



Distr.: General
4 June 2019

Russian
Original: English



**Программа Организации
Объединенных Наций по
окружающей среде**

**Конференция Сторон
Минаматской конвенции о ртути
Третье совещание
Женева, 25-29 ноября 2019 года
Пункт 5 е) ii) предварительной повестки дня***

**Вопросы для рассмотрения или принятия мер Конференцией Сторон: деятельность
механизма финансирования: Целевая международная программа для поддержки
процессов создания потенциала и оказания технической помощи**

**Руководство по оформлению заявок для второго конкурса
заявок для участия в Целевой международной программе
для поддержки процессов создания потенциала и оказания
технической помощи**

Записка секретариата

В приложении к настоящей записке без официального редактирования приводится руководство по оформлению заявок для второго конкурса заявок для участия в Целевой международной программе для поддержки процессов создания потенциала и оказания технической помощи, упомянутое в записке секретариата об общем докладе о Целевой международной программе (UNEP/MC/COP.3/10).

* UNEP/MC/COP.3/1.

Приложение



Руководство по оформлению заявок Целевая международная программа

Второй конкурс заявок

Прием заявок начат 5 марта 2019 года

Крайний срок подачи заявок – 14 июня 2019 года

СОДЕРЖАНИЕ

Введение		4
Глава 1	Основные вопросы, касающиеся заявок на участие в Целевой международной программе	5
	1.1 Кто может подать заявку на участие в Целевой международной программе?	5
	1.2 Какая сумма имеется для проектов в рамках Программы?	5
	1.3 Какова должна быть продолжительность проекта?	5
	1.4 На каком языке необходимо подать заявку?	6
	1.5 Что такое национальные координационные центры?	6
	1.6 Где можно получить бланки заявок?	6
	1.7 Из чего состоит полная заявка?	6
	1.8 Можно ли обратиться за помощью при оформлении заявки?	6
	1.9 Как можно обеспечить актуализацию гендерной проблематики в заявке?	7
	1.10 Каковы требования к отчетности и надзору в отношении проектов?	7
	1.11 Есть ли какие-либо ограничения или верхние пределы бюджета, о которых нужно знать?	8
	1.12 Каков процесс подачи заявок?	8
	1.13 Что происходит после подачи заявок?	9
Глава 2	Отбор и оценка заявок	11
	2.1 Контрольный перечень комплектности заявки	11
	2.2 Проверка на предмет соответствия установленным требованиям	12
	2.3 Оценка согласованности	12
	2.4 Оценка приоритетности	13
Глава 3	Концептуализация проектов в рамках Целевой международной программы	14
	3.1 Теория изменений как инструмент концептуализации планирования проекта	14
	3.2 Пример проекта в качестве иллюстрации: переход на альтернативы продукции, включенной в приложение А	16
	3.3 Переход от теории изменений к заполнению концептуальной матрицы	17
Глава 4	Заполнение бланков заявок	19
	4.1 Форма А – Заявка по проекту	19
	4.2 Форма В – Бюджет проекта	35
	4.3 Форма С – Сопроводительное письмо	37
Приложение I	Решение о Целевой международной программе	38
Приложение II	Статья 13 и статья 14 Минаматской конвенции о ртути	42

Выражение признательности

При составлении данного пересмотренного руководства по оформлению заявок были использованы отзывы Сторон, а также замечания Совета управляющих и секретариата, высказанные по итогам первого конкурса заявок.

Данное руководство по оформлению заявок было разработано на основе и с учетом многих аспектов Специальной программы, а также Программы ускоренного запуска проектов, секретариатское обслуживание которых обеспечивает Сектор химических веществ и здравоохранения Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде. При подготовке данного руководства проводились также консультации с Управлением оценки Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде

по различным аспектам общего управления программами и проектами, включая аспекты механизмов осуществления проектов.

ВВЕДЕНИЕ

В настоящем документе содержится пересмотренное руководство, касающееся процесса подачи заявок по проектам для второго конкурса заявок в рамках Целевой международной программы Минаматской конвенции для поддержки процессов создания потенциала и оказания технической помощи.

Целевая международная программа является частью механизма финансирования Минаматской конвенции о ртути и учреждена для оказания Сторонам, являющимся развивающимися странами, и Сторонам с переходной экономикой помощи в разработке проектов в поддержку их потенциала по выполнению своих обязательств в рамках Минаматской конвенции.

Конференция Сторон Минаматской конвенции приняла решение о мерах по осуществлению Целевой международной программы (см. приложение I к настоящему документу). В приложения к этому решению включены пункты, содержащие руководящие указания относительно сферы применения, соответствия установленным требованиям и осуществления Программы. Данное решение также включает в себя положение о Программе, содержащее элементы, связанные с процессом подачи заявок по проектам, проверкой, оценкой и утверждением проектов.

Совет управляющих Целевой международной программы контролирует ход осуществления Программы и принимает оперативные решения для обеспечения того, чтобы Программа соответствовала руководящим указаниям Конференции Сторон. Это включает утверждение Советом управляющих, по мере необходимости, критериев и порядка подачи заявок, их рассмотрения, представления отчетности и оценки в рамках Программы. На своем третьем совещании, состоявшемся в Женеве 14-15 февраля 2019 года, Совет управляющих также принял решение о правилах процедуры, касающихся ее функционирования.

Представленное здесь руководство в отношении порядка подачи заявок одобрено Советом управляющих Программы на его третьем совещании для второго конкурса заявок на участие в Целевой международной программе.

В данное руководство были внесены изменения по сравнению с руководством для первого конкурса заявок в 2018 году, который послужил в качестве экспериментального в рамках Программы. Оно представляет собой динамичный документ, который в дальнейшем может быть скорректирован и обновлен Советом управляющих совместно с секретариатом Минаматской конвенции.

Прием заявок на участие во втором конкурсе был открыт 5 марта 2019 года. **Крайний срок подачи заявок на участие во втором конкурсе – 14 июня 2019 года.**

Структура данного руководства по оформлению заявок следующая:

Глава 1	В первой главе освещаются основные вопросы, касающиеся заявок на участие в Целевой международной программе.						
Глава 2	Во второй главе представлена более подробная информация о том, как осуществляется отбор и оценка проектов в рамках Целевой международной программы.						
Глава 3	В третьей главе говорится о том, как разработать концепцию проекта для Целевой международной программы и подготовить его, включая концептуальную матрицу.						
Глава 4	В четвертой главе дается конкретная информация о том, как заполнить различные разделы заявки, а именно: <table data-bbox="539 1915 1082 2016"> <tr> <td>Форма А</td> <td>Заявка по проекту</td> </tr> <tr> <td>Форма В</td> <td>Бюджет проекта</td> </tr> <tr> <td>Форма С</td> <td>Сопроводительное письмо</td> </tr> </table>	Форма А	Заявка по проекту	Форма В	Бюджет проекта	Форма С	Сопроводительное письмо
Форма А	Заявка по проекту						
Форма В	Бюджет проекта						
Форма С	Сопроводительное письмо						

ГЛАВА 1: ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЦЕЛЕВОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПРОГРАММЕ

В этой главе рассматриваются некоторые часто задаваемые вопросы о Целевой международной программе и описывается порядок подачи заявки



1.1 КТО МОЖЕТ ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЦЕЛЕВОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПРОГРАММЕ?

Заявки на участие в Целевой международной программе могут подать **правительства** стран, отвечающих установленным требованиям.

Отвечающими установленным требованиям считаются правительства развивающихся стран и стран с переходной экономикой, являющихся Сторонами Минаматской конвенции. Кроме того, в рамках Целевой международной программы в полной мере учитываются конкретные потребности и специфика Сторон, являющихся малыми островными развивающимися государствами и наименее развитыми странами.

В данном случае под термином «правительство» подразумевается министерство или департамент правительства страны, отвечающий за выполнение обязательств этой страны по Минаматской конвенции. Аффилированные органы власти и местные органы власти не имеют права на подачу заявок. Обратите внимание, что в бланке заявки проводится различие между «правительством-заявителем», что относится к правительству, подающему заявку, и «должностным лицом правительства-заявителя», которое является главным лицом для связи от имени правительства, подающего заявку, ответственным за подачу заявки и все взаимодействие с секретариатом.

Несколько правительств могут совместно представить субрегиональный, региональный или межрегиональный проект. Единственным требованием к представлению проектов такого рода является указание одного правительства в качестве руководителя/управляющего проектом.

Правительству-заявителю настоятельно рекомендуется представить только одну заявку от страны, исходя из того, какие вопросы определены в качестве наиболее важных национальных приоритетов для возможного финансирования по линии Целевой международной программы¹.

Ожидается, что правительство, подавшее заявку, будет осуществлять этот проект. Однако правительство-заявитель может назначить организацию для осуществления проекта². См. форму А, приложение 2.



1.2 КАКАЯ СУММА ИМЕЕТСЯ ДЛЯ ПРОЕКТОВ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ?

В рамках Целевой международной программы может быть предоставлена поддержка в размере от 50 000 до 250 000 долл. США на каждое проектное предложение. Эта сумма включает все возможные административные сборы, а также сборы за мониторинг, оценку и финансовую ревизию.



1.3 КАКОВА ДОЛЖНА БЫТЬ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА?

Проекты должны быть завершены в течение 36 месяцев/3 лет.

¹ В тех случаях, когда на национальном уровне может быть представлено несколько предложений, национальный координационный центр должен осуществлять координацию между заявителями, с тем чтобы правительство-заявитель могло представить одно предложение.

² Предполагается, что организация, агентство или министерство заявителя является исполнителем проекта, поскольку она или оно несет общую ответственность и является главным координатором проекта. Заявители могут, однако, принять решение о передаче этой ответственности другой организации, агентству или министерству. В соответствии с финансовыми правилами ООН коммерческие компании не могут выступать в качестве организаций, осуществляющих проект.

**1.4 НА КАКОМ ЯЗЫКЕ НЕОБХОДИМО ПОДАТЬ ЗАЯВКУ?**

Рабочим языком Совета управляющих является английский, поэтому все заявки по проектам должны представляться на английском языке. Данное руководство будет опубликовано на французском и испанском языках в кратчайшие возможные сроки.

**1.5 ЧТО ТАКОЕ НАЦИОНАЛЬНЫЕ КООРДИНАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ?**

В пункте 4 статьи 17 Минаматской конвенции предусматривается назначение национальных координационных центров Минаматской конвенции для обмена информацией в соответствии с Конвенцией, в том числе в отношении согласия импортирующих Сторон согласно статье 3.

Совет управляющих также поручает национальному координационному центру проводить консультации по вопросам подготовки заявок, представляемых его соответствующим правительством в рамках Целевой международной программы. Подтверждением проведения этой консультации является подпись национального координационного центра на форме С «Сопроводительное письмо».

На веб-сайте Минаматской конвенции можно ознакомиться с перечнем национальных координационных центров, а также с информацией о процедуре назначения для Сторон, которые еще не уведомили секретариат о своих национальных координационных центрах.

В случае выдвижения проекта с участием более чем одной Стороны необходимо определить ведущую Сторону для подписания от имени всех Сторон формы С «Сопроводительное письмо». Все соответствующие национальные координационные центры должны предоставить свои подписи для передачи.

**1.6 ГДЕ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ БЛАНКИ ЗАЯВОК?**

Полный комплект бланков заявок можно загрузить с веб-сайта Минаматской конвенции:

<http://www.mercuryconvention.org/Implementation/SpecificInternationalProgramme>

**1.7 ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ ПОЛНАЯ ЗАЯВКА?**

Полный комплект бланков заявок состоит из следующих форм:

Форма А	Заявка по проекту
Форма В	Бюджет проекта
Форма С	Сопроводительное письмо

Форма С должна быть подписана должностным лицом правительства-заявителя, национальным координационным центром и оперативным координатором ГЭФ.

Контрольный перечень основных элементов, необходимых для полноты заявки, приведен в разделе 5 формы А.

**1.8 МОЖНО ЛИ ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ЗАЯВКИ?**

Секретариат готов оказать помощь в каждом конкретном случае по просьбе Сторон в ходе подготовки их заявок. Заявители могут обращаться за консультациями к специалистам по вопросам выявления решений в области технического сотрудничества, разработки проектов и последовательности осуществления соответствующих мероприятий, оценки эффективности/воздействия и передовых методов управления проектами. Эти консультации могут предоставляться непосредственно секретариатом. Секретариат может также приложить усилия к тому, чтобы наладить контакты между заявителями и соответствующими

экспертами Глобального партнерства по ртути. Заявителям рекомендуется обращаться за помощью в секретариат в марте и апреле. Секретариат не гарантирует предоставление помощи в случае более позднего обращения. Все запросы просим направлять по адресу MEA-MinamataSecretariat@un.org с копией по адресу madeeha.bajwa@un.org.

