показателей гранта
- Глава 6. Поддержка Панели показателей гранта
- Приложение 1. Показатели Панели показателей гранта
- Приложение 2. Показатель управления закупками М6
- Приложение 3. Таблица программных показателей в Панели показателей гранта

Руководство можно распечатать в цветном или черно-белом виде на бумаге формата А4. Рекомендуется просматривать типовой шаблон на экране компьютера с помощью приложения Microsoft Excel® 2003 или 2007 для проверки формул и ссылок.

### 2.2 Установка Панели показателей для осуществления надзора

СКК должен постоянно совершенствовать свои надзорные процедуры. Он может устанавливать новые надзорные функции и процедуры. Он может повышать знания членов СКК и работников секретариата СКК в области надзора. Он может привлекать экспертов и другие ресурсы для укрепления потенциала в области анализа информации, выявления и решения проблем. Он может совершенствовать диалог с ОР в отношении реализационных процедур и повышения результативности. Нередко для проведения этих реформ СКК должен в течение нескольких месяцев работать совместно с организациями, предоставляющими техническую поддержку, – внутренними или внешними консультантами.

Внедрение Панелей показателей гранта в качестве элемента этой работы включает определение новых обязанностей и их закрепление за определенными лицами в сообществе Глобального фонда. В целом, эту работу можно разделить на два этапа, каждый из которых включает несколько шагов:

- Этап 1: Установка Панели показателей гранта и его регулировка для различных фаз периода действия гранта
- Этап 2: Текущая поддержка и использование Панели показателей для проведения надзорных мероприятий

На начальной стадии внедрения Панели показателей СКК может создать рабочую группу или целевую рабочую группу для направления этой работы. СКК может попросить ОР назначить ответственных лиц для проведения мониторинга и оценки (МиО) или руководителей программы для участия в обсуждении вопросов, касающихся установки и предоставления информации о грантах. Для участия в рабочих заседаниях, посвященных выбору показателей и обсуждению проектов в Панели показателей, СКК может также привлекать экспертов и партнеров по развитию. На этом этапе предлагается осуществить следующие основные действия:

- Выбрать гранты для включения в Панель показателей

- Выбрать программные показатели для каждой Панели показателей гранта из «Системы оценки результатов реализации гранта» (COP) – этот шаг подробно описан в Главе 3
- Оценить проект или предварительную модель Панели показателей
- Утвердить Панель показателей гранта
- Поручить функции поддержки Панели показателей конкретным лицам или консультантам (подробнее см. также Главу 6)

(Более подробные рекомендации по совершенствованию надзорной деятельности СКК и внедрению Панелей показателей гранта содержатся в *Руководстве для СКК по использованию Панели показателей гранта.*)

### 2.2.1 Выбор грантов для включения в Панель показателей СКК в целях надзора

СКК, в консультациях с ОР, отбирает гранты, для которых будут подготовлены Панели показателей. Учитывая объем работы по созданию настроенной Панели показателей для конкретного гранта, использование Панелей показателей наиболее целесообразно для грантов первого или второго года Фазы 1 или Фазы 2.

Следует обеспечить четкое соответствие Панели показателей соглашению о предоставлении гранта (т.е. для каждого ОР и каждого гранта должны быть созданы свои Панели показателей).

СКК может воспользоваться приведенными ниже рекомендациями при обсуждении этого вопроса и принятии решения в отношении выбора грантов, под которые будут созданы Панели показателей.

### 2.2.2 Утверждение Панелей показателей для использования СКК

После разработки Панелей показателей для надзора за реализацией гранта СКК проводит их официальную оценку и утверждает их в ходе очередного или внеочередного заседания, а также документально оформляет их утверждение в протоколе СКК.

### 2.2.3 Назначение ответственных за постоянную поддержку Панелей показателей

СКК назначает ответственных лиц за обновление, распечатку, представление и архивирование Панелей показателей для надзора за грантом, чтобы она была доступна для использования заинтересованными сторонами на национальном уровне или поставщиками услуг. Для целей настоящего Руководства они называются «техническим персоналом Панели показателей». Техническим персоналом Панели показателей могут быть ответственные за проведение мониторинга и оценки или сотрудники программы основного реципиента, субреципиентов или суб-субреципиентов. Это может быть квалифицированный персонал секретариата СКК, работающие на основании договора поставщики услуг или персонал партнеров по оказанию технической поддержки, которые согласились оказывать такую помощь. Каждый СКК заключает собственное соглашение с ОР по выполнению этих обязанностей. В приведенной ниже вставке показан пример обязанностей по выполнению текущих задач.

#### Рекомендации по обсуждению вопроса о создании Панели показателей для надзора за грантом

Вопросы	Гранты	Число ОР	Создать Панель показателей?
Какие гранты находятся на этапе «Фаза 1» или «Год 3» (т.е. в начале Фазы 2)?	Перечислите гранты	Перечислите ОР	Для этих грантов можно создать Панели показателей.

Какие гранты находятся на этапе «Год 4» или «Год 5» (завершение Фазы 2) и <u>не</u> будут переведены на Механизм непрерывного финансирования?	<i>Перечислите гранты</i>	<i>Перечислите ОР</i>	Возможно, Панели показателей не нужны.
Какие гранты, находящиеся на этапе «Год 4» или «Год 5», могут быть переведены на МНФ?	<i>Перечислите гранты</i>	<i>Перечислите ОР</i>	Может потребоваться создание Панели показателей
Какие гранты будут подписаны в ближайшем будущем и имеют завершённую Систему оценки результатов?	<i>Перечислите гранты</i>	<i>Перечислите ОР</i>	Для этих грантов можно создать Панели показателей, если имеется вся завершённая документация по гранту, а конечные цели и показатели утверждены Глобальным фондом.
Имеются ли недавно утверждённые заявки, по которым процедуры подписания ещё не завершены?	<i>Перечислите заболевания</i>	<i>Перечислите ОР</i>	Пока не готовы к включению в Панель показателей.

### Технический персонал Панели показателей: Постоянные обязанности

СКК поручает вводить данные в Панель показателей для надзора за грантом, проверять эти данные и распространять их одному или нескольким национальным работникам, действующим в качестве технического персонала Панели показателей. Предложенные ниже варианты должны помочь в принятии решений при выборе технического персонала Панели показателей:

1. СКК, в консультациях с ОР, может согласовать привлечение одного из поставщиков услуг для работы в качестве технического персонала Панели показателей для поддержки надзорных инструментов. Поставщиком услуг может быть организация гражданского общества или неправительственная организация (например, в Танзании в качестве поставщика услуг для Панелей показателей был назначен субреципиент).
2. СКК, в консультациях с ОР, может согласовать назначение на роль технического персонала Панели показателей своих работников, занимающихся проведением МиО, например лица, ответственного за подготовку Обновляемых отчетов о ходе работы/ Запросов на выплату средств (ОХР/ЗВС).
3. Партнер по развитию или представитель частного сектора может согласовать прием на себя обязанностей технического персонала Панели показателей в качестве части вклада в деятельность СКК или в ответ на просьбу СКК.

Официальные обязанности технического персонала Панели показателей могут включать (примеры):

- a) Периодическое получение данных от основных реципиентов.
- b) Периодический ввод данных и проверка данных в отношении их полноты и согласования.
- c) Периодическое резервное копирование и сохранение Панелей показателей и соответствующих данных.
- d) Периодическая передача обновляемых Панелей показателей в секретариат СКК в соответствии с установленным графиком.
- e) Информирование комитета по надзору при проведении его заседаний по вопросам использования Панелей показателей.
- f) Оказание помощи новым членам СКК по использованию Панелей показателей.
- g) Содействие в настройке Панелей показателей для их применения к новым фазам гранта.
- h) Содействие в создании дополнительных Панелей показателей для новых грантов.

Некоторые из этих обязанностей могут быть также поручены секретариату СКК.

Рекомендованные квалификационные критерии для выбора технического персонала Панели показателей:

- Умение работать с документами в формате Microsoft Excel<sup>®</sup>, обеспечивать защиту файлов и пользоваться Интернетом.
- Знание процедур МиО или надзора за программой/ мониторинга результатов.
- Доступ к сотрудникам программы основного реципиента, занимающимся финансовыми и техническими вопросами.
- Наличие компьютера, на котором установлено приложение Microsoft Excel<sup>®</sup> 2003 или 2007, подключение к сети Интернет и умение сохранять периодически обновляемые файлы с данными.

## ГЛАВА 3 - НАЧАЛО РАБОТЫ: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТИПОВОГО ШАБЛОНА ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ. УСТАНОВКА ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Настоящая глава предназначена для лиц, ответственных за установку Панели показателей для надзора за реализацией гранта.

Установка Панели показателей гранта включает:

- Загрузку типового шаблона Панели показателей гранта с веб-сайта Глобального фонда <http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/CCMDashboardTool.xls>
- Сохранение копии шаблона для каждого гранта с присвоением копии нового имени
- Выбор программных показателей
- Принятие решений в отношении показателей управления
- Получение информации от ОР
- Ввод данных по каждому гранту в настроенную Панель показателей
- Проверка данных в Панели показателей в отношении их согласования

В настоящей главе содержится подробное описание этих процедур.

### Требования к ресурсам для установки Панели показателей

Для успешной установки Панели показателей необходимы следующие минимальные ресурсы:

- Сотрудник с навыками работы в приложении Microsoft Excel® и, по возможности, со знанием процедур МиО.
- Компьютер с установленным приложением Microsoft Excel® 2003 или 2007 и доступом к сети Интернет.
- (Цветной) принтер

### 3.1 Типовой шаблон Панели показателей для надзора СКК за реализацией гранта

Типовой шаблон Панели показателей для надзора СКК за освоением гранта представляет собой «рабочую книгу» на базе Microsoft Excel®, которую можно индивидуально настроить для любого гранта Глобального фонда.

Рабочая книга совместима с версиями Microsoft Excel® 2003 и 2007 и загружается с веб-сайта Глобального фонда.

Шаблон является универсальным, поскольку не содержит данных, относящихся к конкретному гранту. Его необходимо настраивать для каждого гранта в соответствии с процессом, описанным в данной главе. Шаблон уже содержит финансовые показатели и показатели управления, по которым будут вводиться данные. Однако выбор и ввод программных данных должен осуществляться в порядке, описанном ниже. Кроме того, следует учесть, что диаграммы появляются на страницах Панели показателей только после закрытия шаблона и ввода соответствующих данных. Диаграммы появляются автоматически после ввода данных.

## 3.2 Типовая Панель показателей для надзора за реализацией гранта

Типовой шаблон для надзора за грантом содержит девять рабочих листов (обозначения рабочих листов указаны ниже **жирным шрифтом**):

- Лист «**Меню**» с активными кнопками (ссылками на все остальные страницы).
- Лист «**Показатели**» с наименованием всех показателей, измерений и источников информации. В отличие от предварительно определенных финансовых показателей и показателей управления наименования программных показателей конкретного гранта следует вводить при установке Панели показателей (см. Приложение 1 и Приложение 3).
- Лист «**Ввод данных**», заполняемый при каждом обновлении Панели показателей с установленной периодичностью.
- Лист «**Сведения о гранте**», содержащий основную информацию о гранте. Этот лист создается автоматически на основе информации, вводимой в листе «Ввод данных».
- Листы с диаграммами «**Финансирование**», «**Управление**» и «**Программа**», которые создаются автоматически на основе информации, вводимой в листе «Ввод данных». Это основные страницы Панели показателей с оцениваемой информацией.
- Лист «**Рекомендации**» (связан со страницами, содержащими финансовые показатели, показатели управления и программные показатели), в котором указываются рекомендации по решению проблем.
- Лист «**Действия**», в котором указаны рекомендации, связанные с ними действия, сроки выполнения и ответственные. Именно здесь вводится информация о принятии решений в отношении работы СКК.

## 3.3 Перед началом ввода данных

Прежде чем приступить к вводу данных по каждому гранту, необходимо решить, какие показатели использовать и каким образом их лучше адаптировать, чтобы отразить их специфику и значение для каждого гранта. Эти решения лучше принимать в ходе обсуждений в группе с участием представителей СКК, ОР и других заинтересованных сторон, участвующих в надзоре за грантом.

В этом Руководстве приведены примеры и рекомендации по ключевым показателям, выработанные на основе выводов, сделанных в итоге проведения пилотного исследования. Вполне очевидно, что СКК может выбрать другие показатели, отличающиеся от предложенных в Руководстве, однако использование предложенных в Руководстве показателей целесообразно с точки зрения экономии времени и ресурсов.

Панель показателей содержит финансовые показатели, показатели управления и программные показатели. **Финансовые показатели и показатели управления** заранее заданы в виде типового шаблона в Панели показателей для надзора за грантом. При установке Панели показателей гранта требуется только собрать и ввести данные для этих показателей по конкретному гранту.

### 3.3.1 Выбор программных показателей

Каждый грант имеет свои **Программные показатели**, они указаны в Разделе «Система оценки результатов реализации гранта» соглашения о предоставлении гранта. Панель показателей для надзора за грантом содержит подраздел, включающий до десяти показателей Системы оценки результатов, которые можно выбирать для информирования СКК о результатах освоения гранта.

Комитет по надзору СКК, в консультациях с ОР, должен выбрать показатели, которые, по его мнению, являются наиболее важными и должны быть включены в Панель

показателей. Система оценки результатов содержит один или несколько показателей из «10-ти главных»<sup>7</sup> по болезни, то рекомендуется выбрать их все для Панели показателей. Десять главных показателей имеют большое значение при оценке гранта Глобальным фондом.

Комитету по надзору рекомендуется определить три наиболее важных показателя из числа выбранных и описать их более подробно. Данные показатели будут отражены в Панели показателей в специальном поле и позволят отслеживать динамику результативности.

СКК может принять решение о том, что в отношении отдельных грантов наиболее важными для мониторинга прогресса являются те или иные показатели, не включенные в число 10 главных показателей. В подобных случаях данные показатели также могут быть использованы.

### 3.3.2 Принятие решений в отношении других показателей

Помимо программных показателей необходимо принять решение в отношении трех других показателей<sup>8</sup>.