Секретариат представит информацию о втором конкурсе заявок в ходе региональных совещаний в рамках предстоящих совещаний Конференций Сторон Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. Кроме того, в ходе Конференций Сторон Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций (29 апреля-10 мая 2019 года) будут организованы консультации по вопросам концептуализации и разработки проектов (в том числе по заполнению концептуальной матрицы).



1.9 КАК МОЖНО ОБЕСПЕЧИТЬ АКТУАЛИЗАЦИЮ ГЕНДЕРНОЙ ПРОБЛЕМАТИКИ В ЗАЯВКЕ?

Актуализация гендерной проблематики предусматривает включение вопросов гендера в деятельность в области развития с конечной целью достижения гендерного равенства. Все мероприятия в области развития должны осуществляться с учетом принципов участия, равенства и недискриминации и учитывать потребности наиболее уязвимых групп населения. Это в равной степени относится ко всем аспектам разработки, осуществления, мониторинга и оценки заявок по проектам в рамках Целевой международной программы. Эта интеграция должна основываться на оценке воздействия ртути с гендерной точки зрения, и проектная деятельность должна способствовать решению этих вопросов на национальном и региональном уровнях. См. раздел 4.1 главы 4 (стр. 27).



1.10 КАКОВЫ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ И НАДЗОРУ В ОТНОШЕНИИ ПРОЕКТОВ?

Мониторинг, обзор и оценка позволяют руководителям определять эффективность работы, выявлять области передовой практики или возможные улучшения и, следовательно, обеспечивают адаптивное управление, совершенствование оперативной деятельности и позитивное обучение.

Мониторинг и отчетность: мониторинг осуществления проекта означает регулярный сбор и анализ информации для отслеживания прогресса, проверки соответствия и принятия обоснованных решений для управления проектом на каждом уровне концептуальной матрицы. Мероприятия по мониторингу с самого начала должны быть включены в план работы проекта и учтены при выделении ресурсов (людских и, при необходимости, финансовых). Регулярный мониторинг является обязанностью руководителей проекта и формирует основу для отчетности, а также оценки. Передовой практикой для руководителей проекта является разработка плана мониторинга, в котором описываются средства измерения показателей прогресса (как это определено в концептуальной матрице).

На этапе осуществления руководители проекта будут каждые шесть месяцев представлять доклады с описанием хода работы, а по завершении проекта – заключительный описательный доклад на основе заранее подготовленных шаблонов. Также необходимо будет представлять финансовые отчеты каждые шесть месяцев и финансовый отчет по завершении проекта. Отчеты о расходах должны заверяться уполномоченным должностным лицом государственного учреждения-заявителя, удостоверяющим точность сообщаемых расходов, использование ресурсов в соответствии с бюджетными ассигнованиями и условиями соглашения об осуществлении и то, что все расходы подтверждаются соответствующими документами. Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде может принимать только те расходы, которые соответствуют утвержденному бюджету. Эти положения будут отражены в юридическом соглашении, которое будет подписано между Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде в качестве доверительного управляющего Целевой международной программы и правительством-заявителем.

Оценка: заключительная оценка является обязательной для всех проектов с бюджетом свыше 150 000 долл. США. Проведение оценок входит в сферу ответственности Управления оценки Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде. Проведение этих заключительных оценок будет инициироваться на основе критериев, определенных Управлением оценки. Секретариат Минаматской конвенции будет

руководить процессом проведения заключительных оценок. Эти оценки будут проводиться независимыми специалистами по оценке.

Для проектов с бюджетом менее 150 000 долл. США вместо заключительной оценки будет проведен заключительный обзор. Проведение заключительного обзора относится к компетенции заявителя и может осуществляться как самой организацией/учреждением-заявителем, так и внешней организацией по желанию заявителя³. Заключительные обзоры должны проводиться в соответствии с указаниями Управления оценки Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде. Заявителям необходимо будет выделить средства для этой цели. См. раздел 4.1 главы 4 (стр. 27).

Финансовая ревизия: использование ресурсов в рамках Организации Объединенных Наций регулируется Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Секретариат Организации Объединенных Наций, в подчинении которого находятся Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде и, следовательно, секретариат Минаматской конвенции, является объектом ревизий со стороны Управления служб внутреннего надзора Организации Объединенных Наций и Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций. Все проекты в рамках Целевой международной программы осуществляются внешними подрядчиками, и поэтому страна-заявитель несет ответственность за финансовое управление проектом. См. раздел 4.1 главы 4 (стр. 27).



1.11 ЕСТЬ ЛИ КАКИЕ-ЛИБО ОГРАНИЧЕНИЯ ИЛИ ВЕРХНИЕ ПРЕДЕЛЫ БЮДЖЕТА, О КОТОРЫХ НУЖНО ЗНАТЬ?

Да. Согласно соответствующим финансовым правилам и положениям установлены верхние пределы по нескольким категориям бюджета.

1. Расходы на персонал и услуги по контрактам – 65 процентов от общего бюджета.
2. Специализированное и техническое оборудование – 10 процентов, хотя в виде исключения на основе информации, содержащейся в приложении к заявке, Совет управляющих может рассмотреть возможность выделения до 25 процентов.
3. Административные сборы – не более 5 процентов и
4. Мониторинг, обзор/оценка и ревизия, в соответствующих случаях – не должно превышать в общей сложности 15 000 долл. США.

См. «Дополнительные примечания по категориям бюджета» в разделе 4.2 главы 4 (стр. 35).



1.12 КАКОВ ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК?

Обязательным крайним сроком подачи заявок на участие во втором конкурсе Целевой международной программы является пятница, 14 июня 2019 года.

Заявителям рекомендуется представить комплект документов, входящих в заявку, на английском языке как можно раньше до наступления крайнего срока, с тем чтобы секретариат мог рассмотреть заявки на предмет их комплектности.

Заполненные заявки следует направлять в электронном виде в форматах Word и PDF, включая форму С «Сопроводительное письмо» (т. е. отсканированные подписи должностного лица правительства-заявителя, национального координационного центра и оперативного координатора ГЭФ), по адресу MEA-MinamataSecretariat@un.org с копией по адресу madeeha.bajwa@un.org.

Примечание: просьба сохранять оригинал подписанной формы С, так как она будет необходима для заключения соответствующих соглашений по управлению проектами для утвержденных проектов.

³ В случае отсутствия собственных возможностей заявитель, возможно, пожелает выбрать, например, научно-образовательное учреждение, научно-исследовательский центр, независимого консультанта или неправительственную организацию для выполнения этой задачи.



1.13 ЧТО ПРОИСХОДИТ ПОСЛЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК?

На диаграмме 1 ниже представлен процесс подачи заявок с указанием сроков для второго конкурса заявок в рамках Целевой международной программы.

Секретариат подтверждает получение комплекта документов, входящих в заявку, в первый рабочий день после подачи.

Этап 1: проверка секретариатом

Секретариат **проверяет** заявки на предмет их комплектности и соответствия установленным требованиям.

В процессе проверки секретариат может запросить у заявителя дополнительную информацию или разъяснения, чтобы облегчить процесс проверки на предмет комплектности и соответствия установленным требованиям.

Крайне важно, чтобы заявки поступили в секретариат до наступления крайнего срока, с тем чтобы в случае отсутствия каких-либо документов или необходимости представить дополнительные документы секретариат мог уведомить заявителя о необходимости представить недостающие документы до наступления крайнего срока. Неполные заявки не могут быть рассмотрены Советом управляющих на предмет финансирования.

Этап 2: оценка секретариатом

Секретариат проводит оценку заявок на основе критериев и процедур, утвержденных Советом управляющих Целевой международной программы.

Секретариат оценивает заявки по проектам с привлечением соответствующих сотрудников секретариата и представляет результаты оценки на рассмотрение Совета управляющих и принятие им соответствующего решения.

Секретариат может консультироваться с соответствующими международными правительственными организациями в ходе процесса оценки.

Этап 3: утверждение Советом управляющих

Совет управляющих рассматривает все полные заявки по проектам на своем следующем очном совещании с учетом оценки, проведенной секретариатом.

Совет управляющих утверждает заявки по проектам при условии наличия средств на момент проведения очного совещания Совета.

Если правительство-заявитель представлено одним из членом Совета управляющих, который должен принять решение по данной заявке, то в соответствии с Правилами процедуры Совета управляющих этот член Совета должен заявить самоотвод от участия в обсуждении заявки и принятии по ней решений.

Этап 4: уведомление заявителей

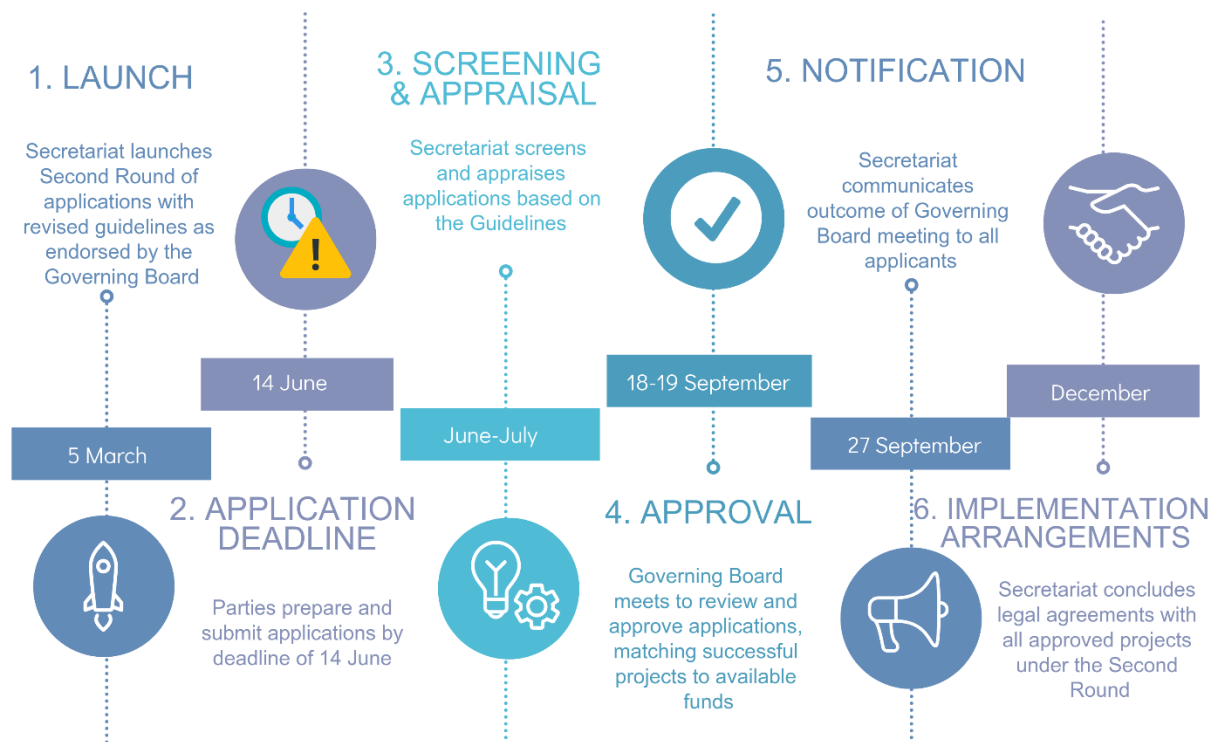
Секретариат уведомляет заявителей о решении Совета управляющих в письменном виде в течение двух недель после проведения соответствующего совещания Совета управляющих.

Этап 5: создание механизмов осуществления

Использование финансовых ресурсов в рамках Организации Объединенных Наций регулируется Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Деятельность, финансируемая по линии Целевой международной программы, осуществляется в соответствии с принципами финансового

управления проектами на основе стандартной практики Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде.

Диаграмма 1: процесс утверждения проектов для второго конкурса заявок на участие в Целевой международной программе



Перевод диаграммы

1. Launch Secretariat launches Second Round of applications with revised guidelines as endorsed by the Governing Board	1. Начало приема заявок. Секретариат объявляет о начале второго конкурса заявок с пересмотренным руководством, одобренным Советом управляющих
2. Application deadline Parties prepare and submit applications by deadline of 14 June	2. Крайний срок подачи заявок. Стороны подготавливают и представляют заявки до наступления крайнего срока – 14 июня
3. Screening & appraisal Secretariat screens and appraises applications based on the Guidelines	3. Проверка и оценка. Секретариат проверяет и оценивает заявки на основе руководства
4. Approval Governing Board meets to review and approve applications, matching successful projects to available funds	4. Утверждение. Совет управляющих проводит совещание с целью рассмотрения и утверждения заявок, выделяя имеющиеся средства отобранным проектам
5. Notification Secretariat communicates outcome of Governing Board meeting to all applicants	5. Уведомление. Секретариат сообщает итоги совещания Совета управляющих всем заявителям
6. Implementation arrangements Secretariat concludes legal agreements with all approved projects under the Second Round	6. Механизмы осуществления. Секретариат заключает юридические соглашения по всем утвержденным проектам в рамках второго конкурса
5 March	5 марта
14 June	14 июня
June-July	Июнь-июль
18-19 September	18-19 сентября
27 September	27 сентября
December	Декабрь

Механизмы управления проектами предусматривают подписание соответствующих правовых документов между заявителем и Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде, являющейся доверительным управляющим целевого фонда Целевой международной программы.

С должностным лицом правительства-заявителя, которое будет выступать в качестве руководителя проекта, будут заключены соглашения о финансировании и представлении отчетности. С требованиями к отчетности можно ознакомиться в разделе 1.10 выше.

ГЛАВА 2: ОТБОР И ОЦЕНКА ЗАЯВОК

Ожидаемый результат Целевой международной программы: Целевая международная программа предназначена для поддержки проектов, способствующих укреплению потенциала Сторон, являющихся развивающимися странами, и Сторон с переходной экономикой в соблюдении ими своих обязательств по Минаматской конвенции

Сфера применения Целевой международной программы охватывает оказание поддержки процессам создания потенциала и оказания технической помощи согласно пункту 6 b) статьи 13 Минаматской конвенции.

В решении МК-1/6 говорится, что в своей деятельности Целевая международная программа руководствуется следующими принципами:

- a) инициативное участие стран с учетом национальных приоритетов, национальной ответственности и стабильного выполнения обязательств, предусмотренных в Конвенции;
- b) обеспечение взаимодополняемости и предупреждение дублирования усилий с другими существующими механизмами, обеспечивающими создание потенциала и техническую поддержку, в частности, с Глобальным экологическим фондом и Специальной программой для поддержки деятельности по укреплению институционального потенциала на национальном уровне в интересах осуществления Базельской конвенции, Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле и Стокгольмской конвенции, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ, а также с другими существующими механизмами по оказанию содействия;
- c) использование приобретенного опыта и взаимодействие на национальном и региональном уровнях, в том числе путем содействия сотрудничеству по линии Юг-Юг;
- d) согласованность с комплексным подходом к финансированию рационального регулирования химических веществ и отходов, как имеющего важное значение для осуществления Конвенции.



Заявителям настоятельно рекомендуется убедиться в том, что в их заявках отражены все элементы структуры оценки.

В целях оказания правительствам-заявителям помощи и содействия в подготовке заявок на основе национальных приоритетов Совет управляющих на своем первом совещании сформулировал соответствующие критерии. Эти критерии используются при оценке заявок и принятии решений по ним. На своем третьем совещании Совет управляющих согласовал следующую общую структуру оценки этих заявок:

2.1 КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТНОСТИ ЗАЯВКИ

Форма А – Заявка по проекту	<input type="checkbox"/> Да
Приложение 1 А: Концептуальная матрица	<input type="checkbox"/> Да
Приложение 1 В: План работы по проекту	<input type="checkbox"/> Да
Приложение 2: Контактная информация	<input type="checkbox"/> Да
Приложение 3: Соответствующие проекты	<input type="checkbox"/> Да
Форма В – Бюджет проекта	<input type="checkbox"/> Да
Форма С – Сопроводительное письмо	<input type="checkbox"/> Да
Любые другие приложения (в зависимости от заявки)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Н/П

2.2 ПРОВЕРКА НА ПРЕДМЕТ СООТВЕТСТВИЯ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

- E1. Является ли правительство-заявитель Стороной Конвенции на момент подачи заявки?
- E2. Является ли правительство-заявитель развивающейся страной, наименее развитой страной (НРС), малой островной развивающейся страной (МОРАС) или страной с переходной экономикой (СПЭ)?
- E3. Получало ли ранее правительство-заявитель помощь со стороны ГЭФ и/или Целевой программы для поддержки выполнения обязательств по Минаматской конвенции?

2.3 ОЦЕНКА СОГЛАСОВАННОСТИ

- C1. Способствуют ли результаты проекта укреплению потенциала правительства-заявителя по выполнению обязательств по Минаматской конвенции?
- C2. Основан ли проект на предыдущих инициативах и проектах, имеющих механизмы и накопленный опыт?
- C3. Подразумевает ли проект **взаимодействие на национальном уровне** с партнерами и другими соответствующими субъектами?
- C4. Подразумевает ли проект **взаимодействие на региональном уровне**, в том числе путем содействия сотрудничеству по линии Юг-Юг?
- C5. Обеспечена ли в проекте согласованность с комплексным подходом к финансированию рационального регулирования химических веществ и отходов⁴ в целях поддержки актуализации данной тематики **на национальном уровне**?
- C6. Обеспечена ли в проекте согласованность с комплексным подходом к финансированию рационального регулирования химических веществ и отходов⁵ в целях поддержки **вклада промышленности**?
- C7. Включены ли в предложение **показатели эффективности** и соответствующие исходные и целевые показатели, позволяющие оценить укрепление потенциала для выполнения обязательств по Конвенции?
- C8. Учитываются ли в проекте **гендерные** вопросы?
- C9. Способствуют ли результаты проекта достижению **целей в области устойчивого развития** и защите от неблагоприятных экологических или социальных последствий в других областях?

⁴ **Комплексный подход** к долгосрочному финансированию повестки дня в области химических веществ и отходов был принят Советом управляющих ЮНЕП в феврале 2013 года (UNEP/GC.27/7) после его разработки в рамках процесса консультаций между странами. На первом совещании Ассамблеи Организации Объединенных Наций по окружающей среде в июне 2014 года правительства с удовлетворением отметили комплексный подход в ее резолюции 1/5. Комплексный подход состоит из трех компонентов: а) актуализация, б) вовлечение промышленности и с) целевое внешнее финансирование. Считается, что эти компоненты носят взаимоусиливающий характер и все они важны для обеспечения финансирования рационального регулирования химических веществ и отходов на всех уровнях.

Также следует отметить, что в приложении II к решению 1/5 ЮНЕА учредила **Специальную программу** для оказания поддержки деятельности по укреплению институционального потенциала в интересах осуществления Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ.

⁵ См. сноску 4.

C10. **Совокупные ассигнования:** получила ли страна финансирование по линии Целевой международной программы в предыдущем конкурсе?

C11. Если страна ранее получала финансирование по линии Целевой международной программы, имеются ли в наличии отчеты **и оценки** по проекту (проектам)?

2.4 ОЦЕНКА ПРИОРИТЕТНОСТИ

P1. В какой степени проект позволил получить представление **о масштабах потенциального воздействия на окружающую среду и здоровье людей?**

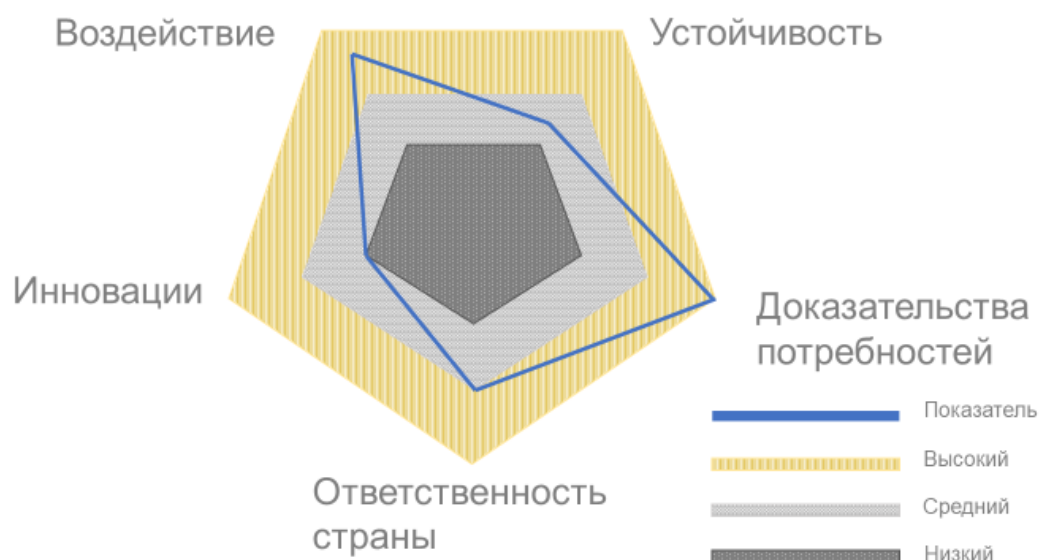
P2. Приобретет ли правительство-заявитель в результате осуществления проекта **стабильную способность** выполнять обязательства по Минаматской конвенции?

P3. Представлены ли в рамках проекта **доказательства потребностей**, которые послужили обоснованием для этого проекта?

P4. В какой степени проект **осуществляется по инициативе страны** и в поддержку **национальных приоритетов?**

P5. Используются ли в проекте **инновационные подходы** для возможной демонстрации и тиражирования?

Диаграмма 1: гипотетический проект, оцениваемый в соответствии со структурой определения приоритетов Целевой международной программы



ГЛАВА 3: КОНЦЕПТУАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ В РАМКАХ ЦЕЛЕВОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПРОГРАММЫ

В этой главе представлена теория изменений как рекомендуемый подход к концептуализации проектов. Представление теории изменений не является обязательным требованием. Проекты будут оцениваться по качеству и измеримости их концептуальной матрицы. Следует отметить, что процесс завершения работы над теорией изменений вполне может способствовать совершенствованию разработки проекта

Первым важным шагом в процессе подачи заявки является четкое определение проблем, которые привели к необходимости в этом проекте. Основное обоснование проекта должно быть определено как решение проблемы таким образом, чтобы дать возможность другим понять цели, которые преследует данная мера, предлагаемые мероприятия и результаты, ключевые роли и обязанности, а также ресурсы, необходимые для успешной реализации проекта.

В этой главе излагаются инструментарий и некоторые соображения, которые могут помочь заявителям в концептуализации их проекта и на этапе до начала заполнения бланков заявки.

В начале этой главы представлена **теория изменений** в качестве концептуального инструмента, который заявители, возможно, захотят рассмотреть при планировании своей заявки по проекту. Рассмотрение теории изменений получает широкую поддержку в качестве передовой практики в области планирования управления проектами. Разработка теории изменений все чаще рассматривается в качестве обязательного подготовительного шага для четкой и эффективной разработки проектов. В данном случае предлагается рассмотреть возможность использования подхода, основанного на теории изменений, для концептуализации проекта в качестве первого шага, чтобы помочь определить различные разделы, которые необходимо будет заполнить в бланке заявки, и в частности помочь сформулировать предлагаемые результаты, концептуальную матрицу (форма А, приложение 1, часть А) и план работы (форма А, приложение 1, часть В) бланка заявки по проекту.

После представления теории изменений в этой главе приводится **пример проекта**, который можно было бы включить в Целевую международную программу, чтобы показать, как подход, основанный на теории изменений, может быть использован для концептуализации проекта. Пример проекта служит лишь иллюстрацией того, как перейти от проектной идеи к планированию проекта и далее к рациональной разработке проекта и управлению им, что будет отражено в описательном и финансовом бланках заявок. Этот пример проекта затем используется также в следующей главе данного руководства, чтобы проиллюстрировать, как заполнять бланк заявки.

3.1 ТЕОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ КАК ИНСТРУМЕНТ КОНЦЕПТУАЛИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА

Теория изменений – это инструмент планирования проектов, направленных на политические, экономические и/или социальные изменения. Целью теории изменений является понимание динамики изменений и логических путей между предварительными условиями и целями проекта. В ней описывается то, как могут происходить изменения, и ценности, которые лежат в основе взглядов на то, как происходят изменения.

Проще говоря, теория изменений представляет собой аналитическое исследование, которое проводится в обратном направлении. Оно начинается с определения долгосрочной цели, за которым следует определение промежуточных шагов и предварительных условий, четко указывающих причинно-следственные пути, ведущие от результатов к итогам, через промежуточные состояния к воздействию. Целью теории изменений состоит в том, чтобы четко определить эти логические пути. Определение этих путей и четких связей между необходимой деятельностью и достижением долгосрочных целей способствует лучшему пониманию того, как будут происходить изменения. Затем это становится планом деятельности для этапа осуществления проекта, содержащем четкие маршруты и измеримые расстояния.