- **М2: Статус ключевых руководящих должностей:** необходимо принять решение о количестве руководящих должностей в структуре основного реципиента, считающихся основными для реализации гранта. То есть, необходимо принять решение в отношении общего числа запланированных для гранта основных должностей.
- **М4: Ход работы по контрактным соглашениям с субреципиентами:** в консультациях с ОР необходимо определить предполагаемый срок (количество дней), необходимый для перевода средств субреципиентам и получения отчетов от субреципиентов и суб-субреципиентов.
- **М6: Разница между текущим и резервным запасами:** этот показатель связан со снабжением основными предметами медицинского назначения и лекарственными средствами. На странице Панели показателей с данными об управлении отслеживаются текущий и резервный запасы четырех наиболее важных или жизненно необходимых предметов медицинского назначения и лекарственных средств. К таким продуктам могут относиться основные лекарственные средства или предметы, снабжение которыми сопряжено с трудностями. Прежде чем вводить данные, следует принять решение по следующим пунктам:
  - ◆ Отбор четырех (4) продуктов (или их сочетаний) для целей мониторинга.
  - ◆ Дозировка единицы продукта, необходимая в день на больного.
  - ◆ «Резервный запас» препарата, выраженный в месяцах лечения.
  - ◆ Уровень, при котором можно считать, что препарат имеется в избытке.
- **F4: Последний отчетный и платежный цикл ОР:** по этому показателю необходимо принять решение о расчетном периоде (количество дней), в

<sup>7</sup> Имеются в виду 10 главных показателей, рекомендованных Глобальным фондом для использования в плановой отчетности и для среднесрочного измерения конечного результата и воздействия. Подробнее см. [http://www.theglobalfund.org/en/me/guidelines\\_tools/?lang=en#ti](http://www.theglobalfund.org/en/me/guidelines_tools/?lang=en#ti).

<sup>8</sup> Подробные определения показателей содержатся в Приложении 1. Пояснения к этим показателям приведены также в Разделе 5.3 «Ввод данных».

течение которого ОР должен выплатить денежные средства субреципиентам после их получения от Глобального фонда.

При заполнении Панели показателей первый раз могут иметься не все данные по выбранным показателям. В частности, могут отсутствовать подробные данные по показателю М6. Однако это один из наиболее важных показателей, который позволит предотвратить возникновение дефицита или излишнего запаса.

### **3.4 Принятие решений в отношении отчетных периодов**

Решение о периодичности обновления Панелей показателей принимается по каждому отдельному гранту. Если ОР могут представлять отчетность Глобальному фонду раз в шесть месяцев, то для целей надзора СКК может пожелать получать отчеты в формате Панели показателей и созывать комитет по надзору ежеквартально.



## ГЛАВА 4 - НАСТРОЙКА ТИПОВОГО ШАБЛОНА ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАЖДОГО ГРАНТА

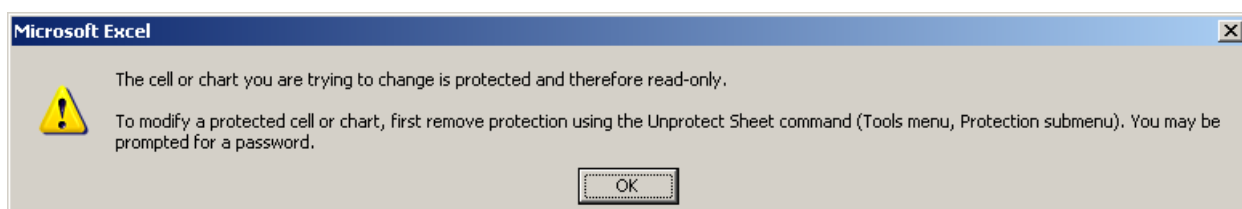
В данной главе содержатся инструкции по настройке типового шаблона для конкретного гранта. Инструкции можно применять каждый раз при создании Панели показателей по всем страновым или региональным грантам.

После выбора показателей для конкретного гранта в соответствии с указаниями, приведенными в Главе 3, можно приступить к настройке типовой Панели показателей. Необходимо сохранить копию типового шаблона под наименованием, понятным всем пользователям, например, используя название гранта и дату начала настройки. Все изменения должны вноситься в отдельную копию, которая становится Панелью показателей для надзора за грантом.

### 4.1 Защита и снятие защиты с рабочего листа

Все рабочие листы в типовой Панели показателей защищены. Такая защита ограничивает ввод данных только в некоторые отдельные поля, обеспечивая, таким образом, безопасность информации или данных.

При попытке пользователя ввести информацию в защищенные ячейки приложение Microsoft Excel® покажет следующее сообщение об ошибке:



Несмотря на то, что мы не рекомендуем снимать защиту с листов, пользователю может понадобиться изменить заголовки или важную информацию. Чтобы выполнить эти операции, следуйте указаниям ниже:

#### Снятие защиты с рабочего листа

1. Перейдите в меню **Tools** (Сервис) / выберите команду **Unprotect / Unprotect Sheet** (Снять защиту / Снять защиту с листа). (В Microsoft Excel® 2007 перейдите в меню **Review** (Рецензирование) и выберите команду **Unprotect Sheet** (Снять защиту с листа)).
2. Укажите пароль: DB (заглавными буквами, это пароль относится ко всем защищенным листам).
3. Щелкните мышью на OK.

#### Защита рабочего листа

1. Перейдите в меню **Tools** (Сервис) / выберите команду **Protect / Protect Sheet** (Защита / Защитить лист).
2. Укажите пароль: DB (заглавными буквами)
3. Подтвердите пароль: DB (заглавными буквами)
4. Щелкните мышью на OK.

## 4.2 Лист ввода данных



Чтобы приступить к заполнению Панели показателей, Щелкните мышью на «Ввод данных».

Лист ввода данных предназначен для внесения данных, относящихся к информации о гранте, финансовых показателей, показателей управления и программных показателей.

Обратите внимание, что ввод данных возможен только в цветных ячейках. Другие ячейки защищены. Данные, введенные в цветные ячейки, автоматически создадут диаграммы и диаграммы на всем рабочем листе, включая страницы с информацией о гранте и финансовыми показателями, показателями управления и программными показателями.

- Если вы не уверены, какие данные следует вводить, ознакомьтесь с перечнем показателей в Приложениях 1 и 2.

Для упрощения процесса ввода данных ниже приведено описание различных разделов страницы ввода данных.

### 4.2.1 Лист ввода данных: информация о гранте

Информация о гранте			
Страна:	Вымышленная страна	Название гранта:	Борьба с туберкулезом (например)
Грант №	FIC-910-G01-H	Компонент:	ВИЧ / СПИД
Основной реципиент:	Министерство здравоохранения	Общая сумма:	10,000,000
Дата начала (дд/мм/гг):	01/янь/2010	Раунд:	Раунд 8
Последняя оценка:	B1	Фаза:	Фаза 1
		Местный агент Фонда:	KPMG (KPMG)
		Менеджер портфолио Фонда:	Karen Smythe

В этом разделе можно ввести информацию о конкретном гранте, указанную в соглашении о предоставлении гранта или на веб-сайте Глобального фонда <http://www.theglobalfund.org/en>. Большая часть информации не меняется в течение всего периода действия гранта. Последняя оценка гранта, если она имеется, обновляется каждый отчетный цикл<sup>9</sup>. Например, информация о местном агенте Фонда и Менеджере портфолио Фонда вводится один раз и обновляется в случае ее изменения.

<sup>9</sup> Последнюю оценку можно получить у своего Менеджера портфолио Фонда и/или в Отчете о выполнении гранта на веб-сайте Глобального фонда.

**Страна:** в раскрываемом меню выберите страновой или региональный координационный комитет.

**Название гранта:** укажите название гранта согласно программе, как оно указано в грантовом соглашении.

**Грант №:** укажите идентификационный номер данного гранта, как он указан в грантовом соглашении.

**Компонент:** в раскрываемом меню выберите соответствующий компонент гранта.

**Общая сумма:** укажите размер утвержденного финансирования для соответствующей фазы гранта, как это указано в грантовом соглашении.

**Основной реципиент:** укажите имя ОР.

**Раунд:** укажите номер раунда, в рамках которого был утвержден грант. Например, 5-й раунд.

**Фаза:** в раскрываемом меню выберите Фазу 1, Фазу 2 или МНФ, соответственно.

**Дата начала:** укажите официальную дату начала гранта, как она указана в грантовом соглашении. Формат даты – дд/ммм/гг (например, 21/июль/08).

**Местный агент Фонда:** укажите название организации, назначенной Глобальным фондом для выполнения функций местного агента Фонда в стране.

**Последняя оценка:** укажите результат последней квалификационной оценки, присвоенной гранту Глобальным фондом (квалификацию/оценку можно узнать в Отчете о результатах реализации гранта на странице страны веб-сайта Глобального фонда).

**Менеджер портфолио Фонда:** укажите имя Менеджера портфолио Глобального фонда.

#### 4.2.2 Период представления отчетной информации

Период предоставления отчетной информации							
Отчетный период	<input type="text" value="P4"/>	с:	<input type="text" value="01/января/2010"/>	до:	<input type="text" value="01/апреля/2010"/>	Дата ввода информации:	<input type="text" value="01/мая/2010"/>
Кем подготовлено:		<input type="text" value="Делфин Ольжак"/>					

При каждом обновлении Панели показателей следует вводить следующую информацию за отчетный период.

**Отчетный период:** укажите период, данные за который включаются в отчет. Например, укажите P4, если речь идет о периоде осуществления надзора Период 4. В этом листе указывается не более 12 периодов. Можно изменить список раскрываемого меню, если отчет начинается с более позднего периода. Подобная ситуация может возникнуть, например, если реализация гранта находится в Фазе 2, и СКК должен начать вести Панель показателей надзора с Периода 9 (P9), чтобы отчетный период совпадал с периодами ОХР/ЗВС. Порядок настройки списка раскрываемого меню описан в Разделе 4.1, касающемся снятия защиты с рабочих листов и в Разделе 4.5.1, касающемся обновления параметров, использованных в листах.

**С:** укажите дату начала отчетного периода, отражаемого в Панели показателей.

**До:** укажите дату окончания отчетного периода, отражаемого в Панели показателей.

**Дата ввода информации:** укажите дату окончания ввода данных в Панель показателей. Если данные вводились в Панель показателей в течение нескольких дней, укажите последний день ввода данных.

**Кем подготовлено:** укажите имя и фамилию лица и/или название учреждения, подготовившего Панель показателей.

### 4.3 Лист ввода данных: финансовая информация

Финансовые данные вводятся только в ячейки коричневого цвета. Подробное определение, измерение и источники данных для показателей содержатся в Приложении 1.

#### F1: Бюджет и выплаты Глобальным фондом

**Валюта финансирования гранта:** в раскрывающемся меню укажите валюту финансирования гранта (долл. США или евро), как она указана в грантовом соглашении.

Этот показатель отражает совокупный бюджет по отношению к размеру средств, фактически выплаченных Глобальным фондом.

Период, на который составляется Панель показателей, будет выделен автоматически.

**Бюджет:** укажите бюджет гранта за все периоды текущей фазы гранта. Эти данные можно вводить в начале фазы для всех периодов.

**Выплаты ГФ:** укажите фактическую сумму средств, выплаченных Глобальным фондом ОР в течение каждого периода.

**Общий бюджет и Общая сумма выплат:** в эти ячейки данные не вводятся. Эти ячейки данных защищены и автоматически суммируют бюджет и выплаченные средства на основе заранее заданных формул. Данные используются для построения Диаграммы F1 на странице финансов.

#### F2: Бюджет и фактические расходы согласно задачам гранта

Эта таблица состоит из трех колонок, в две из которых следует ввести данные: «Общий бюджет» и «Общие расходы».

**В первой колонке** укажите задачи гранта согласно Системе оценки результатов в грантовом соглашении. По некоторым грантам задачи описаны очень подробно; рекомендуется изложить их кратко, чтобы на графике F2 была отражена каждая задача.

**Общий бюджет:** укажите общий бюджет (до начала периода, отраженного в Панели показателей включительно) по каждой задаче гранта.

**Общие расходы:** укажите общие расходы по каждой задаче вплоть до начала периода, отраженного в Панели показателей, включая суммы, предусмотренные для каждой задачи.

Убедитесь, что все цифры введены правильно, а данные общего бюджета F1 и F2 совпадают. В случае несоответствия окно предупреждения на листе станет красным.

**F2: Бюджет и фактические расходы согласно задачам гранта**

	Общий бюджет (в \$)	Общие расходы (в \$)
Доступ к АРВ-лечению	2,500,000	2,500,000
Тест на ВИЧ	1,000,000	1,200,000
Распространение презервативов	2,500,000	2,100,000
Улучшение координации	1,000,000	1,000,000
Всего:	7,000,000	6,800,000

**F3: Выплаты и расходы****F3: Выплаты и расходы**

	До отчетного периода	Текущий отчетный период	Всего израсходовано и выплачено (в \$)
Выплачено Глобальным фондом	5,800,000	1,000,000	6,800,000
Расходы и платежи ОР	3,800,000	3,000,000	6,800,000
Выплачено субреципиентам	1,500,000	3,000,000	4,500,000
Расходы субреципиентов	1,500,000	2,500,000	4,000,000

**Выплачено Глобальным фондом:** в данной строке имеются две ячейки для ввода информации. В колонке «До отчетного периода» укажите общую сумму средств, выплаченных Глобальным фондом до отчетного периода. В колонке «Текущий отчетный период» укажите сумму средств, выплаченных за период надзора за грантом.

**Расходы и платежи ОР:** в колонке «До отчетного периода» укажите все общие расходы и платежи, осуществленные ОР до начала отчетного периода. Укажите все статьи, заложенные в бюджете, **включая закупку лекарств и оборудования**. В ячейке расходов укажите также суммы, по которым ОР принял на себя обязательства. Тот же принцип действует в отношении колонки «Текущий отчетный период», но только для отчетного периода. В последней колонке суммируются общие суммы до начала текущего периода и сумма, относящаяся к текущему периоду. Эта ячейка защищена.