Основные определения

- ▶ **Мероприятия** в рамках проекта – это задачи и действия, необходимые для достижения результатов проекта и, следовательно, его итогов.
- ▶ **Результаты** – это услуги и продукты, предоставляемые в рамках проекта, и они всегда осязательны. Результаты относятся к завершению мероприятий. Это могут быть, например, технические руководящие материалы, доклады или учебные занятия. Руководители обладают высокой степенью контроля над ними.
- ▶ **Итогами** проекта являются изменения, обусловленные результатами проекта. Они наблюдаются как изменения в поведении, знаниях или навыках или могут также представлять собой изменения в отношении, действиях или состоянии. Примерами итогов могут служить повышение уровня знаний и технического потенциала, улучшение координации и коммуникации между заинтересованными сторонами или повышение уровня осведомленности.
- ▶ **Цель проекта** описывает желаемые результаты проекта, которые часто включают в себя осязательный элемент. Цель является конкретной и измеримой, и она должна соответствовать ограничениям по времени, бюджету и качеству.
- ▶ **Воздействие** проекта определяется как долгосрочное изменение окружающей среды и условий жизни людей. В конечном итоге воздействие может быть положительным или отрицательным, первичным или вторичным, прямым или косвенным, преднамеренным или непреднамеренным. В период осуществления проекта она не будет достигнута в полном объеме.
- ▶ **Движущие силы** – это внешние факторы, необходимые для достижения результата на следующем уровне осуществления проекта, над которыми участники проекта могут иметь определенный уровень контроля; например, уровень вовлеченности заинтересованных сторон и партнеров или уровень осведомленности директивных органов.
- ▶ **Предположения** – это внешние факторы, необходимые для достижения результата на следующем уровне осуществления проекта, над которыми участники проекта не имеют контроля; например, экономическая ситуация или политические изменения в стране.

Теория изменений также отображает внешние факторы, влияющие на изменения по основным определенным причинно-следственным путям. Эти факторы могут быть либо движущими силами, либо предположениями. Выявление движущих сил и предположений имеет ключевое значение для этой работы, поскольку они лежат в основе стратегических подходов, которые будут применяться в ходе осуществления.

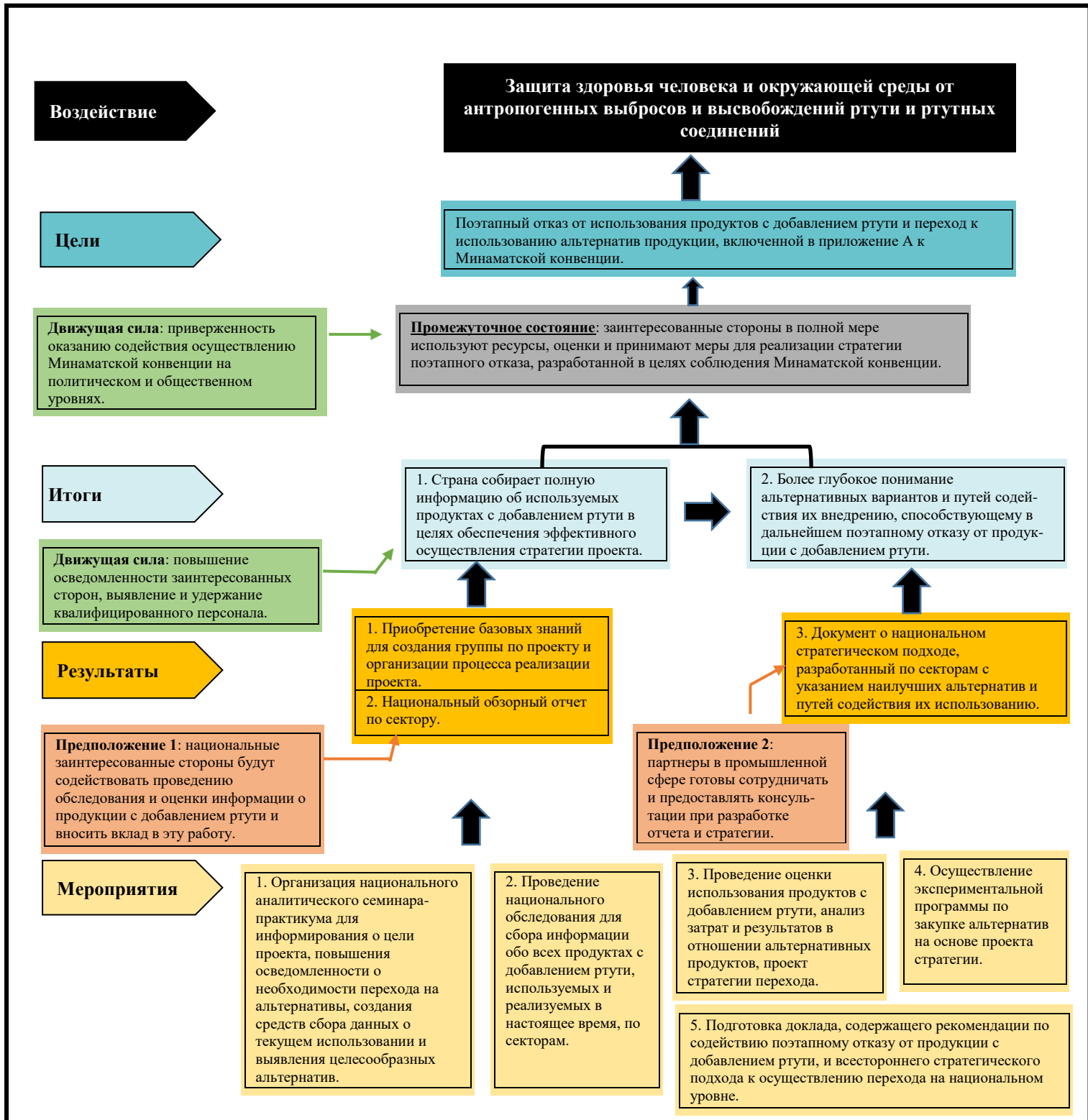
Теория изменений может быть представлена либо в виде диаграммы, либо в виде повествования. Повествование теории изменений позволяет подробно обсудить роли, потребности и выбор заинтересованных сторон, а также хронологическое описание динамики изменений. Визуальное представление теории изменений может служить в качестве резюме и упростить изложение логики проекта. Диаграммы теории изменений могут быть простыми или сложными, в зависимости от объема доступной информации и масштаба разрабатываемого проекта.

ПРИМЕЧАНИЕ: при подаче заявок на участие в Целевой международной программе не требуется включать в бланки заявок описание теории изменений предлагаемого проекта. Информация, содержащаяся в этом подразделе главы, приводится только в качестве дополнительной информации для оказания заявителям, при необходимости, поддержки в разработке их проектов и подготовке к заполнению бланка заявки и, в частности, концептуальной матрицы.

3.2 ПРИМЕР ПРОЕКТА В КАЧЕСТВЕ ИЛЛЮСТРАЦИИ: ПЕРЕХОД НА АЛЬТЕРНАТИВЫ ПРОДУКЦИИ, ВКЛЮЧЕННОЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ А

Для иллюстрации применения подхода, основанного на теории изменений, и того, как заполнять бланк заявки, мы разработали пример проекта, в котором заявленным итогом проекта является **переход на использование альтернатив продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции**.

Если бы мы разрабатывали теорию изменений для примера проекта перехода на альтернативы, то визуальная диаграмма теории изменений могла бы выглядеть примерно так:



3.3 ПЕРЕХОД ОТ ТЕОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ЗАПОЛНЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОЙ МАТРИЦЫ

Концептуальная матрица, представляющая собой таблицу (форма А, приложение 1), является обязательной частью проектного документа и служит ключевым инструментом планирования для отражения мнений, полученных в ходе выполнения упражнения «Теория изменений» при подготовке заявки по проекту.

Концептуальная матрица служит для описания компонентов проекта и подробного объяснения того, как проект будет работать и как он повлияет на запланированные изменения. Она будет служить планом деятельности для осуществления и инструментом для оценки и мониторинга прогресса. Это конкретный проект плана проекта, предполагающий наличие линейной причинно-следственной связи между мероприятиями и результатами, учитывающий предположения и исходные условия и устанавливающий временные рамки, цели, показатели успеха, средства проверки и потенциальные возможности финансирования для осуществления проекта.

Концептуальная матрица, используемая в заявке на участие в Целевой международной программе, представлена следующим образом:

В восходящих строках (от долгосрочных к краткосрочным) указывается следующая информация:

- a) цель проекта;
- b) итог проекта;
- c) результаты проекта; и
- d) мероприятия по проекту.

Колонки содержат следующую информацию:

Что такое показатели?

Показатель – это единица измерения, которая помогает оценить прогресс на пути к достижению намеченного результата. Собранная информация используется для принятия решений на протяжении всего процесса осуществления, мониторинга и оценки проекта. Как минимум, показатели должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми. Должны быть указаны сроки достижения ожидаемых результатов.

	Цель	Примеры	Источники данных
Количественные показатели	<ul style="list-style-type: none"> – Измерение действий, вариаций, тенденций и уровней знаний – Помогает определить: какое количество? какой объем? как часто? – Закрытая: переменные или темы предопределены до начала сбора данных 	<ul style="list-style-type: none"> – Количество – Частота – Увеличение/сокращение – Соотношение – Процентная доля 	<ul style="list-style-type: none"> – Проектная документация – Статистика обслуживания – Обследование на уровне программ – Обследование на уровне населения (местное, национальное)
Качественные показатели	<ul style="list-style-type: none"> – Содержит информацию об установках, представлениях и мотивах – Отвечает на вопрос «почему»? – Обычно структурирована в произвольной форме (предусматривает спонтанную информацию) 	<ul style="list-style-type: none"> – Уровень – Соблюдение – Степень – Качество – Наличие – Восприятие 	<ul style="list-style-type: none"> – Подробные интервью – Тематические исследования – Фокус-группы – Наблюдения – Исследования клиентов

- a) каким образом эти цели будут измеряться с помощью показателей (оценка достижений по сравнению с исходными и целевыми показателями);
- b) каким образом прогресс будет проверяться с помощью средств проверки (подтверждающие данные); и
- c) сроки проведения мероприятий и их отчетный период.

Указанные в концептуальной матрице сроки должны быть воспроизведены по мере необходимости в плане работы по проекту в форме заявки (форма А, приложение 1).

ГЛАВА 4: ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ЗАЯВОК

В этой главе представлена пошаговая информация о том, как заполнять бланки заявок, а также указано, какие дополнительные документы необходимы для представления в секретариат полного комплекта документов. Пример проекта перехода на альтернативные продукты, представленный в главе 3, используется во всех содержащих примеры вставках для иллюстрации

4.1 ФОРМА А – ЗАЯВКА ПО ПРОЕКТУ

Форма А содержит основную заявку по проекту. Она состоит из разделов 1-5, как показано ниже.

1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

- 1.1. **Правительство-заявитель и государственное учреждение-заявитель:** укажите название страны (стран) и учреждения (учреждений), подающих заявку.
- 1.2. **Название проекта:** укажите название проекта.
- 1.3. **Бюджет:** укажите общий бюджет, запрашиваемый в рамках Целевой международной программы. Отдельно укажите взнос страны (если таковой имеется).
- 1.4. **Продолжительность:** укажите предлагаемую продолжительность проекта в месяцах. Примечание: максимальная продолжительность проекта составляет 36 месяцев (3 года).

В соответствии с финансовыми правилами и практикой ООН проект должен быть закрыт как можно скорее после даты завершения деятельности по нему и не более чем через 12 месяцев после его завершения.
- 1.5. **Статус страны:** подтвердите, что Ваша страна является Стороной Минаматской конвенции, указав дату ратификации или присоединения. Также укажите, является ли правительство-заявитель развивающейся страной, страной с переходной экономикой, малым островным развивающимся государством или наименее развитой страной.
- 1.6. **Соответствующие статьи Конвенции:** укажите конкретные статьи (и соответствующие пункты и приложения), выполнению которых будет способствовать данный проект.
- 1.7. **Резюме проекта [не более 350 слов]:** представьте резюме Вашего проекта. Резюме должно включать обоснование проекта, его предполагаемую цель и воздействие, а также способы их достижения (т.е. путем изложения основных результатов). Заявителям следует также указать, каким образом проект будет способствовать укреплению национального потенциала в деле выполнения обязательств по Конвенции, и упомянуть основных партнеров по осуществлению.

Важно, чтобы это резюме было подготовлено таким образом, чтобы его можно было публично распространить в качестве отдельного документа. Резюме должно быть подготовлено таким образом, чтобы его было легко понять лицам, принимающим решения, и заинтересованным сторонам.

1.7. Резюме проекта [не более 350 слов]

Цель данного проекта состоит в поэтапном отказе от использования продуктов с добавлением ртути и переходе к использованию альтернатив продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции, в стране XYZ. Продукты с добавлением ртути являются одной из основных проблемных областей для страны XYZ, как указано в результатах недавно завершённой первоначальной оценки в рамках Минаматской конвенции. Для того, чтобы страна XYZ выполнила свои обязательства по Минаматской конвенции о ртути и смогла соблюсти быстро приближающийся срок поэтапной ликвидации, крайне важно, чтобы была реализована основанная на фактических данных стратегия перехода на альтернативные виды продукции.

При общем бюджете в 200 000 долл. США министерство окружающей среды страны XYZ проведет следующие 6 мероприятий в течение 24-месячного периода с 2019 по 2021 год:

1. Оценка масштабов использования продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции.
2. Проведение анализа затрат и мероприятий по переходу на альтернативные виды продукции.
3. Разработка стратегии перехода на альтернативные виды продукции с указанием соответствующих временных рамок.
4. Осуществление экспериментальной программы по закупке альтернатив.
5. Внедрение стратегического подхода (на национальном уровне) (на отраслевом уровне).
6. Мониторинг, обзор/оценка и финансовая ревизия.

Этот проект является первым в своем роде в стране XYZ, и правительство привержено выполнению своих обязательств по Минаматской конвенции. В июне 2018 года для осуществления Конвенции при канцелярии премьер-министра была создана исполнительная рабочая группа.

В этом проекте будет задействован широкий круг находящихся в стране заинтересованных сторон на основе межсекторального подхода. Проект будет осуществляться под руководством министерства окружающей среды через руководящий комитет, в состав которого войдут министерства здравоохранения, окружающей среды, здравоохранения и развития на федеральном и провинциальном уровнях, а также Торгово-промышленная палата, Национальный университет XYZ и НПО.

Вставка 1: Иллюстративное резюме проекта на основе примера проекта.

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Раскройте пункты резюме проекта, представленного в разделе 1.7, в виде следующей структуры:

2.1. Обоснование/мотивировка [не более 500 слов]: объясните, опираясь на фактические данные, в чем заключается важность и необходимость этого проекта. В данном разделе описывается постановка проблемы, контекст и обоснование проекта с использованием следующих элементов:

- Обзор существующей проблемы с использованием данных (дезагрегированных) из существующих докладов, таких как первоначальные оценки в рамках Минаматской конвенции (ПОМ). Кого затрагивает эта проблема и каковы препятствия/трудности на пути достижения результатов в отношении ртути?
- В чем состоит значимость проекта в деле решения выявленной проблемы?
- Как проблема, решаемая в рамках проекта, связана с национальными приоритетами и политикой?
- каким образом Ваша страна укрепляет потенциал своих соответствующих секторов для выполнения своих обязательств по Минаматской конвенции? Укажите также текущие или планируемые мероприятия в законодательной сфере, которые окажут воздействие на этот подход к созданию потенциала.
- Каким образом проект основан на предыдущих инициативах и проектах, имеющих механизмы и накопленный опыт?

Укажите, проводит/проводила ли Ваша страна первоначальные оценки в рамках Минаматской конвенции по линии ГЭФ и подготовку национального плана действий в отношении кустарной и мелкомасштабной золотодобычи. Если ответ «да», укажите дополнительную информацию в приложении 3.

2.2. Ожидаемые результаты [не более 750 слов]: четко и структурированно объясните, какие результаты будут достигнуты в рамках этого проекта, перечислив и описав конкретные мероприятия, предлагаемые

для оказания поддержки по линии Целевой международной программы. Для каждого мероприятия необходимо представить следующую информацию:

- необходимо представить описание видов деятельности и задач, которые будут осуществляться в рамках каждого мероприятия, а также их последовательность и сроки. Обратите внимание, что этот текст непосредственно связан с приложением 1, концептуальной матрицей и планом работы, лежащими в основе этого предложения;
- необходимо подробно описать роли и обязанности всех привлеченных заинтересованных сторон, включая межправительственные организации, министерства, департаменты, НПО и/или организации частного сектора;
- объясните, каким образом эти мероприятия и виды деятельности укрепят потенциал Вашей страны в плане выполнения ее обязательств по Минаматской конвенции. Предлагаемые мероприятия должны способствовать созданию потенциала на страновом уровне и укреплению технического ноу-хау и его применения. Конкретно укажите статьи, пункты и приложения (если это необходимо), выполнению которых будет способствовать каждое из мероприятий;
- укажите любые инновационные или вероятные демонстрационные подходы, которые используются в проекте, или результаты, которые, как ожидается, будут достигнуты в рамках проекта.

2.2. Ожидаемые результаты

[не более 750 слов]

Итогом проекта станет переход к использованию альтернатив продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции.

В ходе осуществления проекта будут достигнуты следующие результаты:

- 1. Оценка масштабов использования продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции**
[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон и объясните, каким образом эти результаты и мероприятия укрепят национальный потенциал Вашей страны по осуществлению Конвенции, с ссылкой на конкретные статьи]
- 2. Проведение анализа затрат и мероприятий по переходу на альтернативные виды продукции**
[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон и объясните, каким образом эти результаты и мероприятия укрепят национальный потенциал Вашей страны по осуществлению Конвенции]
- 3. Разработка стратегии перехода на альтернативные виды продукции с указанием соответствующих временных рамок**
[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон и объясните, каким образом эти результаты и мероприятия укрепят национальный потенциал Вашей страны по осуществлению Конвенции]
- 4. Осуществление экспериментальной программы по закупке альтернатив**
[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон и объясните, каким образом эти результаты и мероприятия укрепят национальный потенциал Вашей страны по осуществлению Конвенции]
- 5. Внедрение стратегического подхода (на национальном уровне) (на отраслевом уровне)**
[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон и объясните, каким образом эти результаты и мероприятия укрепят национальный потенциал Вашей страны по осуществлению Конвенции]

6. Мониторинг, оценка и финансовая ревизия (эта мера является обязательной)

[Вставьте описание результата и перечень мероприятий и задач. Укажите роли и обязанности любых/всех заинтересованных сторон]

Вставка 2: Образец заполнения раздела 2.2 «Ожидаемые результаты».

2.3. Управление проектом [не более 500 слов]: представьте подробное описание механизмов управления проектом для данного проекта. Укажите, какое учреждение отвечает за управление проектом. Поясните, какие функции будут выполнять различные партнеры, участвующие в проекте (межправительственные организации, государственные органы, другие субъекты, такие как неправительственные организации или региональные и субрегиональные центры, созданные в рамках Базельской конвенции и Стокгольмской конвенции).

Для обеспечения выполнения всеми партнерами своих соответствующих обязанностей в отношении проекта проектная группа должна рассмотреть необходимые формальные и неформальные механизмы. Например, необходимо уточнить, должны ли определенные партнеры играть ведущую роль в достижении конкретных результатов и/или представить данные о результатах мониторинга и оценки.

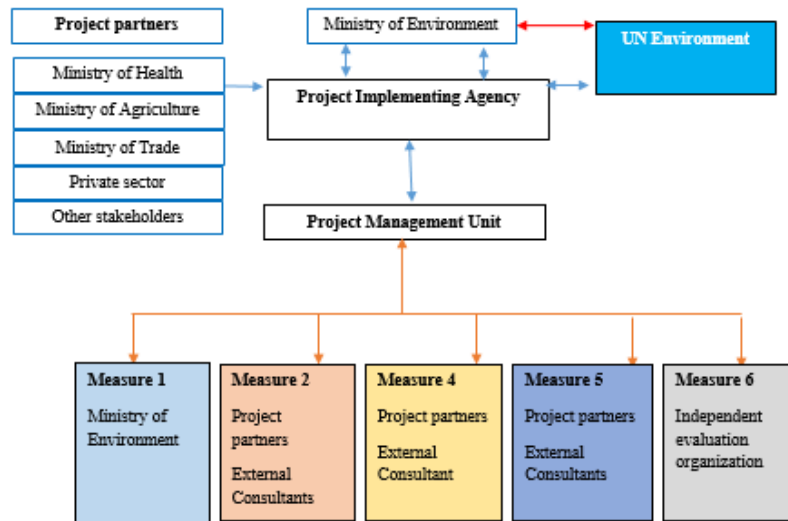
Заявители должны представить структуру осуществления проекта в виде организационной диаграммы. См. вставку 3. Опишите состав, функции и обязанности, а также, в случае необходимости, порядок принятия решений, для следующих субъектов:

- руководитель проекта и государственное учреждение, занимающееся осуществлением проекта;
- разграничение ответственности членов проектной группы;
- внешние партнеры-участники с указанием сферы ответственности каждого партнера в рамках проекта;
- комитет по руководству проектом или комитет по координации проекта с указанием функций и обязанностей партнеров в процессах принятия решений; и

Укажите, каким образом в рамках проекта будет обеспечиваться подотчетность различных соответствующих национальных органов власти и партнеров и координация между ними.

2.3. Управление проектом

[не более 500 слов]



Оперативное управление и руководство проектом будет осуществляться группой по управлению проектом, возглавляемой руководителем проекта, представляющим министерство окружающей среды. Группа будет обеспечивать секретариатское обслуживание, которое включает, в частности:

- планирование и координацию совещаний;
- определение повестки дня совещаний;
- подготовку документации и распространение ее среди членов;
- ведение протоколов совещаний и их распространение среди членов;
- ведение переписки;
- прием на работу персонала и управление им.

Данный пример схемы предусматривает создание группы по управлению проектом. Создание такой группы не является обязательным требованием для проектов. Руководство и управление проектом может осуществляться отдельным лицом, основной группой или другой группой лиц.

Вставка 3: Пример схематичного и повествовательного описания механизмов управления проектом и его осуществления.

Перевод рисунка

Project partners	Партнеры по проекту
Ministry of Health	Министерство здравоохранения
Ministry of Agriculture	Министерство сельского хозяйства
Ministry of Trade	Министерство торговли
Private sector	Частный сектор
Other stakeholders	Другие заинтересованные стороны
Ministry of Environment	Министерство охраны окружающей среды
Project Implementing Agency	Учреждение-исполнитель проекта
Project Management Unit	Группа по управлению проектом
UN Environment	Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде
Measure 1 Ministry of Environment	Мера 1 Министерство охраны окружающей среды
Measure 2 Project partners External Consultants	Мера 2 Партнеры по проекту Внешние консультанты
Measure 4 Project partners External Consultant	Мера 4 Партнеры по проекту Внешний консультант
Measure 5 Project partners External Consultants	Мера 5 Партнеры по проекту Внешние консультанты
Measure 6 Independent evaluation organization	Мера 6 Независимая организация по оценке

2.4. Краткая информация о бюджете и финансировании: укажите бюджет для каждого предлагаемого мероприятия. В резюме бюджета и финансирования указывается сумма, запрашиваемая от Целевой международной программы. Если само правительство-заявитель внесет взнос, то он должен быть отражен здесь. Обратите внимание, что совместное финансирование не является обязательным условием, но возможны случаи, когда совместное финансирование имеет смысл.

2.4. Краткая информация о бюджете и финансировании		<i>Сумма, запрашиваемая из целевого фонда Минаматской конвенции для Целевой международной программы [долл. США]</i>	<i>Возможный взнос правительства-заявителя, если применимо (наличными и/или в натуральной форме) [долл. США]</i>
	Предлагаемое мероприятие 1	50 000 долл. США	-
	Предлагаемое мероприятие 2	50 000 долл. США	25 000 долл. США
	Предлагаемое мероприятие 3	60 000 долл. США	25 000 долл. США
	Предлагаемое мероприятие 4	10 000 долл. США	-
	Итого	170 000 долл. США	50 000 долл. США
	Общий бюджет проекта	220 000 долл. США	

Вставка 4: Пример бюджета, показывающий как сумму, запрашиваемую по линии Целевой международной программы, так и, если применимо, сумму или стоимость других возможных взносов правительства-заявителя на основании примера проекта.

3. СООБРАЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЕКТОМ

Представьте подробную информацию о следующих основных соображениях, связанных с проектом. См. в главе 2 настоящего руководства основные параметры, которыми будет руководствоваться Совет управляющих при принятии решений по предложениям.

3.1. Вероятность воздействия [не более 500 слов]: укажите масштаб потенциального воздействия на окружающую среду и здоровье после осуществления проекта. Предусматривает ли проект гарантии того, что он не будет способствовать отрицательному воздействию на окружающую среду или являться его источником?

Воздействие можно также проиллюстрировать путем описания того, как заявитель будет добиваться прогресса в выполнении основных обязательств по Минаматской конвенции, в том числе посредством потенциального сокращения потребления ртути. В своей оценке заявители могут сослаться на Повестку дня в области устойчивого развития на период до 2030 года.