**Выплачено субреципиентам:** в колонке «До отчетного периода» укажите общие платежи, осуществленные ОР в пользу субреципиентов. В колонке «Текущий отчетный период» укажите платежи ОР субреципиентам за период использования инструмента надзора. В последней колонке суммируются общие суммы до начала текущего периода и сумма, выплаченная в текущем периоде. Эта ячейка защищена.

**Расходы субреципиентов:** в колонке «До отчетного периода» укажите все общие расходы, понесенные до отчетного периода, а в колонке «Текущий отчетный период» – расходы, которые относятся к периоду, отраженному в

Панели показателей. В последней колонке суммируются общие суммы до начала текущего периода и сумма, относящаяся к текущему периоду. Эта ячейка защищена.

#### F4: Последний отчетный и платежный цикл ОР

##### F4: Последний отчетный и платежный цикл ОР

Последняя выплата средств: количество календарных дней			
		Расчетные (дни)	Фактические (дни)
Сколько дней понадобилось для подачи ИОР/ЗПС в офис МАФ		45	55
Спустя сколько дней ОР получил платеж		45	45
Спустя сколько дней суб-реципиенты получили платежи		12	20

В данной таблице измеряется количество дней, в течение которых ОР направил ОХР/ЗВС и получил последнюю денежную выплату от Глобального фонда.

**Сколько дней понадобилось для подачи ОХР/ЗВС в офис МАФ:** в колонке «Расчетные (дни)» укажите расчетное число календарных дней (согласно соглашению о предоставлении гранта), в течение которых ОР должен направить МАФ окончательный ОХР/ЗВС. В колонке «Фактические (дни)» укажите фактический срок в днях, в течение которого были выполнены эти действия.

**Спустя сколько дней ОР получил платеж:** укажите расчетный и фактический срок в календарных днях, в течение которого на счет ОР поступила последняя денежная выплата от Глобального фонда.

**Спустя сколько дней субреципиенты получили платеж:** укажите срок в днях, по истечении которых платеж со стороны ОР достиг субреципиентов. В колонке «Фактические (дни)» укажите среднее число дней, в течение которых последняя денежная выплата достигла всех субреципиентов, поскольку субреципиенты обычно получают платежи в разные дни.

#### 4.4 Лист ввода данных: информация об управлении

Укажите данные об управлении; они вводятся только в ячейки голубого цвета.

Подробное определение, измерение и источники этих показателей указаны в Приложении 1.

Порядок расчета показателя М6 описан в Приложении 2.

#### М1: Статус Предварительных условий (ПУ) и Действий с установленным сроком исполнения (ДУС)

##### Информация об управлении:

##### М1: Статус Предварительных условий (ПУ) и Действий с установленным сроком исполнения (ДУС)

	Выполненные	Невыполненные, но не просроченные	Невыполненные и просроченные	Всего
Предварительные условия (ПУ)	5	3	2	10
Действия с установленным сроком исполнения (ДУС)	4	1	1	6

**Предварительные условия (ПУ):** укажите число ПУ, которые выполнены ОР; число ПУ, которые еще не выполнены, но срок выполнения по которым не истек, и число невыполненных ПУ с истекшим сроком исполнения.

**Действий с установленным сроком исполнения (ДУС):** укажите число ДУС, которые выполнены ОР; число ДУС, которые еще не выполнены, но срок выполнения по которым не истек; и число невыполненных ДУС с истекшим сроком исполнения.

Колонка «Всего» защищена, в ней суммируются все ПУ и ДУС по гранту, выполнение которых обязательно для получения денежных выплат.

## М2: Статус ключевых руководящих должностей в структуре ОР

### М2: Статус ключевых руководящих должностей в структуре ОР

	Запланировано	Заполнено	Вакантно
Отдел управления проектом	8	6	2

**Отдел управления проектом:** укажите число основных руководящих должностей, запланированных для гранта; число заполненных на настоящий момент должностей и число вакантных на настоящий момент должностей.

## М3: Контрактные соглашения (СР)

### М3: Контрактные соглашения (СР)

	Определенные	Прошедшие оценку	Одобренные	Подписавшие соглашение	Получающие финансирование
СР	22	15	11	9	7

Укажите число организаций, которые определены в качестве потенциальных субреципиентов для участия в реализации гранта; укажите число организаций, которые прошли оценку для участия в проекте; укажите число утвержденных субреципиентов; укажите число субреципиентов, которые уже подписали контракты или меморандумы о взаимопонимании, и укажите число субреципиентов, которые получают денежные средства.

## М4: Число полных отчетов, полученных к установленному сроку

### М4: Количество полных отчетов, полученных к установленному сроку

	Ожидаемое кол-во	Полученное кол-во	Незавершенные
Отчеты ССР для СР	13	8	5
Отчеты СР для ОР	7	4	3

От суб-субреципиентов субреципиентам и/или от субреципиентов ОР:

Укажите общее число отчетов, которые ОР или главный субреципиент ожидает получить на основании контрактов с субреципиентами или суб-субреципиентами.

Укажите число полных отчетов, полученных к установленному сроку. (Отчеты должны отвечать критерию «полноты» (содержать добавления и подтверждающие документы) и «своевременности»).



## М5: Бюджет и закупки предметов медицинского назначения, медицинского оборудования, лекарственных средств и фармацевтических препаратов

М5: Бюджет и закупки товаров медицинского назначения, медицинского оборудования, лекарственных средств и фармацевтических препаратов

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
Утвержденный бюджет*	705,003						
Финансовые обязательства			350,000	50,000			
Расходы				200,000			
Совокупный утвержденный бюджет*	705,003	705,003	705,003	705,003	705,003	705,003	705,003
Общий объем финансовых обязательств	0	0	350,000	400,000	400,000	400,000	400,000
Общий объем расходов	0	0	0	200,000	200,000	200,000	200,000

\* Включает только категории 4 и 5 ПФО (товары медицинского назначения и медицинское оборудование, лекарственные средства и фармацевтические препараты)

**Утвержденный бюджет:** укажите размер общего бюджета, утвержденного для закупки лекарственных средств и продуктов медицинского назначения. Данные показатели должны включать категорию расходов 4 и категорию расходов 5 по классификации Глобального фонда<sup>10</sup> согласно бюджету соответствующей фазы реализации гранта, утвержденного Глобальным фондом. Поскольку этот бюджет не делится на каждый период, то в ячейке для каждого периода следует указать *общий объем средств, утвержденных для соответствующей фазы.*

**Финансовые обязательства:** укажите объем бюджета, выделенного под обязательство, но еще не использованного в течение этого периода.

**Расходы:** укажите сумму, потраченную в данном конкретном периоде в категориях расходов 4 и 5.

Три другие строки защищены, в них отражаются общие показатели (утвержденный бюджет, обязательства, расходы), которые автоматически рассчитываются на основе введенных данных. Они являются совокупными до начала периода, охватываемого Панелью показателей включительно.

## М6: Разница между текущим и резервным запасами

М6: Разница между текущим и резервным запасами

Компонент	Продукция	(1) Кол-во таблеток на 1 пациента в день (см. Национальный протокол по лечению)	(2 = 1 x 30) Мес. курс лечения (кол-во таблеток на 1 пациента на 30 дней)	(3) Общее кол-во пациентов, получающих лечение	(4 = 2 x 3) Общее кол-во таблеток, необходимое для всех пациентов на 1мес.	(5) Текущие запасы на центральном складе (с действительным сроком годности на ближайшие 3 месяца)	(6 = 5 / 4) Уровень запасов, выраженный в кол-ве месяцев лечения для всех имеющихся пациентов	(7) Уровень резервного запаса (выраженный в месяцах по странам)	(8 = 6 - 7) Разница между текущим и резервным запасами
Вич / СПИД	ZDV/3TC/NVP	2	60	1,000	60,000	500,000	8.3	4	4.3
	ZDV/3TC	3	90	500	45,000	100,000	2.2	1	1.2
	EFV	3	90	40	3,600	2,000	0.6	1	-0.4

Подробное описание этого показателя содержится в Приложении 2. Прежде чем начинать ввод данных, убедитесь, что все из них имеются в наличии.

**Компонент:** выберите компонент для гранта в раскрывающемся меню.

**Продукция:** выберите не более четырех фармацевтических продуктов (лекарства, надкроватные сетки и т.д.), исходя из решения комитета СКК по надзору.

Выбранные предметы могут отсутствовать в списке раскрывающегося меню. Чтобы добавить предметы в список раскрывающегося меню, перейдите к листу

<sup>10</sup> Категория 4: Предметы медицинского назначения и медицинское оборудование; Категория 5: лекарственные средства и фармацевтические препараты.



установки и обновите список предметов (подробнее об обновлении списков раскрывающегося меню см. Раздел 4.5.1 ниже).

**Кол-во таблеток на 1 пациента в день:** укажите количество единиц препарата, необходимое для одного пациента в день. Если речь идет не о таблетках, укажите дозу. Укажите данные количества для каждого из четырех препаратов в соответствующей ячейке.

**Общее количество пациентов, получающих лечение:** укажите общее количество пациентов на лечении. Укажите эти числа для каждого из четырех препаратов в соответствующей ячейке.

Для малярии укажите прогнозируемое количество пациентов, которым следует предоставить лечение.

**Текущие запасы на центральном складе:** укажите текущий уровень запаса препаратов, уже имеющихся в стране или регионе.

**Уровень резервного запаса:** укажите установленный для препарата уровень резервного запаса, выраженный в количестве месяцев лечения, в соответствии с программой борьбы с заболеванием и/или решением центральных медицинских складов.

#### 4.4.1 Обновление списков раскрывающегося меню

Панель показателей СКК для надзора за грантом поддерживается рабочим листом, который содержит несколько заранее заданных списков, упрощающих ввод данных.

Списки содержатся в листе «скрытой настройки».

Чтобы ввести дополнительную информацию, сначала необходимо снять защиту с рабочего листа в соответствии с указаниями, содержащимися в разделе 4.1 выше: «Защита и снятие защиты с рабочих листов».

Порядок отображения рабочего листа в Microsoft Excel® 2003:

1. Выберите пункт **Format** в меню.
2. Перейдите к пункту **Sheet**.
3. Выберите **Unhide**.
4. Выберите **Setup** и щелкните мышью на ОК.

Порядок отображения рабочего листа в Microsoft Excel® 2007

1. Щелкните правой кнопкой мыши по закладке рабочего листа.
2. Выберите **Unhide**.
3. Выберите **Setup** и щелкните мышью на ОК.

Это позволит заменять данные или добавлять новые данные в списки.

В списке будет отображаться только информация, введенная в ячейках с границами.

#### 4.4.2 Условное форматирование

Если для сигнализации об избытке запасов не установлен фиолетовый цвет, то для Показателя управления М6 может понадобиться изменить форматирование последней колонки в таблице.

Прежде всего, СКК, в консультациях с ОР и центральными медицинскими складами, должен определить, какое количество конкретного продукта следует считать излишним запасом (превышающим 18-ти 24-месячный запаса продукта на центральном уровне) и затем вносить изменение на странице с информацией об управлении.

На листе с информацией об управлении:

1. Снимите с листа защиту в порядке, описанном в Разделе 4.1.
2. Щелкните кнопкой мыши в четырех ячейках в колонке «Разница между текущим и резервным запасами».
3. Щелкните кнопкой мыши в пункте «Условное форматирование» на панели управления.
4. Выберите «Правила выделения ячеек»; выберите «больше».
5. В поле укажите количество месяцев, при превышении которого продукт считается «излишним запасом».
6. В подчиненном меню выберите «формат» и во вкладке «вид» в качестве цвета заливки выберите фиолетовый.
7. Щелкните ОК.
8. Защитите лист (с помощью пароля «DB»).

#### 4.5 Лист ввода данных: информация о программе

Данные вводятся только в желтые ячейки.

Информация о программе:				Введите данные о реализации программы в каждую ячейку желтого цвета.							
Программные показатели (Система оценки результатов реализации)	Код	Связаны напрямую?		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
Количество медицинских учреждений с надлежащим потенциалом для предоставления услуг по ВИЧ/СПИДу	101	Да	Целевой показатель	15	17	19	21	23	25	27	29
			Достигнуто	13	14	16	19				
Количество людей, получающих услуги по ДКТ согласно национальным руководствам	3.2	Нет	Целевой показатель	500	1,500	4,500	6,000	7,000	8,000	10,000	12,000
			Достигнуто	130	500	1,182	2,990				
Количество ВИЧ-позитивных людей, получающих АРВ лечение	1.3	Да	Целевой показатель	65	90	150	300	600	1,000	1,500	2,000
			Достигнуто	0	10	50	180				
Количество хронически больных взрослых пациентов, которые получают уход на дому	4.1	Да	Целевой показатель	0	300	600	1,000	1,500	2,500	4,000	5,000
			Достигнуто	0	0	150	389				
		Да	Целевой показатель								
			Достигнуто								

**Программные показатели:** можно ввести до десяти показателей; СКК, в консультациях с ОР, выбирает наиболее значимые показатели для мониторинга. В трех первых строках можно выбрать до трех показателей для мониторинга их тенденций.

**Код:** укажите код показателя из Системы оценки результатов реализации гранта в грантовом соглашении.

**Связаны напрямую?:** Укажите «Да», если показатель напрямую связан с грантом или «Нет», если непосредственной связи с грантом нет, как указано в Системе оценки результатов реализации гранта в грантовом соглашении.

**Целевой показатель:** укажите целевой показатель для текущего периода. Показатели должны быть совокупными в соответствии с Системой оценки результатов реализации работы.

**Достигнуто:** укажите «общие» достигнутые значения по каждому показателю.

После данного пункта данные вводить не нужно – строки ниже будут заполнены автоматически, они необходимы для построения графиков тенденций для трех ключевых показателей на странице программных показателей.

## 4.6 Страница «Сведения о гранте» – добавление флага страны

Панель показателей: Вымышленная страна - ВИЧ / СПИД

Страна: **Вымышленная страна**      Название гранта: **Борьба с туберкулезом (например)**

Компонент:	<b>ВИЧ / СПИД</b>	Грант №:	<b>FIC-910-G01-H</b>	Дата начала:	<b>01/января/2010</b>	Общ. финансирование:	<b>\$10,000,000</b>
Раунд:	<b>Раунд 8</b>	Фаза:	<b>Фаза 1</b>	Основной реципиент:	<b>Министерство здравоохранения</b>		
Отчетный период:	<b>P4</b>	с:	<b>01/января/2010</b>	до:	<b>01/апреля/2010</b>	Последняя оценка	<b>B1</b>
Местный агент Фонда:	<b>КРМГ (KPMG)</b>			Портфолио Менеджер Фонда:	<b>Karen Smythe</b>		
Кем подготовлен:	<b>Делфин Ольжак</b>			Дата подготовки отчета:	<b>01/мая/2010</b>		

На странице «Сведения о гранте» предусмотрено место, куда можно ввести изображение флага, логотип и т.д. (Порядок включения изображений национальных флагов описан ниже)<sup>11</sup>.

- Поместите курсор в верхний левый угол страницы сведений о гранте, щелкните на гиперссылку в ячейке A3, чтобы перейти на веб-сайт с флагами стран.
- Найдите название своей страны в списке и щелкните на название кнопкой мыши.
- Появится изображение флага страны. Щелкните на изображение флага правой кнопкой мыши и выберите пункт **Copy Image**.
- Вернитесь в Панель показателей гранта.
- Щелкните кнопкой мыши в ячейке A3 и введите в нее изображение флага.
- В случае необходимости измените размер изображения.

## 4.7 Проверка согласованности данных

После ввода всех данных рекомендуется провести проверку качества и согласованности данных (например, сравнить данные, введенные в Панель показателей, с информацией в соответствующем ОХР/ЗВС, последнем Отчете о результатах реализации гранта и данными Панели показателей предшествующего периода). Сравнение с предыдущей Панелью показателей и Отчетом о результатах реализации гранта, публикуемым на веб-сайте Глобального фонда, позволит проверить большую часть данных и убедиться в их полноте (т.е. общие расходы ОР должны превышать расходы или равняться расходам за предыдущий период). В случае расхождений, возможных ошибок или отсутствия информации, технический персонал Панели показателей должен связаться с ОР и выяснить причины расхождений до представления Панели показателей.

<sup>11</sup> Для выполнения этой операции необходимо подключение к сети Интернет.

## ГЛАВА 5 - ПОДРОБНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СТРАНИЦ ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ГРАНТА

Настоящая глава содержит более подробное описание каждой страницы Панели показателей (за исключением страниц ввода данных). Эта информация понадобится лицам, создающим Панели показателей, и будет также полезна для членов СКК и других пользователей готовых Панелей показателей, например при инструктаже новых членов СКК или лиц, ответственных за надзор.

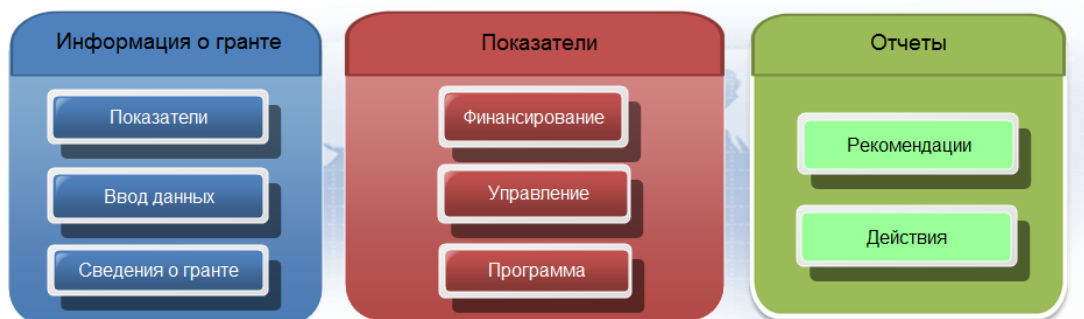
### 5.1 Меню

#### Панель показателей: Вымышленная страна - ВИЧ / СПИД

ВИЧ / СПИД Раунд 8, Фаза 1

Грант № FIC-910-G01-N

*Выберите интересующий вас раздел:*



### V1.0

Главное меню открывает доступ ко всем рабочим листам Панели показателей в файле и содержит три различных меню доступа:

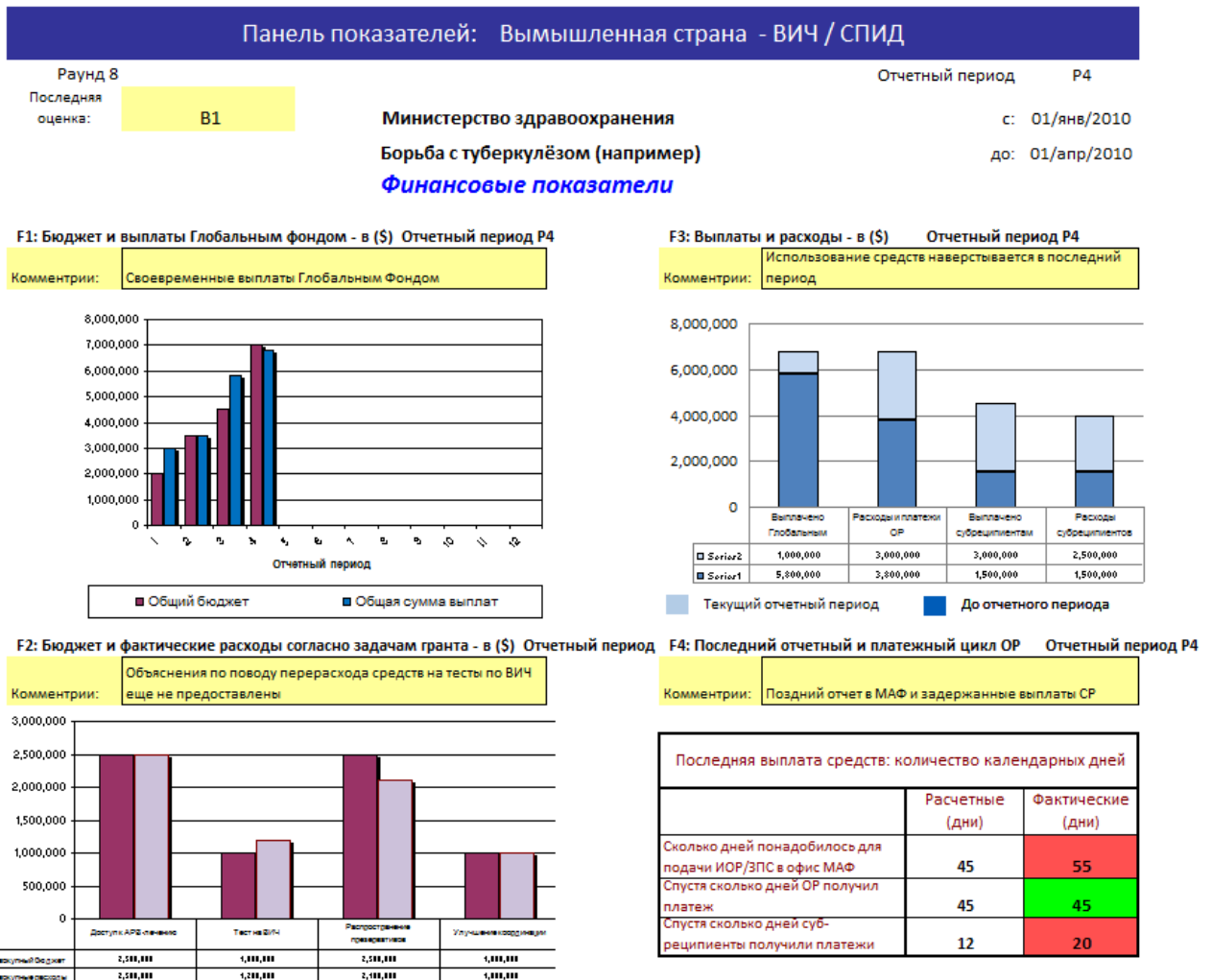
1. **Меню Сведения о гранте** открывает доступ к листам списка показателей, ввода данных и деталей.
2. **Меню Показатели** открывает доступ к основным финансовым показателям, показателям управления и программным показателям данного гранта.
3. **Меню Отчеты** открывает доступ к листам рекомендаций и соответствующих действий.

### 5.2 Сведения о гранте

На странице Сведений о гранте отображается название страны, ОР, номер гранта и другие характеристики конкретного гранта, к которому относится Панель показателей<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Другие страницы «Панели показателей» подробно описаны в Главе 6.

## 5.3 Финансирование



**F1: Бюджет и выплаты Глобальным фондом.** Показатель F1 включает две колонки диаграммы для каждого периода. Первая колонка содержит общий бюджет до периода Панели показателей включительно, вторая колонка отражает общие выплаты Глобального фонда основному реципиенту. Это позволяет сравнивать объем денежных средств, заложенный в бюджете для страны, и период, к которому они относятся, с фактическим объемом средств, выплаченных ОР, и временем выплаты.

**F2: Бюджет и фактические расходы согласно задачам гранта.** Показатель F2 отражает совокупный бюджет для каждой задачи и общие суммы, потраченные на каждую задачу гранта. Это позволяет отслеживать ход выполнения гранта в соответствии с задачей и обращает внимание пользователя на вопросы внедрения в конкретных областях гранта.

**F3: Выплаты и расходы.** Показатель F3 отражает движение средств от Глобального фонда через ОР к субреципиентам. Эта диаграмма несколько отличается от F1 и F2 в плане представления информации — каждая колонка отражает общие средства вплоть до периода заполнения Панели показателей (не включая этот период), а заштрихованная область сверху показывает сумму за период, отраженный в Панели показателей.

Этот график должен отражать способ и время движения средств от Глобального фонда к ОР и далее к субреципиентам, а также фактическое расходование средств; он

выделяет любые препятствия в движении денежных средств и указывает СКК на необходимость выяснить причины появления препятствий.

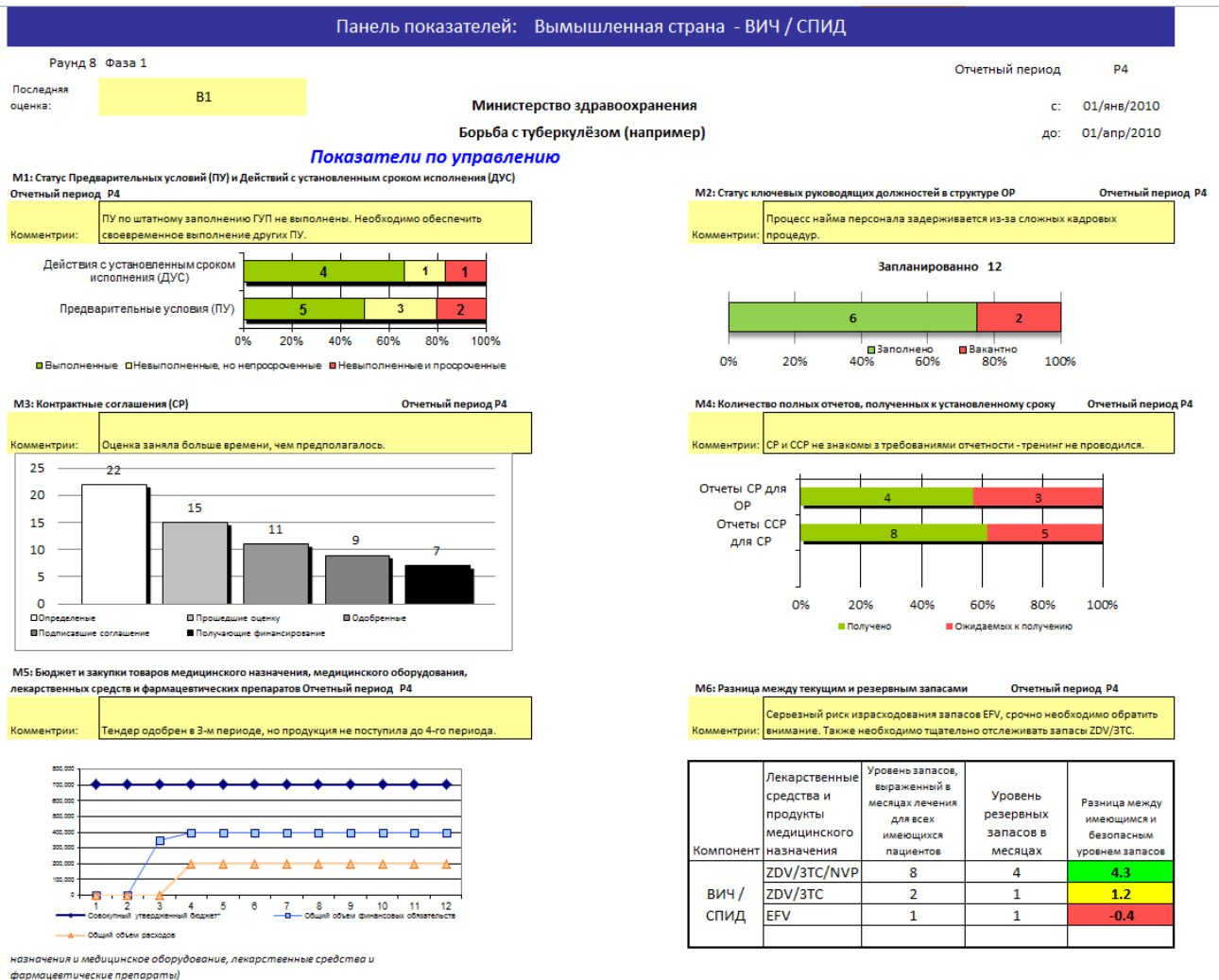
**F4: Последний отчетный и платежный цикл ОР** – показатель предназначен для отслеживания времени, которое потребовалось, чтобы ОР представил окончательный ОХР/ЗВС местному агенту Фонда, и времени, за которое ОР получил денежную выплату от Глобального фонда, а также времени, которое потребовалось, чтобы ОР выплатил средства субреципиентам.