При описании возможного воздействия проекта полезно рассмотреть следующие вопросы:

- Каковы ожидаемые долгосрочные результаты проекта?
- Каково ожидаемое воздействие данного мероприятия на лиц, в интересах которого оно осуществляется?
- Сколько людей, как ожидается, будет затронуто?

3.2. Устойчивость [не более 350 слов]: перечислите в данной графе конкретные меры, которые уже приняты или будут приняты для обеспечения того, чтобы национальный потенциал, созданный при поддержке Целевой международной программы, был накапливающимся и устойчивым в долгосрочной перспективе. Продемонстрируйте, каким образом в результате этих мер правительство-заявитель приобретет стабильную способность выполнять обязательства по Минаматской конвенции.

Обратите внимание, что этот раздел не будет отражен в концептуальной матрице. Перечисленные здесь меры должны отражать национальные усилия по обеспечению устойчивости, а также вероятность получения дальнейших выгод от мероприятий в области развития после получения основной помощи в целях развития.

3.2. Устойчивость [не более 300 слов]

В связи с осуществлением проекта будут приняты следующие меры по обеспечению устойчивости результатов и итогов проекта:

1. Привлечение местного персонала (*а не только консультантов*) к процессам анализа и планирования в целях обеспечения возможности тиражирования проекта.
2. Регулярный обмен последней информацией о достигнутом прогрессе и предложение представлять официальные отзывы об общем планировании в целях формирования общих знаний.
3. Обеспечение того, чтобы бюджеты государственных закупок составлялись/были основаны на полученных данных, и обязательство обеспечить соответствие закупок установленным требованиям (*т.е. применение полученных данных даже в рамках процессов государственного управления*).
4. Создание в рамках проекта официальной базы (постановление/указ) для осуществления Минаматской конвенции.

Вставка 5: Примеры некоторых предлагаемых мер по обеспечению устойчивости на основе примера проекта. Эти меры могут существенно различаться в зависимости от национальных условий. Многие страны смогут воспользоваться первоначальными оценками в рамках Минаматской конвенции.

3.3. Национальная ответственность [не более 500 слов]: опишите, каким образом проект осуществляется по инициативе страны в поддержку национальных приоритетов, подразумевает привлечение участников на национальном уровне и, если это применимо, в региональном контексте.

Укажите, какие меры приняло правительство-заявитель по вопросам, связанным с проектом (т.е. принятие законов, реструктуризация институциональных механизмов, утверждение новых стандартов и т.д.).

Опишите, каким образом проект способствует применению комплексного подхода к финансированию рационального регулирования химических веществ и отходов (включая актуализацию на национальном уровне и роль участия промышленности). Опишите круг заинтересованных сторон (включая, в случае целесообразности, представителей гражданского общества и частного сектора), которые могут участвовать в проекте.

Следует также отметить, предусматривает ли проект возможный взнос правительства-заявителя (хотя это не обязательно для заявок на участие в Целевой международной программе), включая любые взносы в натуральной форме в виде людских ресурсов.

3.4. Гендерные вопросы [не более 350 слов]: продемонстрируйте, каким образом в рамках проекта учитываются гендерные аспекты. Дополнительные указания о том, как включить в предложение по проекту гендерные аспекты, см. во вставке 7.

**3.4. Гендерные
вопросы
[не более
350 слов]**

1. Использование оценки видов продукции, включенных в приложение А, для повышения осведомленности о различном возможном воздействии ртути и ее соединений на женщин и детей как уязвимые группы населения.
2. В процессе работы, связанной с сектором здравоохранения, уделение особого внимания различным функциям, которые часто выполняют мужчины и женщины (например, врачи, медсестры, уборщики и т.д.), и их относительной подверженности воздействию выбросов и высвобождений ртути и ртутных соединений.
3. Содействие участию и ведущей роли женщин в процессах принятия решений на национальном и глобальном уровнях.
4. (ВАРИАНТ) Содействие участию и ведущей роли уязвимых групп и общин в процессах принятия решений на национальном и глобальном уровнях.

Вставка 6: Пример компонента гендерных аспектов проекта на основании примера проекта.

ПРООН, 2011 год. Серия руководств по актуализации гендерной проблематики: химические вещества и гендерная проблематика

Что касается участия женщин и уязвимых групп населения, то в руководстве ПРООН по химическим веществам и гендерной проблематике рекомендуются два основных направления деятельности для обеспечения учета гендерной проблематики при регулировании химических веществ:

- a) содействие многостороннему подходу к обеспечению участия женщин и уязвимых групп населения в процессах разработки политики и принятия решений;
- b) повышение осведомленности о связях между воздействием химических веществ, влиянием на здоровье человека и окружающую среду и о гендерных различиях в степени риска и воздействия.

Таким образом в ходе проекта в рамках Целевой программы следует уделять внимание гендерным вопросам с учетом двух аспектов. Один из них связан с институциональным развитием, а другой – с различиями в степени риска в случаях воздействия химических веществ и отходов на женщин и мужчин.

Что касается институционального развития, то эти системы должны, насколько это возможно, быть построены таким образом, чтобы обеспечить равномерное общее распределение и равенство на рабочем месте. Во многих странах существует относительно большая группа женщин, имеющих соответствующую подготовку для работы в этой области, и имеются хорошие перспективы для достижения надлежащего баланса между учреждениями. Однако это относится не ко всем странам, и поэтому этим вопросам необходимо уделять внимание.

Воздействие химических веществ затрагивает как женщин, так и мужчин. Воздействию химических веществ на мужчин традиционно уделяется повышенное внимание, и исследования в большей степени сосредоточены на мужчинах и том вреде, который может быть им причинен. Несмотря на недостаток исследований, имеется множество свидетельств того, что женщины в бедных странах подвергаются воздействию опасных химических веществ в той же степени, что и мужчины. Это относится к домашнему хозяйству, сельскому хозяйству и во все большей степени к промышленной деятельности и работе, связанной с извлечением металлов из электронных приборов. Женщины и мужчины также проявляют различную чувствительность к химическим веществам в силу физиологических различий. Это особенно серьезно, когда воздействию опасных химических веществ подвергаются дети и беременные женщины, поскольку утробные плоды и дети во многих случаях более подвержены воздействию химических веществ, чем взрослые, а воздействие в раннем возрасте может нанести долговременный ущерб, например, нервной системе и репродуктивной способности.

Вставка 7: ПРООН, 2011 год. Серия руководств по актуализации гендерной проблематики: химические вещества и гендерная проблематика.

3.5. Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года: опишите, каким образом проект способствует осуществлению правительством-заявителем Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года с указанием, при необходимости, конкретных целей.

4. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

4.1. Источники финансирования: укажите, внесет ли правительство-заявитель подтвержденный взнос в проект. Если взносы наличными или в натуральной форме были подтверждены, укажите их сумму или стоимость.

Укажите, было ли получено или запрошено финансирование от ГЭФ или Целевой программы, а также финансирование, полученное или запрошенное на национальном и международном уровнях, в том числе от других правительств, межправительственных организаций, фондов и частного сектора.

Отметьте также, был ли этот проект или мероприятия, предлагаемые в рамках проекта, ранее представлены для финансирования или взносов в натуральной форме из других источников помимо ГЭФ или Целевой программы?

4.2. Мониторинг, отчетность, оценка и ревизия: мониторинг, отчетность, оценка и ревизия являются необходимыми элементами рационального управления проектом и надзора.

План мониторинга и отчетности [не более 250 слов]: объясните в этой графе, как Вы планируете контролировать осуществление этого проекта. Деятельность по проекту и ход его осуществления должны контролироваться в соответствии с показателями или целями. План должен основываться на целях, определенных в описании проекта, и плане работы по проекту, а также на обязательной полугодовой отчетности. На этапе осуществления руководители проекта будут обязаны раз в полгода представлять доклады с описанием хода работы, а по завершении проекта – заключительный описательный доклад на основе заранее подготовленных шаблонов. Также необходимо будет представлять полугодовые финансовые отчеты и финансовый отчет по завершении проекта.

План оценки [не более 250 слов]: укажите, будет ли проводиться заключительный обзор или заключительная оценка Вашего проекта.

Для проектов стоимостью до 150 000 долл. США предусмотрите заключительный обзор проекта. Проведение заключительного обзора относится к компетенции заявителя и может осуществляться как самим правительством-заявителем, так и внешней организацией по желанию заявителя⁶. Сумма, предусмотренная в бюджете для проведения заключительного обзора, может составлять около 2000 долл. США, но не должна превышать 4000 долл. США.

Для проектов стоимостью от 150 000 до 250 000 долл. США предусмотрите в бюджете проведение независимой оценки проекта. Проведение оценок входит в сферу ответственности Управления оценки Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде. Секретариат Минаматской конвенции будет руководить процессом проведения заключительных оценок, которые будут проводиться независимыми специалистами по оценке. Для этой цели секретариату потребуется удержать сумму в размере 8000 долл. США для проектов с бюджетом до 200 000 долл. США и сумму в размере 10 000 долл. США для проектов с бюджетом от 200 000 до 250 000 долл. США.

Порядок проведения ревизий [не более 250 слов]: к порядку проведения ревизий применяются требования стандартных правовых документов Организации Объединенных Наций/Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде. В соответствии с предписаниями этих документов по завершении осуществления проекта может потребоваться проведение ревизий. Для этой цели бюджет ревизии не должен превышать 5000 долл. США. Порядок проведения ревизии должен соответствовать приемлемым международным стандартам. В тех случаях, когда проект осуществляется через какое-либо государственное учреждение, к проекту применяется порядок проведения ревизии этого государственного учреждения. В тех случаях, когда проект осуществляется не через государственное учреждение или не подпадает под действие порядка проведения ревизии правительства, правительство-заявитель должно представить описание альтернативного порядка проведения ревизии. В тех случаях, когда это применимо, ревизор должен составить ревизионный отчет о расходах по проекту после завершения проекта.

В любом случае Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде имеет право за свой счет проверять отчеты по проекту и проводить их ревизию.

Мониторинг и отчетность, оценка и финансовая ревизия должны быть указаны в качестве отдельных результатов в плане работы и бюджете проекта. Ни оценка, ни ревизия не должны быть связаны с чрезмерными расходами по проекту.

4.3. Риски и меры по их снижению [не более 250 слов]: перечислите факторы или условия, а также проблемы, которые могут повлиять на успешное достижение цели, итога или результатов проекта. Эти риски могут быть институциональными, финансовыми, административными, техническими и/или политическими.

⁶ В случае отсутствия собственных возможностей заявитель, возможно, пожелает выбрать, например, научно-образовательное учреждение, научно-исследовательский центр, независимого консультанта или неправительственную организацию для выполнения этой задачи.

Просьба также определить меры по снижению риска, которые могут быть приняты для снижения каждого вида риска. Укажите, каким образом руководители проекта обеспечат его успешное осуществление (стратегии).

<p>4.3. Риски и меры по их снижению [не более 250 слов]</p>	<p>Риск 1: задержки с предоставлением отраслевой информации.</p> <p>Мера по снижению риска 1: регулярные контакты с отраслевыми консультантами для обеспечения полной осведомленности о требуемой информации и оказания помощи в получении информации по мере необходимости.</p> <p>Риск 2: неприятие профессионалами альтернативных продуктов.</p> <p>Мера по снижению риска 2: проведение просветительско-пропагандистской кампании наряду с демонстрацией пригодности альтернатив.</p>
--	---

Вставка 8: Пример рисков по проекту и мер по их снижению на основе примера проекта.

5. КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Внимательно ознакомьтесь с перечнем и отметьте все соответствующие графы, прежде чем направлять заявку в секретариат. Обязательным условием подачи заявки является наличие подписей (должностного лица правительства-заявителя, национального координационного центра и оперативного координатора ГЭФ) и приложений. Без этого заявка будет считаться неполной.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ МАТРИЦА И ПЛАН РАБОТЫ

А. КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ МАТРИЦА

На основании **цели проекта** сформулируйте **общий итог проекта**. Итог проекта может быть использован для определения названия проекта.

Как будет осуществляться проверка достижения итога проекта? Будут ли использоваться для этой цели отчеты, другая документация, записи, контракты, оценки или другие средства? Укажите средства проверки достижения показателей и задач.

Перечислите результаты проекта для достижения общего итога проекта и укажите отчетный период для каждого результата⁷. Примером результата проекта может быть согласование и публикация национальной стратегии. Отчетный период должен быть указан на месячной основе, например, 6-й месяц/1-й год, 12-й месяц/2-й год и т.д.