Задержки в предоставлении отчетности вызывают приостановку денежных выплат. Эти задержки могут возникать по разным причинам: несвоевременное получение отчетов от субреципиентов, отставание от сроков при выполнении системы отчетности ОР или получение вопросов со стороны МАФ или направление ему разъяснений в отношении программных и финансовых данных. В некоторых случаях, несмотря на своевременное представление ОХР/ЗВС основным реципиентом может возникать задержка выплаты Глобальным фондом. Или, несмотря на своевременное получение денежной выплаты ОР, он не направляет средства всем субреципиентам в назначенные сроки, – это задерживает выполнение программы и приводит к тому, что поставленные цели не достигаются.

Если фактический срок превышает ожидаемый период, информация в таблице выделяется красным цветом, что означает задержку процесса отчетности или выплаты; информация выделяется зеленым цветом, если фактические сроки оказываются короче ожидаемых периодов или равны им.

**Комментарии:** в желтые ячейки комментариев над каждой диаграммой в рабочем листе с финансовыми показателями можно ввести основные наблюдения и результаты. Пример наблюдения: «Выплаты происходят по графику, и не создают серьезных проблем»; «Задержка последней выплаты субреципиентам вследствие несвоевременного получения отчетов от субреципиентов». Рекомендуется использовать краткие комментарии, чтобы они помещались в выделенное для них поле.

## 5.4 Управление



**M1: Статус предварительных условий (ПУ) и Действий с установленным сроком (ДУС).** Диаграмма M1 представляет собой составную столбиковую диаграмму для ПУ (СР) и составную столбиковую диаграмму для ДУС. Зеленые участки соответствуют выполненным ПУ или ДУС, желтые - невыполненным, с не истекшим сроком выполнения, и красные – невыполненным ПУ и ДУС с истекшим сроком выполнения, определяемым Глобальным фондом.

Показатель призван обратить внимание пользователя на нерешенные вопросы управления, от которых зависят будущие денежные выплаты и классификация гранта.

**M2: Статус ключевых руководящих должностей в структуре ОР.** Диаграмма M2 отражает число основных занятых руководящих должностей в виде зеленой колонки, а число вакантных должностей – в виде красной колонки. Ротация кадров ОР является одной из основных проблем, влияющих на выполнение гранта; СКК может отслеживать и решать данный вопрос в случае возникновения каких-либо проблем.

**M3: Контрактные соглашения (СР).** Диаграмма M3 содержит пять колонок, которые соответствуют числу субреципиентов, определенных, прошедших оценку и утвержденных ОР, числу субреципиентов, которые подписали договоры или меморандумы о взаимопонимании, и числу субреципиентов, которые получают денежные средства от ОР. Данные числа являются совокупными для фазы. К концу года 1 показатели количества утвержденных субреципиентов, подписавших договоры и получающих денежные средства, должны совпадать. Поскольку часто

субреципиенты являются основными сторонами, осваивающими грант, этот показатель отражает активность ОР в заключении контрактных соглашений с субреципиентами и в обеспечении своевременной реализации.

**М4: Количество полных отчетов, полученных к установленному сроку.** Диаграмма ММ4 состоит из двух колонок. Верхняя колонка отражает полноту отчетности, представленной субреципиентами ОР. Нижняя колонка отражает полноту отчетности, предоставленной суб-субреципиентами субреципиентам (при наличии суб-субреципиентов). ОР собирает данные о выполнении гранта у субреципиентов, которые, в свою очередь, собирают их у суб-субреципиентов. Если отчеты не были получены своевременно, ОР не может представить Глобальному фонду полные ОХР/ЗВС. Более того, СКК может принять соответствующие меры, если некоторые субреципиенты постоянно задерживают представление отчетов.

**М5: Бюджет и закупки предметов медицинского назначения, медицинского оборудования, лекарственных средств и фармацевтических препаратов.** Эта диаграмма позволяет отследить динамику бюджета и расходов по закупкам предметов медицинского назначения, медицинского оборудования, лекарственных средств и фармацевтических препаратов, (категории по этим статьям входят в категории расходов). На подобные расходы обычно приходится значительная часть бюджета гранта; важно отслеживать ход работы по данному аспекту реализации.

Первая часть диаграммы показывает бюджет, утвержденный для закупок в данной фазе. Утвержденный бюджет нельзя разбить на каждый отчетный период в отчете, поэтому здесь он представлен для всей фазы.

Вторая часть диаграммы показывает общий объем финансовых обязательств; это объем средств, под которые были приняты финансовые обязательства после утверждения решения о закупках. К концу фазы объем финансовых обязательств должна быть равна или близка к размеру утвержденного бюджета, если реализация гранта происходит по заданному графику.

Третья статья представляет собой общие расходы по данным статьям. Поскольку закупки не являются непрерывным процессом (и иногда происходят только раз в год) и часто имеется временной разрыв между размещением заказа и получением товара, к концу фазы общий объем фактических расходов может быть не равен объему финансовых обязательств. Однако СКК важно видеть, что работа идет непрерывно. Поэтому значительные разрывы между обязательствами и расходами требуют разъяснения.

**М6: Разница между текущим и резервным запасами.** Этот показатель характеризует *разницу между текущим запасом* конкретного товара или препарата заданной дозы (медикамент в виде отдельной дозы, в фиксированной комбинации доз, надкроватные сетки, диагностические комплекты и т.п.), выраженным в виде месячной потребности (имеющийся запас, выраженный в количестве месяцев лечения) для всех пациентов в программе, и *резервными или буферным запасом*<sup>13</sup> (в месяцах), размер которого установлен программой борьбы с болезнью, складской системой или программой основных лекарственных средств.

Этот показатель служит предупреждением при снижении уровней запаса какого-либо препарата (желтый цвет) или если его уровень опускается ниже уровней резервного запаса (красный цвет). При наличии потенциального излишнего запаса показатель меняет цвет на фиолетовый.

<sup>13</sup> Резервный запас определяется как буферный, гарантийный или аварийный запас, хранящийся наготове на случай дефицита, вызванного задержками поставок или существенным увеличением потребностей (MSH/WHO, Managing Drug Supply, 1997 г., стр. 332).



Ячейка станет фиолетовой, если разница между текущим и резервным запасами превышает 18 месяцев. Однако этот уровень различен для каждого препарата (для противотуберкулезных или противомалярийных препаратов может составлять 24 месяца). Цвет ячейки можно изменить с помощью функции условного форматирования (подробнее см. раздел Ввод данных).

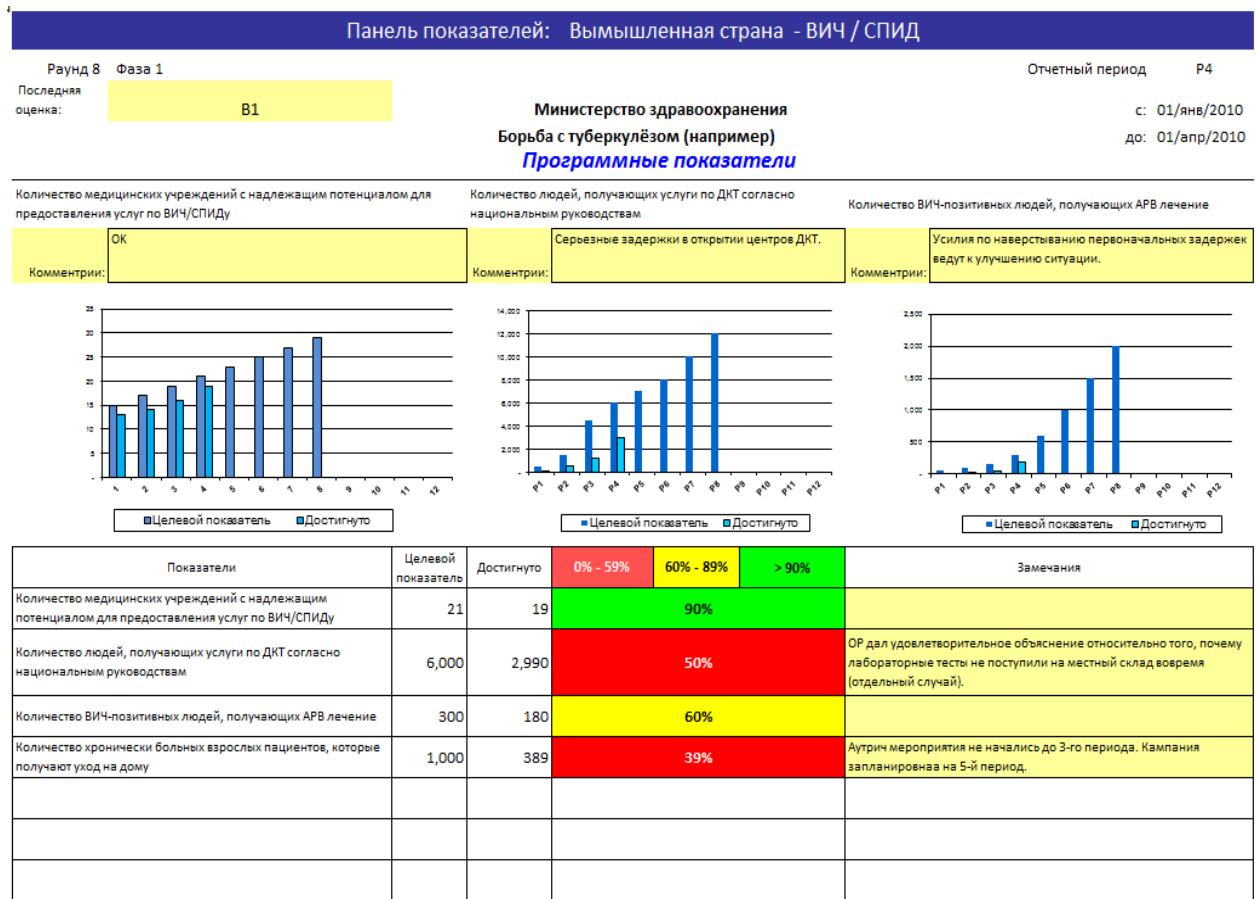
Если основные лекарственные средства и расходные материалы не поступают в страну или не достигают установленного уровня их использования, то подобный дефицит может объясняться различными причинами, и ОР может столкнуться с трудностями при его устранении своими силами. Среди возможных причин можно назвать:

- Проблемы с закупками и импортом (например, отложенные тендеры, задержки оформления заказов на поставку, возникновение очередей и нехватки на международном уровне).
- Препятствия в возмещении налога на добавленную стоимость (НДС) или запрет таможни.
- Неэффективное поддержание уровня запасов на центральных складах.
- Несвоевременное направление запросов с мест на пополнение запасов; медленное реагирование центральных и/или региональных складов.
- Сложности с поддержанием запасов на уровне учреждений.
- Недооценка потребностей.
- Прекращение финансирования (например, вследствие представления ОХР/ЗВС с запозданием).

Если СКК имеет представление о потенциальном и фактическом положении дел с запасами, он может принять меры на более высоком уровне и обеспечить непрерывное снабжение препаратами.

**Комментарии:** в желтых ячейках комментариев над каждой диаграммой в рабочем листе с показателями управления можно указать основные наблюдения и результаты по каждому графику.

## 5.5 Программа



В верхней части страницы имеется три диаграммы. Эти диаграммы содержат три показателя (три основных), которые были приняты СКК в консультациях с ОР в качестве ключевых для освоения гранта и выбраны в качестве объектов более тщательного отслеживания. Диаграммы представляют ежеквартальные плановые величины и достигнутые значения.

Полный перечень десяти показателей (включая три показателя, указанные выше), выбранных из Системы оценки результатов реализации гранта (в грантовом соглашении), представлен под диаграммами. Любое «недостижение» плановой величины (0%-59%: красный цвет, 60%-89%: желтый цвет) показано, и оно требует разъяснений. Превышение плановой величины (т.е. свыше 125% плановой величины) также требует разъяснений со стороны комитета по надзору.

**Комментарии:** в желтых ячейках комментариев можно указать основные наблюдения и результаты по каждому графику.

## 5.6 Рекомендации

Панель показателей: Вымышленная страна - ВИЧ / СПИД		
Раунд 8	Последняя оценка: B1	Министерство здравоохранения
		Отчетный период P4 с: 01/января/2010 до: 01/апреля/2010
<b>Рекомендации</b>		
Осваиваются ли все средства и расходуются ли они согласно бюджету?		
<b>Финансирование</b>	<b>Заключительные комментарии</b>	<b>Рекомендации</b>
F1	Своевременные выплаты Глобальным Фондом	
F2	Объяснения по поводу перерасхода средств на тесты по ВИЧ еще не предоставлены	Комитет по надзору должен получить объяснения от ОР к 31 мая
F3	Использование средств наверстывается в последний период	
F4	Поздний отчет в МАФ и задержанные выплаты ОР	См. Показатель по управлению M4 для отчетности.
Осуществляются ли закупки и набор персонала согласно графику?		
<b>Управление</b>	<b>Заключительные комментарии</b>	<b>Рекомендации</b>
M1	ПУ по штатному заполнению ГУП не выполнены. Необходимо обеспечить своевременное выполнение других ПУ.	Необходима техническая помощь по переместу кадровых инструкций ОР. Финансовый специалист в ССК должен помочь ОР в усовершенствовании систем учета для выполнения других ПУ
M2	Процесс найма персонала задерживается из-за сложных кадровых процедур.	См. M1
M3	Оценка заняла больше времени, чем предполагалось.	ОР должен сделать приоритетом завершение подготовки контрактных соглашений с СР
M4	СР и ССР не знакомы с требованиями отчетности - тренинг не проводился.	Резерв экспертов ССК должен быть вовлечен в проведение тренингов
M5	Тендер одобрен в 3-м периоде, но продукция не поступила до 4-го периода.	
M6	Серьезный риск израсходования запасов EFV, срочно необходимо обратить внимание. Также необходимо тщательно отслеживать запасы ZDV/3TC.	Доноры-члены ССК должны обратиться к партнерам по развитию для обеспечения покрытия нехватки на период тендерного процесса.
Достигаются ли технические целевые показатели?		
<b>Программа</b>	<b>Заключительные комментарии</b>	<b>Рекомендации</b>
P1 - тенденция	ОК	
P2 - тенденция	Серьезные задержки в открытии центров ДКТ.	См. P2
P3 - тенденция	Усилия по наверстыванию первоначальных задержек ведут к улучшению ситуации.	
P1		
P2	ОР дал удовлетворительное объяснение относительно того, почему лабораторные тесты не поступили на местный склад вовремя (отдельный случай).	ОР должен ускорить распределение тестов по пунктам предоставления ДКТ; ССК должен запланировать выезды на места в ближайшие 3 месяца для подтверждения
P3		
P4	Аутрич мероприятия не начались до 3-го периода. Кампания запланирована на 5-й период.	
P5		
P6		
P7		
P8		
P9		
P10		

Комментарии на страницах с финансовыми показателями, показателями управления и программными показателями автоматически появляются на странице с рекомендациями к каждой диаграмме / каждому показателю.