Общий итог проекта	Показатели	Средства проверки
Итогом проекта станет переход к использованию альтернатив продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции	Согласование стратегии преобразований на национальном уровне [Базовый уровень: 0; целевой показатель: 1]	Публикация национальной стратегии (например, в правительственном издании)
	Определение координационных центров стратегического подхода (на национальном уровне) (на отраслевом уровне) [Базовый уровень: 0; целевой показатель: 3]	Контактная информация о координационном центре размещена в открытом доступе
Целевые показатели эффективности (контрольные показатели проекта, свидетельствующие о прогрессе в достижении результатов проекта и общего итога проекта)		Ожидаемый контрольный показатель для каждого отчетного периода (полугодового) Месяц/год (например)
Результат 1: завершение оценки использования продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции, и анализ затрат и мероприятий по переходу на альтернативные виды продукции		6-й месяц/1-й год
Результат 2: осуществление экспериментальной программы закупок альтернатив на основе разработанного проекта стратегии перехода на альтернативные виды продукции		12-й месяц/1-й год

⁷ **Целевые показатели эффективности/этапы** – контрольные показатели (не мероприятия), которые представляют собой завершение определенного этапа проекта или какой-либо результат в рамках проекта, который указывает на прогресс в достижении результатов и итогов проекта. Необходимо, чтобы на вопрос о завершении этапа можно было дать четкий ответ «да» или «нет».

Завершение этапа в достижении итога часто свидетельствует о прогрессе в достижении определенного целевого показателя итога, но может также быть важным контрольным показателем, который предположительно приведет к достижению итога.

Общий итог проекта	Показатели	Средства проверки
Результат 3: применение стратегического подхода на местах (на национальном уровне) (на отраслевом уровне)		12-й месяц/2-й год

Вставка 9: Пример описания концептуальной матрицы проекта на уровне итога на основе примера проекта.

Сформулируйте **результаты проекта** в соответствии с разделом 2.2. Перечислите показатели по каждому результату проекта на основе соответствующих мероприятий. Укажите количество областей/партнеров/определенные виды деятельности/лиц/прогресс/процентную долю/отчеты и т.д. и установите базовый уровень. Например, если в стране принят один закон, то базовым уровнем для этого показателя будет 1. Если предлагаемая мера заключается в принятии дополнительного закона, то целевой показатель будет 2.

Этот процесс должен соблюдаться в отношении всех предлагаемых результатов.

1. Результат проекта	Показатели	Средства проверки
Оценка использования продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции	Проведение обзорного семинара-практикума [Базовый уровень: 0; целевой показатель: 1]	Доклад совещания
	Привлечение отраслевых консультантов [Базовый уровень: 0; целевой показатель: 3]	Контактные данные
	Таблицы с описанием использования [Базовый уровень: 0; целевой показатель: 6]	Отчеты в числовой форме
Мероприятия в рамках проекта:		Ожидаемый контрольный показатель для каждого отчетного периода месяц/год
1.1 Проведение обзорного семинара-практикума и завершение подготовки доклада		3-й месяц/1-й год
1.2 Получение ведущим учреждением всех материалов от отраслевых консультантов		6-й месяц/1-й год
1.3 Публикация заключительного доклада		8-й месяц/1-й год

Вставка 10: Пример описания концептуальной матрицы проекта на уровне результатов на основе примера проекта.

В. ПЛАН РАБОТЫ

Представьте план работы по проекту с использованием таблицы, содержащейся в приложении 1 (часть В). План работы должен полностью соответствовать представленной выше концептуальной матрице. План работы является важным инструментом для формулировки и осуществления проекта, поскольку в нем определяется последовательность мероприятий по проекту и ожидаемые сроки их завершения. Также должно быть ясно, кто за что несет ответственность, включая партнеров-исполнителей и другие заинтересованные стороны проекта. На основе плана работы можно оценить предлагаемый ход осуществления проекта следующим образом:

- Реалистичны ли временные рамки (для утверждения, переговоров с сотрудничающими учреждениями или поддерживающими организациями, достижения результатов и администрирования)?
- Сбалансирован ли объем работы разумным образом?
- Есть ли вероятность того, что сроки проведения каких-либо мероприятий будут способствовать проведению других мероприятий?

Мероприятия по проекту могут быть разбиты на подмероприятия, задачи или подзадачи. Более подробная информация может способствовать подготовке более точных смет расходов и более тщательному мониторингу мероприятий по проекту и результатов проекта. Она также способствует улучшению отчетности о выполнении обязательств и подготовке более подробных отчетов о расходах.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОЕКТУ*														
Строки и столбцы могут быть добавлены по мере необходимости. Обратите внимание, что количество и описание мероприятий по проекту должно соответствовать тем, которые отражены в описании проекта.														
Мероприятия по проекту		Ответственное учреждение	Сроки (поквартально: каждые 3 месяца)											
			1-й год				2-й год				3-й год			
№	Описание		1-й кв.	2-й кв.	3-й кв.	4-й кв.	5-й кв.	6-й кв.	7-й кв.	8-й кв.	9-й кв.	10-й кв.	11-й кв.	12-й кв.
1	Оценка использования продукции, включенной в приложение А к Минаматской конвенции	Министерство												
1.1	Проведение обзорного семинара-практикума и завершение подготовки доклада	Министерство												
1.2	Получение ведущим учреждением всех материалов от отраслевых консультантов	Министерство												
1.3	Публикация заключительного доклада	Министерство												

Вставка 11: Пример плана работы по проекту на основе примера проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ЗАЯВИТЕЛЬ: укажите название государственного учреждения-заявителя и данные о должностном лице правительства-заявителя, подающем заявку.

ОРГАНИЗАЦИЯ/УЧРЕЖДЕНИЕ-ИСПОЛНИТЕЛЬ ПРОЕКТА (ЕСЛИ ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ ВЫШЕУКАЗАННОГО): только в том случае, если проект осуществляется не напрямую государственным учреждением-заявителем, представьте в данной графе подробную информацию об ответственном должностном лице и учреждении, которое будет осуществлять проект. Правильные контактные данные имеют важное значение для последующих действий. Если это то же учреждение, что и государственное учреждение-заявитель, четко укажите это в данной графе.

Обратите внимание, что если организация/учреждение-исполнитель проекта не является государственным учреждением или учреждением ООН, то до подготовки юридического соглашения с этим учреждением будет проведена комплексная проверка в соответствии с политикой Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде в отношении партнерств. Для этого процесса необходимо предусмотреть достаточное время в период осуществления проекта.

ПАРТНЕРЫ-УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА, ЕСЛИ ПРИМЕНИМО: представьте подробную информацию о межправительственных организациях или правительственных учреждениях или других субъектах, таких как неправительственные организации или региональные и субрегиональные центры, учрежденные в соответствии с Базельской конвенцией и Стокгольмской конвенцией.

Добавьте строки для каждого партнера, чтобы перечислить их отдельно.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ОБЗОР: если проект должен пройти заключительный обзор, укажите имя, фамилию и контактную информацию соответствующего должностного лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ПРОЕКТЫ

ГЭФ: ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМЫХ В ВАШЕЙ СТРАНЕ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫХ ОЦЕНКАХ В РАМКАХ МИНАМАТСКОЙ КОНВЕНЦИИ ПО ЛИНИИ ГЭФ. Укажите в этой графе всю необходимую информацию, если в Вашей стране проводятся первоначальные оценки в рамках Минаматской конвенции по линии ГЭФ. Это включает номер проекта ПОМ ГЭФ, название проекта и цель проекта. Статус ПОМ (в стадии осуществления или завершена). Перечислите, если это применимо, отчеты, относящиеся к ПОМ, и включите их в виде приложения, если это необходимо. Поясните также, каким образом этот проект основывается на результатах ПОМ ГЭФ и как он связан с ней. Также укажите, почему этот проект выходит за рамки мандата ГЭФ.

ГЭФ: ИНФОРМАЦИЯ О НАЦИОНАЛЬНОМ ПЛАНЕ ДЕЙСТВИЙ ВАШЕЙ СТРАНЫ В ОТНОШЕНИИ КУСТАРНОЙ И МЕЛКОМАСШТАБНОЙ ЗОЛОТОДОБЫЧИ. Укажите в этой графе всю необходимую информацию, если в Вашей стране осуществляется национальный план действий в отношении кустарной и мелкомасштабной золотодобычи по линии ГЭФ. Это включает номер проекта НПД ГЭФ, название проекта и цель проекта. Статус НПД (в стадии осуществления или завершен). Перечислите, если это применимо, отчеты, относящиеся к НПД, и включите их в виде приложения, если это необходимо. Поясните также, каким образом этот проект основывается на результатах НПД ГЭФ и как он связан с ним. Также укажите, почему этот проект выходит за рамки осуществления НПД ГЭФ.

ГЭФ: ОПИСАНИЕ ДРУГИХ ПРОЕКТОВ ГЭФ ПО ОКАЗАНИЮ ПОДДЕРЖКИ ПОТЕНЦИАЛУ СТРАНЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО МИНАМАТСКОЙ КОНВЕНЦИИ. Представьте в этой графе описание других проектов ГЭФ по выполнению обязательств по Минаматской конвенции.

Если таковые имеются, заполните таблицу для текущих и предыдущих проектов. Укажите сроки, финансирование и рамки таких проектов, а также подробную информацию о том, каким образом итоги предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению итогов предлагаемого проекта в рамках Целевой международной программы или основываться на них.

Укажите, выйдет ли предлагаемый проект за рамки какого-либо из предыдущих или текущих проектов.

СПЕЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА В РАМКАХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ СОДЕЙСТВИЯ ВЫПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО МИНАМАТСКОЙ КОНВЕНЦИИ. Представьте в этой графе описание проекта в рамках Специальной программы по выполнению обязательств по Минаматской конвенции.

Если таковые имеются, заполните таблицу для текущих и предыдущих проектов. Укажите сроки, финансирование и рамки таких проектов, а также подробную информацию о том, каким образом итоги предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению итогов предлагаемого проекта в рамках Целевой международной программы или основываться на них.

Укажите, выйдет ли предлагаемый проект за рамки какого-либо из предыдущих или текущих проектов.

ДРУГИЕ ПРОЕКТЫ: ОПИСАНИЕ ДРУГИХ ПРОЕКТОВ ПО ОКАЗАНИЮ ПОДДЕРЖКИ ПОТЕНЦИАЛУ СТРАНЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО МИНАМАТСКОЙ КОНВЕНЦИИ. Представьте в этой графе описание других проектов по выполнению обязательств по Минаматской конвенции, финансируемых из источников, отличных от ГЭФ или Специальной программы.

Если таковые имеются, заполните таблицу для текущих и предыдущих проектов. Укажите сроки, финансирование и рамки таких проектов, а также подробную информацию о том, каким образом итоги предыдущих и текущих проектов могут способствовать достижению итогов предлагаемого проекта в рамках Целевой международной программы или основываться на них.

Укажите, выйдет ли предлагаемый проект за рамки какого-либо из предыдущих или текущих проектов.

4.2 ФОРМА В – БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Форма В (бюджет проекта) представляет собой таблицу Excel, позволяющую заявителю отразить финансовую информацию, связанную с бюджетом проекта, по которому подается заявка. Она состоит из 4 таблиц, каждая на отдельном листе Excel, как описано ниже.

В рамках Целевой международной программы может оказываться поддержка проектам с бюджетом от 50 000 до 250 000 долл. США. Все данные приводятся в долларах США за год. Бюджеты в других валютах рассматриваться не будут. Бюджеты должны отражать сумму, запрашиваемую по линии Целевой международной программы, а также другие финансовые взносы или взносы в натуральной форме, если такие средства предоставляются⁸.

Форма В состоит из следующих таблиц:

Таблица 1 Резюме бюджета

Представьте краткую информацию о финансировании и, если это применимо, о взносах в натуральной форме из всех источников финансирования.

Таблица 2 Целевой фонд Целевой международной программы

В этой таблице отражены только те расходы, которые покрываются из средств Целевой международной программы. Они указываются в долларах США в год. Перечислите в этой таблице расходы по каждому предлагаемому результату и мероприятию в отдельной строке (т.е. это бюджет, основанный на мероприятиях). Обратите внимание, что в колонках указываются различные коды категорий, например: а) расходы на штатный персонал и прочие расходы по персоналу, б) услуги по контрактам, с) оборудование и д) поездки. Данный бюджетный формат требуется в соответствии с финансовыми правилами и положениями ООН. Для получения дополнительной информации обратитесь к вкладке, содержащей разъяснение категорий.

Таблица 3 Взнос правительства-заявителя, если применимо

Если правительство-заявитель делает взнос, укажите бюджет для этого взноса в этой таблице. По возможности представьте разбивку бюджета по предлагаемым результатам и мероприятиям в долларах США в год.