Группа по надзору, получающая отчет в виде «Панели показателей», формулирует рекомендации по каждому комментарию.

## 5.7 Действия

Панель показателей: Вымышленная страна - ВИЧ / СПИД			
Раунд 8		Отчетный период P4	
Последняя оценка: B1		с: 01/январь/2010 до: 01/апрель/2010	
Министерство здравоохранения			
Решения и действия			
Какой общий статус реализации этого гранта?			
Основные рекомендации Комитета по надзору	Решение СКК	Срок	Ответственное лицо
Комитет по надзору должен получить объяснения от ОР к 31 мая	Руководитель Комитета по надзору/Секретариат должен разослать итоговый отчет	15/06/2011	Руководитель Комитета по надзору
Необходима техническая помощь по перемосту кадровых инструкций ОР	грантовые средства для финансирования технической помощи. СКК должен предоставить список тех экспертов из резерва, которые могут оказать ТП	30/06/2011	Руководитель программы ОР и Исполнительный секретарь
Финансовый специалист в СКК должен помочь ОР в усовершенствовании систем учета для выполнения других ПУ	ПРООН предлагает профинансировать техническую помощь	30/06/2011	Представитель ПРООН
Резерв экспертов СКК должен быть вовлечен в проведение тренингов для ОР по мониторингу и отчетности	Специалист по МиО Секретариата должен помочь ОР в составлении и осуществлении программы	15/06/2011	Специалист по МиО Секретариата
Доноры-члены СКК должны обратиться к партнерам по развитию для обеспечения покрытия нехватки на период тендерного процесса	связаться с ИДЗК для выяснения возможности срочной поставки EFV	Незамедлительно	Председатель СКК
СКК должен запланировать выезды на места в ближайшие 3 месяца для подтверждения наличия пунктов предоставления ДКТ	Комитет по надзору должен включить в план по надзору и организовывать выезды на	31/07/2011	Руководитель Коми
Запланированные действия/Предыдущий период			
Каково общее состояние действий, осуществленных за предыдущий период?			
Решение СКК	Предпринятые действия	Дата	Ответственное лицо
Расследовать задержки в организации пунктов ДКТ	Результаты расследования продемонстрировали, что поставщик доставил	15/03/2011	Руководитель Комитета по надзору
Мобилизовать консультанта для разработки тренинговых материалов	Материалы разработки, и тренинг запланирован на 5-й период (см. выше)	05/01/2011	Руководитель программы ОР
Расследовать задержки в доставке медикаментов	ОР ищет альтернативных поставщиков	Постоянно	Руководитель программы ОР + Руководитель Комитета по

В желтое поле следует ввести ответ на вопрос «Какой общий статус реализации этого гранта?» (в текущем периоде отчетности).

Группа по надзору отбирает до пяти основных рекомендаций для обсуждения в СКК и документально оформляет соответствующие решения, принятые СКК на основе представленных рекомендаций; в ходе заседания СКК должны быть также определены

ответственные лица или организации и сроки принятия мер в соответствии с решениями СКК.

Оценка и документальное оформление решений СКК за прежние периоды и информация о ходе осуществления мер выполняются в разделе «Запланированные меры/ Прежний период». СКК может документально оформить возможные задержки в принятии мер для обеспечения дальнейшего мониторинга.

## ГЛАВА 6 - ПОДДЕРЖКА ПАНЕЛИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

После завершения разработки Панелей показателей СКК должен обеспечить постоянное ведение инструментария надзора. Можно запланировать следующие основные мероприятия:

- Периодическое (проводимые один раз в квартал или один раз в полгода, в зависимости от выбранного цикла Панели показателей) обновление каждой Панели показателей и проверки качества данных.
- Распечатка отчетов Панели показателей и/или их рассылка по электронной почте.
- Ввод в Панель показателей решений СКК и ответственных за осуществление запланированных мероприятий.
- Архивирование Панелей показателей с помощью условного наименования с использованием номеров грантов, дат и номеров версий.
- Внесение изменений в Панель показателей для различных этапов реализации гранта.
- Установка новых Панелей показателей для новых подписанных грантов.

### 6.1 Обновление инструментов надзора и наименование версий

Панель показателей составляется на каждый цикл надзора по решению СКК. После установки первой Панели показателей в нее можно ввести данные последнего периода отчетности (предыдущая Панель показателей и сверка с отчетом о ходе реализации гранта на веб-сайте Глобального фонда). Файл сохраняется как Панель показателей за последний период. **Прежде чем обновлять данные, обязательно убедитесь, что используете последний файл.**

Во избежание путаницы необходимо принять решение об условном наименовании файлов в Панели показателей; например, в качестве имени файла можно использовать номер соответствующего гранта, а также сокращенную ссылку на отчетный период и номер версии.

### 6.2 Печать и распространение

Инструмент надзора включает шесть листов с отчетом, которые можно распечатать и распространить среди членов СКК (и других заинтересованных сторон).

**Как распечатать рабочие листы Панели показателей?**

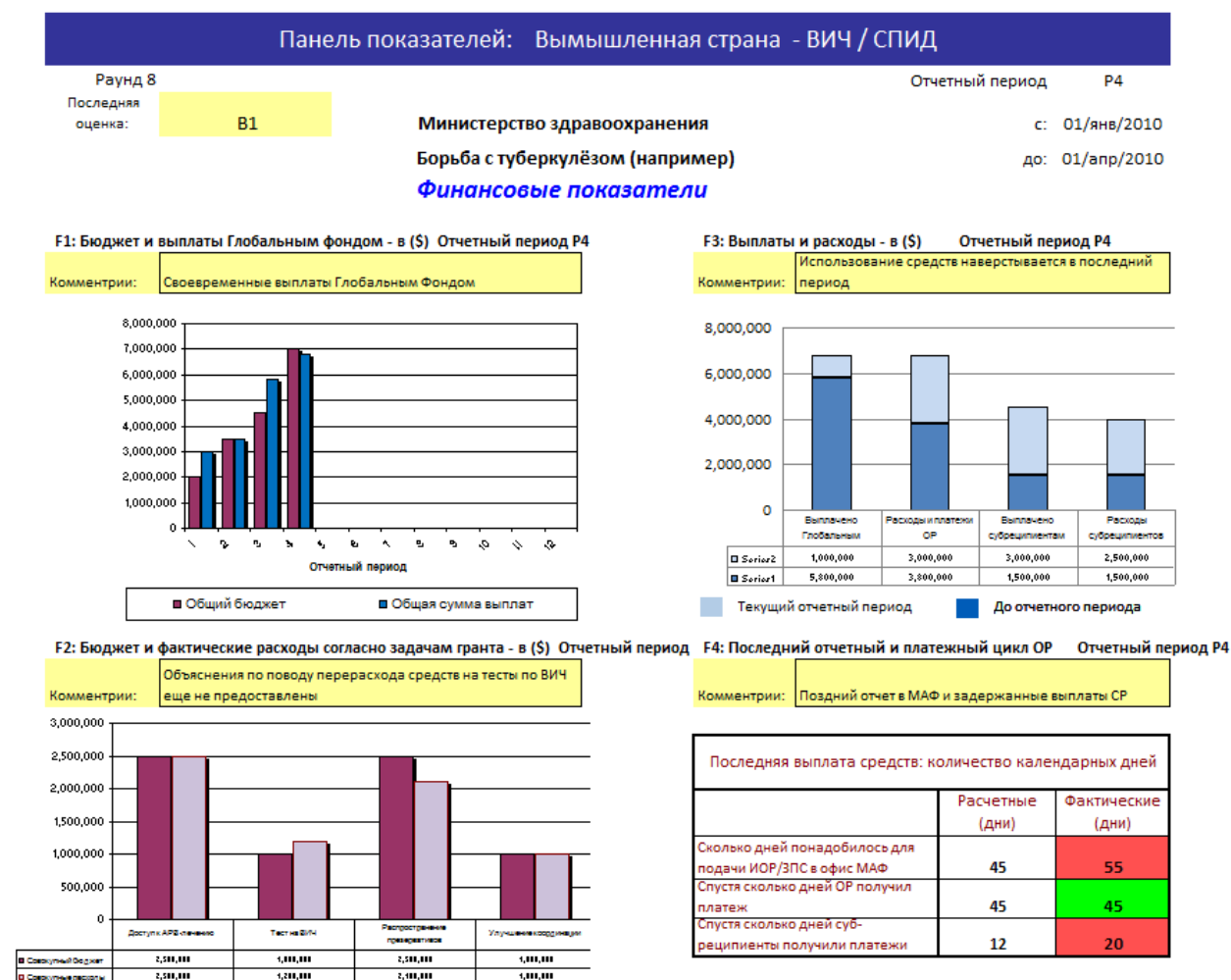
Для упрощения области печати соответствующих листов с отчетом названы и сохранены в виде, указанном в таблице ниже:

Страница на печать (6 страниц)	Имя области
Информация о гранте	PrintGD
Отчет о финансовых показателях	PrintF
Отчет о показателях управления	PrintM
Отчет о программных показателях	PrintP
Рекомендации	PrintR
Действия	PrintA

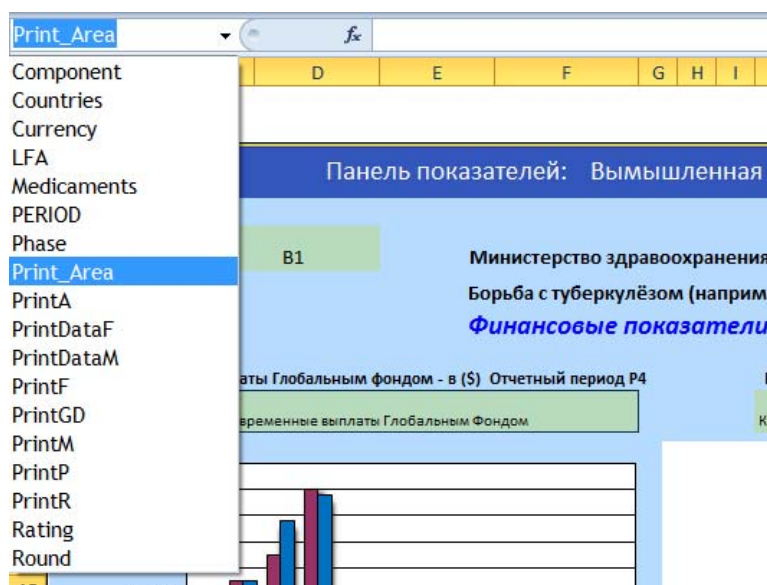
**Печать листа с отчетом о финансовых показателях**

Весь процесс печати листа применим к печати других рабочих листов в файле:

## 1. Выберите рабочий лист для «Финансовых показателей»



## 2. Щелкните кнопкой мыши по ячейке Table of Names (Имя) в Microsoft Excel® 2003 (или Name Box (Имя) в Microsoft Excel® 2007); ячейка расположена в левом верхнем углу листа, под панелью инструментов и над ячейками ввода данных.



3. В раскрывающемся меню выберите имя области, которую необходимо вывести на печать: для отчета о финансовых показателях выберите PrintF, появится заранее заданная область печати для финансовых показателей
4. Выберите меню Print from the File (Печать из файла) для рабочего листа, который необходимо распечатать. (Внимание: сначала проверьте, что область печати изменилась после ввода данных, и внесите необходимые корректировки!)
5. Выберите принтер.
6. Выберите Selection (Выделенный диапазон) (при этом на печать будут выведены только заранее выбранные диаграммы).
7. Нажмите ОК

Размер бумаги для печати страницы установлен на А4, цветная печать включена. Если цветной принтер отсутствует, диаграммы будут автоматически распечатаны в различных оттенках серого цвета.

Повторите эти действия для каждого листа отчета, который необходимо вывести на печать.

Каждый файл, содержащий последнюю Панель показателей, можно отправить по электронной почте членам СКК и другим пользователям (в виде прикрепленного файла).

### 6.3 Представление инструментов надзора на заседаниях СКК

Многие СКК и группы по надзору предпочитают просматривать Панели показателей на большом экране в ходе своих заседаний. Панели показателей можно показывать с помощью ЖК-проектора или ноутбука на стене или экране. При необходимости секретарю СКК или техническому персоналу Панелей показателей можно поручить присутствовать на заседании для работы с компьютером. В данном случае страницы Рекомендаций и Действий могут заполняться Секретариатом или техническим персоналом по мере принятия решений: члены СКК или члены комитета по надзору будут видеть, как их замечания появляются на заполненных страницах в режиме реального времени. Затем заполненные страницы могут быть добавлены к протоколу заседания. Эта процедура может ускорить передачу отзывов и комментариев ОР.

### 6.4 Факультативно: размещение Панелей показателей на веб-сайте

При наличии веб-сайта СКК могут публиковать окончательные Панели показателей и делать их доступными для исполнителей гранта и других заинтересованных сторон. Наиболее простой способ размещения на веб-сайте - создание изображений листов с помощью тех же областей печати, которые были описаны выше, и их загрузка или копирование на веб-страницы с помощью собственных систем управления контентом.

Порядок создания изображения рабочего листа можно рассмотреть на примере вывода на печать, который рассматривался выше:

1. Выберите рабочий лист для Financial Indicators (Финансовые показатели)



2. Щелкните кнопкой мыши по ячейке Table of Names (Имя) в Microsoft Excel® 2003 (или Name Box (Имя) в Microsoft Excel® 2007); ячейка расположена в левом верхнем углу листа, под панелью инструментов и над ячейками ввода данных.
3. В раскрывающемся меню выберите имя области, которую необходимо вывести на печать: для отчета о финансовых показателях выберите PrintF. После выбора имени будет автоматически определена область печати.
4. Выберите пункт Copy (Копировать) в меню Edit (Правка), чтобы создать образ рабочего листа. (Внимание: сначала проверьте, что область печати изменилась после ввода данных, и внесите необходимые корректировки!)
5. В меню Windows Start (Пуск), перейдите в Programs (Программы) и затем Accessories (Служебные), откройте программу Paint.
6. В программе Paint нажмите кнопку Paste (Вставить), изображение рабочего листа будет вставлено в область рисования.
7. Чтобы сохранить файл, щелкните кнопкой мыши по пункту File (Файл) и Save As (Сохранить как). В меню сохранения документа выберите место сохранения файла. Внизу диалогового окна укажите имя файла изображения в поле File Name (Имя файла), ниже, в диалоговом окне Save as (Сохранить как) в раскрывающемся меню выберите формат JPEG (или другой предпочтительный тип файла изображения).
8. Нажмите кнопку Save (Сохранить).

Далее можно загрузить или вставить данный файл изображения на веб-странице, в зависимости от особенностей вашей системы управления контентом. Создайте изображения для каждого рабочего листа, который хотите показать на веб-сайте.

До загрузки на веб-сайт изображения можно отредактировать (например, удалить лишние пиксели на границе изображения, сжать файл или изменить размер изображения). Подобные изменения можно легко внести с помощью программы Microsoft Office Picture Manager.

## 6.5 Архивирование периодических отчетов СКК

После включения мер и решений СКК следует централизованно заархивировать обновляемый отчет в Панели показателей гранта для каждого периода (определяемого СКК).

Рекомендуется создавать отдельную вложенную папку для каждого гранта и сохранять ее в соответствующей вложенной папке данного гранта.

Рекомендуется создать систему резервного копирования файлов.

## Приложение 1. Показатели, используемые в Панели показателей гранта

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
<b>Финансовые показатели</b>			
F1: Бюджет и выплаты Глобального фонда	<p><b>Совокупный бюджет:</b> сумма бюджета гранта первого периода (квартал, трехмесячный период или полугодие) текущей фазы и <b>до</b> отчетного периода, отражаемого в Панели показателей, <b>включительно</b>.</p> <p><b>Общие выплаты Глобального фонда:</b> сумма всех средств, перечисленных Глобальным фондом либо ОР, либо выплаченных непосредственно поставщикам (например, лекарства, надкроватные сетки, презервативы, оборудование для программ гранта), <b>до</b> отчетного периода, отражаемого в Панели показателей, <b>включительно</b>.</p>	Валюта гранта (долл. США или евро). Совокупно: цифры относятся к бюджету и выплатам за все периоды фазы до периода, отражаемого в Панели показателей включительно	Банковская или бухгалтерская информация ОР; уведомления по электронной почте о выплате средств Глобальным фондом; ОХР/ЗВС; веб-сайт Глобального фонда.
F2: Бюджет и фактические расходы в разбивке по задачам гранта	<p><b>Совокупный бюджет на каждую задачу:</b> сумма бюджета гранта <b>в разбивке по задачам</b>, с 1-го периода текущей фазы <b>до</b> отчетного периода, отражаемого в Панели показателей <b>включительно</b>.</p> <p><b>Общие расходы на каждую задачу:</b> сумма средств, потраченных <b>на каждую задачу</b> непосредственно ОР, плюс средства, перечисленные ОР всем субреципиентам с начала фазы <b>до</b> отчетного периода, отражаемого в Панели показателей, <b>включительно</b>, в разбивке по задачам</p>	Совокупно: цифры относятся к бюджету, выплатам или расходам за все периоды фазы до периода, отражаемого в Панели показателей, включительно.	Банковская или бухгалтерская информация ОР; уведомления по электронной почте о выплате средств Глобальным фондом; ОХР/ЗВС; веб-сайт Глобального фонда.
F3: Выплаты и расходы	<b>Выплата Глобальным фондом: до данного отчетного периода:</b> сумма средств, перечисленных Глобальным фондом либо ОР, либо выплаченных непосредственно поставщикам (например, лекарства, надкроватные сетки, презервативы, оборудование для программ гранта), <b>до</b> отчетного периода, отражаемого в Панели	Валюта гранта (долл. США или евро). Отчетный период: цифры относятся к бюджету, выплатам или расходам за отчетный период, , отражаемый в Панели показателей. До отчетного периода -	ОХР/ЗВС; данные ОР: отчеты субреципиентов ОР

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
	<p>показателей, <i>не включая его</i>.</p> <p><b>Выплата Глобального фонда: в отчетном периоде:</b> сумма средств, перечисленных Глобальным фондом либо ОР, либо выплаченных непосредственно поставщикам (например, лекарства, надкроватные сетки, презервативы, оборудование для программ гранта), в течение отчетного периода, отражаемого в Панели показателей.</p> <p><b>Выплаты и расходы ОР: до данного отчетного периода:</b> общий объем средств, согласно отчетам, потраченных ОР и/или выплаченных субреципиентам до отчетного периода, отражаемого в Панели показателей, <i>не включая его</i>.</p> <p><b>Выплаты и расходы ОР: в отчетном периоде:</b> общий объем средств, согласно отчетам, потраченных ОР и/или выплаченных субреципиентам в течение отчетного периода, отражаемого в Панели показателей.</p> <p><b>Выплаты субреципиентам: до данного отчетного периода:</b> общая сумма, перечисленная ОР субреципиентам, до отчетного периода, отражаемого в Панели показателей, <i>не включая его</i>.</p> <p><b>Выплаты субреципиентам: в отчетном периоде:</b> общая сумма, перечисленная ОР субреципиентам, в отчетном периоде, отражаемом в Панели показателей.</p> <p><b>Расходы субреципиентов: до данного отчетного периода:</b> сумма всех расходов субреципиентов согласно отчетам, до отчетного периода Панели показателей, <i>не включая его</i>.</p> <p><b>Расходы субреципиентов: в отчетном периоде:</b> сумма всех расходов субреципиентов согласно отчетам, в течение отчетного периода, отражаемого в Панели показателей.</p>	<p>цифры относятся к общему бюджету, выплатам или расходам за все периоды до текущего периода, <i>не включая его</i>.</p>	

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
F4: Последний цикл выплат и отчетности ОР	<p><b>Срок в днях, в течение которого МАФ были представлены приемлемые ОХР/ЗВС:</b> Этот показатель измеряет число календарных дней, в течение которых ОР представил МАФ приемлемый ОХР/ЗВС в конце периода. «Приемлемым» ОХР/ЗВС является ОХР/ЗВС, по которому МАФ не потребовал от ОР дальнейших разъяснений. Ожидаемое значение составляет 45 дней с конца периода, в соответствии с соглашением по гранту. Фактическое значение - число календарных дней с даты окончания периода и до даты, в которую ОР направил ОХР/ЗВС МАФ, и МАФ признал данный ОХР/ЗВС приемлемым.</p> <p><b>Срок в днях, в течение которого ОР получил выплаченные ему денежные средства:</b> Этот показатель измеряет число календарных дней, в течение которых Глобальный фонд перечислил последнюю выплату на счет ОР после получения МАФ приемлемого ОХР/ЗВС. Ожидаемое число - 45 дней. Фактическое число - число дней с даты пересылки ОР приемлемого ОХР/ЗВС МАФ и до даты получения выплаты ОР в своем банке.</p> <p><b>Срок в днях, в течение которого субреципиенты получили выплаченные им денежные средства:</b> Этот показатель измеряет среднее число дней, в течение которых выплаты были осуществлены в пользу всех субреципиентов.</p> <p>Ожидаемое значение для данного показателя будет установлено на местном уровне ОР и субреципиентами, предпочтительно, чтобы оно было указано в Руководстве по реализации гранта.</p> <p>Фактическое значение - среднее значение числа дней с момента получения средств от Глобального фонда ОР и до даты получения</p>	Число календарных дней <b>(не совокупное)</b> ; относится только к отчетному периоду, за который была получена последняя выплата.	ОР, МАФ, уведомления по электронной почте и учетная документация. Глобального фонда; банковское извещение или расписка в получении ОР, адресованная Глобальному фонду; отчеты субреципиентов ОР на основе банковских записей.

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
	средств всеми субреципиентами. Различные субреципиенты могли получить средства в разные дни, и этот показатель является средним значением, вычисленным по всем субреципиентам для последней выплаты.		
<b>Показатели управления</b>			
M1: Статус предварительных условий (ПУ) и действий с установленными сроками (ДУС)	<b>Число выполненных или невыполненных предварительных условий (ПУ) и действий с установленными сроками (ДУС).</b> В категории Невыполненных ПУ и ДУС различаются ПУ и ДУС с не истекшим и истекшим сроками выполнения.	Число, совокупное для отчетного периода, отражаемого в Панели показателей. Число выполненных ПС и/или ДУС, плюс невыполненные ПУ и/или ДУС должно быть равно общему числу, определенному для гранта Глобальным фондом.	Учетная документация ОР; отчеты по программе гранта.
M2: Статус основных руководящих должностей ОР	<b>Число запланированных ОР руководящих должностей в рамках реализации гранта, занятых на настоящий момент или вакантных.</b> Эквиваленты штатных руководящих должностей, представленных в организационной структуре (или иным образом запланированных) и непосредственно ответственных за реализацию гранта в структуре ОР и ведущих субреципиентов (при необходимости). Сюда будет входить вновь нанятый и имеющийся персонал, назначенный для работы по управлению грантом, а также любой персонал, командированный из других подразделений или партнерских организаций.	Число, в текущем отчетном периоде.	Учетная документация ОР.
M3: Отчет о контрактных соглашениях с СР	<b>Определено:</b> общее число потенциальных субреципиентов, определенных ОР для фазы. <b>Оценено:</b> общее число потенциальных субреципиентов, оцененных ОР для определения соответствия их квалификации выполнению функций субреципиентов по гранту. <b>Утверждено:</b> общее число утвержденных субреципиентов. <b>Подписано:</b> общее число субреципиентов, подписавших соглашения/	Число, совокупное для отчетного периода. Субреципиент - это учреждение или программа со своим рабочим планом, бюджетом и программными плановыми величинами.	Учетная документация ОР; субдоговоры/ меморандумы о взаимопонимании; учетная документация СКК.

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
	<p>договоры с ОР по гранту. <b>Получающие финансирование:</b> общее число субреципиентов, получающих денежные средства и/или поставки от ОР.</p> <p>Число определенных, оцененных, утвержденных, подписавших и получающих финансирование субреципиентов является совокупным для фазы, за исключением случаев, когда:</p> <p>Если субреципиенту не требуется нового утверждения для Фазы 2, засчитывается утверждение для Фазы 1.</p> <p>Если субреципиент подписал договор в предыдущей фазе, но не работает в текущей фазе, данный субреципиент больше не включается в категории Определенный, Оцененный, Утвержденный.</p>		
М4: Число своевременно полученных полных отчетов	<p>Общее число периодических отчетов с обновленными финансовыми данными, данными об управлении и программными данными, полученное ОР от субреципиентов, и субреципиентами от суб-субреципиентов к предполагаемой дате. «Полный» отчет - отчет, содержащий все данные, необходимые ОР для ОХР/ЗВС.</p> <p>Предполагаемая дата будет установлена ОР в субдоговорах.</p>	Число полученных отчетов. Величина отражает только отчетный период, она <b>не совокупная</b> .	Учетная документация ОР и субреципиентов.
М5: Бюджет и закупка предметов медицинского назначения и оборудования медицинского назначения, медикаментов и лекарственных средств	<p>Бюджет, утвержденный на текущую фазу гранта для закупки предметов и оборудования медицинского назначения, лекарственных средств и медикаментов (категории 4 и 5 в новом Расширенном финансовом отчете), и общие суммы финансовых обязательств и расходов до отчетного периода, отраженного в Панели показателей.</p> <p><b>Утвержденный бюджет:</b> общий бюджет,</p>	Валюта гранта (долл. США или евро)	Утвержденный бюджет по грантовому соглашению (по категориям 4 и 5 Расширенной финансовой отчетности в текущей фазе); и финансовые данные ОР (по расходам), и/или отдела УЗС (по размещенным заказам, финансовым обязательствам или финансированию, выделенному в виде лимита).

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
	<p>утвержденный для закупок. Он не включает суммы сборов, управленческих, эксплуатационных расходов и т.п.</p> <p><b>Общие обязательства:</b> общее число всех размещенных заказов и денежных средств, ассигнованных для закупок ОР до отчетного периода, отраженного в Панели показателей, включительно. В идеале в конце фазы бюджет должен быть равен обязательствам.</p> <p><b>Общие расходы:</b> общая сумма всех фактических расходов по категории 4 и 5 до отчетного периода Панели показателей, включительно (выплаченных ОР или выплаченных по доверенности другим учреждением, например Глобальным фондом).</p> <p><b>Примечание:</b> Категория 6 Расширенной финансовой отчетности не будет рассматриваться в рамках бюджета на лекарственные средства. Категория 6 включает расходы, которые сложно выделить или количественно измерить, например, расходы на складское хранение, расходы на распределение (в частности, при распределении министерствами здравоохранения) и прочие расходы, имеющие отношение к эксплуатационным расходам в рамках компонента управления закупками и снабжением.</p>		
М6: Разница между текущим и резервным запасами	<p>Разница между <i>текущим запасом</i> конкретного товара или препарата заданной дозы (медикамент в виде отдельной дозы, в фиксированной комбинации доз, надкроватные сетки, диагностические комплекты и т.п.), выраженным в виде месячной потребности (доступное число месяцев лечения) для всех больных в программе, и <i>резервным или буферным запасом</i> (в месяцах), размер которого установлен программой заболевания, складской</p>	Число месяцев.	Учетная документация ОР; складские данные.

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
	<p>системой или программой основных лекарственных средств.</p> <p>В таблице будет указана разница в месяцах, выделенная различными цветами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КРАСНЫЙ: отрицательная разница или 0, что указывает на то, что месяцы имеющегося запаса меньше либо равны значению, установленному в качестве месяцев резервного запаса</li> <li>• ЖЕЛТЫЙ: превышение уровня резервного запаса (<math>&gt;0</math>), но превышение менее 3 месяцев (+3).</li> <li>• ЗЕЛЕНый: разница от 3 до 18 месяцев.</li> <li>• ФИОЛЕТОВЫЙ: разница, указывающая на то, что уровень превышает резервный запас либо равен количеству месяцев, установленному страной в качестве индикатора, показывающего вероятность возникновения излишков запаса.</li> </ul> <p>Подробное описание порядка расчета данного показателя представлено в Приложении 2.</p>		



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПОКАЗАТЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ М6

Этот показатель фиксирует *разницу между текущим запасом* конкретного товара или препарата заданной дозы (медикамент в виде отдельной дозы, в фиксированной комбинации доз, надкроватные сетки, диагностические комплекты и т.п.), выраженным в виде месячной потребности (доступное число месяцев лечения) для всех больных в программе, и *резервным или буферным запасом*<sup>14</sup> (в месяцах), размер которого установлен программой заболевания, складской системой или программой основных лекарственных средств.

### ОПИСАНИЕ КОЛОНОК В ЛИСТЕ ВВОДА ДАННЫХ

**Колонка В: Компонент:** тип заболевания или компонент, к которому относится данный грант (туберкулез, ВИЧ, ТБ/ВИЧ, малярия, укрепление систем здравоохранения). Выберите один компонент из раскрывающегося меню.

**Колонка С: Продукция:** термин «предметы (товары)» может включать медикаменты, предметы снабжения (презервативы, надкроватные сетки), лабораторные тесты/комплекты, реагенты и т.п., необходимые для реализации программы. Каждая группа по подготовке Панели показателей должна выбрать основные предметы, закупаемые на средства конкретного гранта. Рекомендуется выбирать только те предметы, в отношении которых имеется большой риск возникновения дефицита или излишков и на которые приходится основная часть средств, или которые используются для наибольшей части больных.

Если комитету, который занимается отбором продукции, желательно использовать таблицу ввода данных для отслеживания всех товаров, таблицу можно скопировать и вставить в другую электронную таблицу. Однако в Панель показателей для СКК следует включать только предметы с упомянутыми выше характеристиками, чтобы СКК мог принять соответствующие решения предотвращения проблем с запасами.

- Все лекарственные средства должны указываться с использованием международных непатентованных названий - не фирменных наименований.
- Все лекарственные средства должны включать указание дозировки, в которой они закупаются, по каждой строке (если один препарат закупается в различных дозах для взрослых и детей, каждая доза должна быть введена в разных строках, поскольку расчет потребности на больного будет отличаться).
- Что касается грантов по ВИЧ/СПИДу, в которых число закупаемых лекарств может быть велико, важно задать приоритеты и выбрать, какие лекарства будут отслеживаться СКК в Панели показателей. Первостепенное значение следует придавать лекарствам, которые принимает большинство больных. Комитет по определению количественных показателей в каждой стране будет иметь лучшее понимание данного вопроса, поскольку в каждом комбинированном лечении при определении количественных показателей потребностей в закупках следует учитывать пропорцию больных. В странах, где грант предназначен для закупок не антиретровирусных лекарств, а других сопутствующих товаров (тестов для

---

<sup>14</sup> Резервный запас определяется как буферный или гарантийный запас, хранящийся наготове на случай дефицита, вызванного задержками поставок или существенным увеличением потребностей (MSH/BO3, Managing Drug Supply, 1997 г., стр. 332).

диагностики ВИЧ или медикаментов против инфекций, передающихся половым путем, оппортунистических инфекций или неблагоприятных побочных реакций), важно выбрать только те, которые наиболее подвержены риску возникновения дефицита или излишних, и требуют мониторинга, и перечислить их в таблице. Как отмечалось выше, если ОР необходимо отслеживать более четырех товаров, таблицу можно скопировать в другую электронную таблицу. Однако для представления данных СКК в лист ввода данных Панели показателей будут вводиться только предметы, в отношении которых существуют проблемы или высокая вероятность их возникновения.

- Если гранты по ТБ предусматривают приобретение **продукции для противотуберкулезных программ ДOTS и/или ДOTS Плюс** (по борьбе с ТБ с множественной лекарственной устойчивостью) или против неблагоприятных побочных реакций, то группа по подготовке Панели показателей должна осуществлять тесное взаимодействие с должностными лицами **национальных программ борьбы с ТБ** и установить приоритеты в отношении товаров, которые следует включить дополнительно.

**Колонка D: Число таблеток/ комплектов/ единиц препарата, необходимых на одного больного в день (1).** Эта информация содержится в Стандартных принципах лечения (СПЛ) конкретного заболевания. В СПЛ указывается медикамент (или медикаменты), который необходимо использовать в качестве лечения первого ряда, дозы каждого медикамента (представленного отдельно, в комплексе или в фиксированной комбинации доз), или число комплектов, если полное лечение составляет один отдельный комплекс (например, комплекты для артемизинин-комбинированной терапии или комплекты для лечения ТБ). СПЛ позволяют рассчитать число отдельных единиц медикамента или комплексов на одного больного в день. В отношении ТБ с множественной лекарственной устойчивостью или ДOTS Плюс в некоторых странах уже используются конкретизированные протоколы, руководство данным процессом обеспечивает Комитет Зеленного Света Партнерства «Остановить ТБ».

В каждой стране (регионе) имеются собственные СПЛ, и их следует использовать в отношении каждого заболевания или оппортунистических инфекций, или лечения неблагоприятных побочных реакций. Помимо информации, предоставляемой ОР, целевой рабочей группе по внедрению Панели показателей понадобится информация по данному вопросу от экспертов национальной программы контроля и экспертов группы по основным лекарственным средствам. В случае нестандартных видов лечения получение информации может быть сопряжено с дополнительными трудностями.

Информация должна сопровождаться данными в отношении дозировки, в которой закупался препарат (например, если больному требуется 500 мг/день, а таблетки закупаются в составе 250 мг, необходимое для больного количество таблеток составит 2 в день). Такой пересчет не требуется, если полный курс лечения представляет собой один комплекс (например, препарат коартем или комплекты для лечения ТБ), и полный курс лечения будет заключаться в предоставлении больному одного комплекта или комплекса.

**Колонка E: Единицы, выраженные в одном месяце лечения для одного больного (2).** Преобразование числа единиц/ таблеток, необходимых на одного больного в месяц. Значение получают умножением числа таблеток/ единиц препарата, необходимого одному больному в день, на 30 дней. В Панели показателей предусмотрена возможность автоматического вычисления данного числа, вводить его не нужно.

**Колонка F: Общее число больных на лечении на настоящий момент (или ожидаемое число нуждающихся в лечении в месяц) (3).** Эта расчетная оценка не принимается во внимание в качестве показателя динамики выявления случаев заболевания,

увеличивающего число больных уже находящихся на лечении, если болезнь является хронической, поэтому в качестве косвенного показателя числа больных в месяц используется имеющееся число больных, уже проходящих лечение, или ожидаемое число пациентов (в случае малярии).

**Колонка G: Общее количество препарата, необходимое для всех имеющихся пациентов (или ожидаемых в месяц) (4).** Число единиц препарата в конкретной дозировке, необходимое для лечения больных в течение одного месяца, рассчитывается путем умножения единиц/ таблеток препарата, необходимых одному больному в месяц (Колонка E или (2)), на количество больных на лечении (Колонка F или (3)).

**Колонка H: Текущий запас на центральном складе (или на высшем уровне системы), которого хватит на три месяца (5).** Отдел управления закупками и снабжением ОР должен периодически, желательно ежемесячно, получать информацию о количестве единиц, имеющихся в наличии на центральном складе или на региональных складах (если продукция поставляется непосредственно регионам). Было решено ввести этот показатель на высшем уровне системы в связи с отсутствием уверенности в том, что информация будет доступна на других уровнях. По крайней мере, информация об остатках на центральном уровне позволяет принимать решения о повторном заказе продукции в максимально короткий срок.

В целом, если закупками занимается ОР, он должен знать о времени поступления товаров и располагать необходимой информацией. Предполагается также, что ОР располагает информацией о времени отгрузки товаров согласно плану распределения, что позволит рассчитать количество продукции, остающейся на складе центрального уровня.

Если на складе применяется электронная система управления запасами, информация будет более доступной. Если такой системы не имеется, то ОР должен прибыть на склад с перечнем закупленных товаров и получить данные из следующих источников:

- Карточки складского учета, которые обычно находятся на полках для хранения коробок с товарами
- Складские записи о приходе и расходе, в которых обычно указывается остаток по операциям
- Число коробок (с учетом единиц или комплексов в каждой коробке) товаров

**ПРИМЕЧАНИЕ:** при сборе информации о наличном запасе обязательно проверьте сроки годности товара. Это позволит исключить учет в качестве наличного запаса товаров, срок которых может истечь через несколько месяцев. Целевая рабочая группа по внедрению Панели показателей (работающая с Советом по основным лекарственным средствам и с национальной программой) может принять решение рассматривать в качестве «наличных» только партии продуктов, срок годности которых истекает только через три месяца. Совет по основным лекарственным средствам и национальная программа по заболеванию должны установить срок годности в месяцах, обеспечивающий наличие лекарства. Однако следует также учитывать длительность производственного цикла<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Длительность производственного цикла - продолжительность периода времени, необходимого для выполнения цикла закупок. Цикл начинается с момента выявления потребности в новом запасе и заканчивается в момент получения необходимого количества товара, готового к отгрузке (MSH/BO3, Managing Drug Supply, 1997 г., стр. 182).

(промежуток времени, необходимый для выполнения полного периода закупок). Нельзя рассматривать партию продукции со сроком годности три месяца в качестве имеющейся в наличии партии для каких-либо целей, если распределение продукции на следующем уровне займет три месяца, а больным будут предоставлены медикаменты с истекшим сроком годности.

Следует незамедлительно использовать предметы, срок годности которых составляет менее трех месяцев. В данном случае необходимо знать, сколько времени займет пополнение запаса посредством срочного заказа. Этот пример подчеркивает важность вмешательства со стороны членов СКК в целях ускорения процесса.

Для обеспечения наличия запаса и выявления ситуации, когда достигается такой уровень резервного запаса, при котором следует направлять запрос на следующую поставку, необходимо получать данную информацию ежеквартально или ежемесячно. **Для получения информации о наличии данных товаров нельзя ждать годовой инвентаризации на складе.**

**Колонка I: Уровень запаса, выраженный в месяцах лечения и доступный для имеющегося числа больных на лечении (или ожидаемого числа) (6).** Для расчета данного показателя необходимо разделить объем имеющегося на настоящий момент запаса (5) на общее количество товара, необходимое для лечения всех больных в месяц (4). В результате будет получено число месяцев лечения, доступное для программы на момент инвентаризации. В Панели показателей предусмотрена возможность автоматического вычисления данного числа, вводить его не следует.

**Колонка J: Резервный запас, выраженный в месяцах лечения (7).** Резервный запас определяется как буферный или гарантийный запас, хранящийся наготове на случай дефицита, вызванного задержками поставок или существенным увеличением потребностей. Отсутствие заказа на предметы при снижении уровня запасов ниже резервного запаса ставит программу под угрозу, поскольку для повторного размещения заказа и получения товара может потребоваться больше времени, чем планировалось, и может привести к возникновению дефицита.

Каждая система снабжения совместно с национальной программой и отделом по основным лекарственным средствам определяет критерии резервного запаса. Нередко резервный запас устанавливается в единицах товара, однако он может быть переведен в эквивалентное количество месяцев лечения. Для преобразования уровня резервного запаса в месяцы лечения необходимо разделить резервный запас в единицах на количество, необходимое для одного месяца лечения (в нашей таблице последняя величина рассчитывается в колонке G). Полученный результат деления вводится в Колонку J электронной таблицы ввода данных.

**Колонка K: Разница между уровнем текущего запаса, выраженного в месяцах, и резервным запасом, выраженным в месяцах.** Если разница представляет собой отрицательное число, значит число лечебных комплектов, имеющихся в наличии на главном складе, ниже уровня, который считается безопасным и может обеспечить непрерывность лечения. В данном случае для того, чтобы убедиться в наличии товара до получения следующей поставки на центральном уровне, ОР может понадобиться запросить информацию на других уровнях системы.

Результаты появятся на листе Панели показателей с информацией по управлению в различных цветах, представляющих число месяцев наличия запасов:

- **КРАСНЫЙ:** текущий запас равен уровню резервного запаса или ниже этого уровня.

- **ЖЕЛТЫЙ:** текущий запас превышает уровень резервного запаса ( $>0$ ), однако запаса хватит менее чем на три месяца.
- **ЗЕЛЕНый:** разница между текущим запасом и резервным запасом составляет более трех, но менее 18 месяцев.
- **ФИОЛЕТОВЫЙ:** разница между текущим запасом и резервным запасом больше либо равна числу месяцев, которое принято в стране (или регионе) в качестве показателя излишнего запаса применительно к данному препарату. В отношении препаратов для лечения ВИЧ этот показатель может составлять 18 месяцев; для противотуберкулезных и противомалярийных препаратов - 24 месяца.

### Приложение 3. Таблица программных показателей в Панели показателей

Финансовые показатели и показатели управления уже определены в Панели показателей, однако определения для показателей программы реализации конкретного гранта должен выбрать СКК. Укажите в таблице ниже десять программных показателей, выбранных для Панели показателей гранта. Сделайте копии приложения для каждой Панели показателей. В каждой таблице укажите название гранта, раунд и заболевание. Заполненные таблицы можно раздать членам СКК, ОР, техническому персоналу, поддерживающему Панель показателей, и другим пользователям Панелей показателей.

В колонке 1 (Наименование) укажите название программного показателя, в колонке 2 (Определение) - определение показателя; в колонке 3 (Измерение) поясните порядок измерения программных показателей; и в колонке 4 (Источники данных) укажите источник информации, которую необходимо получить для измерения программного показателя.

Наименование	Определение	Измерение	Источники данных
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			