Разъяснение категорий

На данной вкладке приведены примеры кодов категорий. Например, поездки включают семинары-практикумы и совещания.

Дополнительные примечания по категориям бюджета

- Ожидается, что правительства-заявители, которые решат самостоятельно управлять своими проектами, должны иметь возможность обеспечить управление проектом без необходимости привлекать средства на покрытие административных расходов по линии Целевой международной программы. В должным образом обоснованных случаях можно предусмотреть административные сборы в размере не более 5 процентов, особенно если организация-исполнитель проекта отвечает за управление проектом.
- Расходы на персонал и услуги по контрактам не должны превышать 65 процентов от суммы, запрашиваемой по линии Целевой международной программы.
- Для укрепления национального потенциала в области осуществления требуется минимальный уровень обязательств, особенно с административной и материально-технической точек зрения, и ожидается, что правительства-заявители окажут необходимую административную и

⁸

Такие расходы следует также отразить в форме В в виде взносов в натуральной форме.

материально-техническую поддержку. Таким образом естественные операционные и текущие расходы, такие как аренда помещений, транспортные средства, топливо и т. д. не компенсируются.

- Расходы на специализированное и техническое оборудование должны составлять не более 10 процентов бюджета. В соответствующих случаях Совет управляющих может рассмотреть вопрос о выделении не более 25 процентов на специализированное и техническое оборудования. В этих исключительных случаях просьба предоставить описание необходимого оборудования и соответствующее обоснование для него в виде приложения к заявке. Представьте информацию о соответствующих процедурах закупки, которые должны соответствовать принципам Организации Объединенных Наций в отношении закупок на основе наиболее высокого качества, экономичности и эффективности, и которые будут основываться на оценке конкурентных цен, заявок или предложений.
- Общий бюджет на мониторинг, обзор/оценку и ревизию не должен превышать 15 000 долл. США.

Следующие расходы не компенсируются:

- Периодические или текущие организационные расходы, включая аренду служебных помещений.
- Расходы, непосредственно не связанные с укреплением национального потенциала по осуществлению обязательств по Минаматской конвенции.
- Заработная плата государственных служащих.
- Представительские расходы, например, расходы в связи с проведением приемов для участников семинаров-практикумов, конференций и семинаров.
- Офисная техника и мебель, транспортные средства, топливо, электроэнергия и т. д.
- Расходы по отдельным статьям, которые несоразмерны бюджету. Если такие расходы являются частью проекта, то они должны быть указаны в бюджетах и покрываться из других источников финансирования.

Добавьте в виде приложений к заявке следующую информацию, если это предусмотрено бюджетом:

- Ориентировочные должностные инструкции и процесс найма персонала проекта.
- Ориентировочный круг ведения и описание процесса найма консультантов.
- Ориентировочная информация о групповых тренингах/совещаниях/конференциях, такая как предварительные даты, место проведения, количество участников и стоимость проезда.
- Перечень оборудования длительного пользования, включая сметные расходы.

4.3 ФОРМА С – СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Форма С (сопроводительное письмо) является важным элементом подачи заявки. Для того, чтобы заявка была признана полной, необходимо наличие отсканированных подписей должностного лица правительства-заявителя, национального координационного центра Минаматской конвенции и оперативного координатора ГЭФ.

ПОДПИСЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРАВИТЕЛЬСТВА-ЗАЯВИТЕЛЯ: должностное лицо правительства-заявителя заверяет и подписывает заявку и указывает дату ее подачи. Представьте также подробную информацию о должностном лице и его контактную информацию.

ПОДПИСЬ НАЦИОНАЛЬНОГО КООРДИНАЦИОННОГО ЦЕНТРА МИНАМАТСКОЙ КОНВЕНЦИИ: национальный координационный центр Минаматской конвенции подписывает заявку и указывает дату для подтверждения того, что с ним были проведены консультации по ее подготовке и разработке. Представьте также подробную информацию о национальном координационном центре и его контактную информацию.

ПОДПИСЬ ОПЕРАТИВНОГО КООРДИНАТОРА ГЭФ: оперативный координатор ГЭФ подписывает заявку и указывает дату для подтверждения того, что с ним были проведены консультации по ее подготовке и разработке. Представьте также подробную информацию о координаторе и его контактную информацию.

Приложение I

Решение о целевой международной программе

Решение МК-1/6 о целевой международной программе для поддержки процессов создания потенциала и оказания технической помощи, окончательный вариант которого был подготовлен Конференцией Сторон на ее втором совещании (ноябрь 2018 года)

Конференция Сторон,

ссылаясь на статью 13 Минаматской конвенции о ртути, в которой определяется механизм финансирования для оказания поддержки Сторонам, являющимся развивающимися странами, и Сторонам, являющимся странами с переходной экономикой, в деле выполнения ими своих обязательств в рамках Конвенции, и что в состав этого механизма входят Целевой фонд Глобального экологического фонда и целевая международная программа для поддержки процессов создания потенциала и оказания технической помощи,

ссылаясь также на пункт 6 резолюции о финансовых процедурах Заключительного акта Конференции полномочных представителей по Минаматской конвенции о ртути («резолюция № 2»), в котором Конференция просила Межправительственный комитет для ведения переговоров по подготовке имеющего обязательную юридическую силу глобального документа по ртути «разработать для рассмотрения Конференцией Сторон на ее первом совещании предложение о принимающем учреждении целевой международной программы, включая любые необходимые договоренности с принимающим учреждением, и руководящие положения относительно осуществления этой программы и срока ее действия»,

1. *постановляет*, что принимающее учреждение, о котором идет речь в пункте 9 статьи 13, обеспечивается Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде;
2. *утверждает* необходимые организационные меры, касающиеся принимающего учреждения, и руководящие указания относительно осуществления этой программы и срока ее действия, изложенные в приложении I к настоящему решению, и положение о целевой международной программе, изложенное в приложении II к настоящему решению;
3. *просит* Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде учредить целевой фонд для целевой международной программы;
4. *просит также* Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде реализовать механизмы управления, изложенные в приложениях к настоящему решению.

Приложение I к решению МК-1/6

Организационные меры, касающиеся принимающего учреждения, руководящие указания относительно осуществления целевой международной программы и срока ее действия

A. Механизмы управления для целевой международной программы

1. Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде обеспечивает административную поддержку программы путем выделения кадровых и других ресурсов через секретариат Минаматской конвенции⁹.
2. Конференцией Сторон учреждается Правление целевой международной программы, которым осуществляется руководство и выполнение ее указаний, включая принятие решений по проектам и управление проектами.

⁹ Это положение не предопределяет решения о принимающей стороне для секретариата Минаматской конвенции.

В. Руководящие указания в отношении целевой международной программы

1. Сфера применения

3. Согласно пункту 6 b) статьи 13 целевая международная программа призвана оказывать поддержку процессам создания потенциала и оказания технической помощи.

4. Следует избегать дублирования и параллелизма между мероприятиями по оказанию технической помощи и созданию потенциала в рамках целевой международной программы и мероприятиями, проводимыми секретариатом Минаматской конвенции в соответствии со статьей 14.

2. Правомочность

5. Стороны, являющиеся развивающимися странами, и Стороны с переходной экономикой имеют право на получение ресурсов по линии механизма финансирования в соответствии с пунктом 5 статьи 13 Конвенции. В рамках целевой международной программы следует также в полной мере учитывать конкретные потребности и специфику Сторон, которые являются малыми островными развивающимися государствами и наименее развитыми странами, в соответствии с пунктом 4 статьи 13.

6. Государства, не являющиеся Сторонами Конвенции, не правомочны подавать заявления о предоставлении финансирования, но могут принимать участие в отдельных мероприятиях, осуществляемых в рамках целевой международной программы, по приглашению Сторон, на индивидуальной основе¹⁰.

7. При представлении проектов правомочными Сторонами может рассматриваться вопрос о возможном участии различных учреждений-исполнителей, а также других субъектов, включая неправительственные организации и региональные и субрегиональные центры Базельской конвенции о контроле за трансграничной перевозкой опасных отходов и их удалением и Стокгольмской конвенции о стойких органических загрязнителях.

3. Деятельность

8. В своей деятельности целевая международная программа руководствуется перечисленными ниже принципами, а именно:

a) инициативное участие стран с учетом национальных приоритетов, национальной ответственности и стабильного выполнения обязательств, предусмотренных в Конвенции;

b) обеспечение взаимодополняемости и предупреждение дублирования усилий с другими существующими механизмами, обеспечивающими создание потенциала и техническую поддержку, в частности, с Глобальным экологическим фондом и Специальной программой для поддержки деятельности по укреплению институционального потенциала на национальном уровне в интересах осуществления Базельской конвенции о контроле за трансграничной перевозкой опасных отходов и их удалением, Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле и Стокгольмской конвенции о стойких органических загрязнителях, Минаматской конвенции о ртути и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ, а также с другими существующими механизмами по оказанию содействия;

c) использование приобретенного опыта и взаимодействие на национальном и региональном уровнях, в том числе путем содействия сотрудничеству по линии Юг-Юг;

d) согласованность с комплексным подходом к финансированию рационального регулирования химических веществ и отходов, как имеющего важное значение для осуществления Конвенции.

4. Ресурсы

9. Ресурсы целевой международной программы включают взносы в денежной и в натуральной форме, а также экспертный потенциал. Приветствуется предоставление ресурсов широким кругом источников. К ним относятся все Стороны Минаматской конвенции, имеющие возможность вносить свой вклад, а также другие соответствующие заинтересованные субъекты, включая правительства, частный сектор, фонды, неправительственные организации,

¹⁰ Окончательно согласовано на втором совещании Конференции Сторон.

межправительственные организации, научные круги и другие субъекты гражданского общества.

10. Секретариату в консультации с Правлением целевой международной программы следует разработать стратегию мобилизации ресурсов для целевой международной программы для достижения цели Конвенции и привлечения широкого круга доноров, опираясь на опыт, приобретенный в других областях. В стратегию следует включить подходы, призванные обеспечить привлечение ресурсов, в том числе ресурсов в натуральной форме, от негосударственных субъектов.

11. Другие источники ресурсов для целевой международной программы могут быть задействованы благодаря координации с другими соответствующими программами и инициативами, включая:

- a) связи с действующими программами и инициативами в поиске сопутствующих выгод там, где это возможно;
- b) усилия по стимулированию и использованию партнерств и сотрудничества в соответствующих случаях, с учетом опыта, приобретенного другими конвенциями.

С. Срок действия

12. Целевая международная программа будет открыта для приема добровольных взносов и заявок на оказание поддержки в течение десяти лет после создания целевого фонда для нее. Конференция Сторон может принять решение о продлении срока действия на период, не превышающий семи лет дополнительно, с учетом процесса обзора механизма финансирования в соответствии с пунктом 11 статьи 13 Минаматской конвенции о ртути.

Приложение II к решению МК-1/6

Положение о целевой международной программе

А. Правление целевой международной программы (Правление ЦМП)

1. Правление целевой международной программы (далее – «Правление ЦМП») состоит из 10 членов от Сторон. Каждым из пяти регионов Организации Объединенных Наций назначаются по два члена через их соответствующих представителей в Бюро¹¹.
2. Первые члены Правления ЦМП назначаются не позднее 31 декабря 2017 года и выполняют свои обязанности до третьего совещания Конференции Сторон Минаматской конвенции. После этого члены назначаются каждые два года региональными группами и их членство подтверждается Конференцией Сторон.
3. Проект правил процедуры Правления готовится секретариатом для рассмотрения и утверждения Правлением и представляется Конференции Сторон на ее втором совещании для ее сведения.
4. Правление ЦМП имеет двух сопредседателей, избираемых из числа членов Правления, с учетом состава Правления и целей программы.
5. Решения Правления ЦМП принимаются на основе консенсуса. Если исчерпаны все возможности для достижения консенсуса и согласие не было достигнуто, то решение принимается большинством в три четверти присутствующих и участвующих в голосовании членов.
6. Заседания Правления ЦМП в принципе проводятся один раз в год для утверждения проектных заявок и анализа хода осуществления программы на основе докладов секретариата Минаматской конвенции, а также другой предоставленной соответствующей информации об осуществлении программы.
7. Правлением ЦМП принимаются операционные решения, касающиеся функционирования целевой международной программы, включая утверждение заявок на предоставление финансирования на основании руководящих указаний Конференции Сторон, и одобряются, в соответствующих случаях, критерии и порядок подачи заявок, их рассмотрения, представления отчетности и оценки.
8. Секретариат рассматривает заявки для одобрения Правлением ЦМП, распоряжается утвержденными ассигнованиями и обеспечивает обслуживание Правления ЦМП. Секретариат

¹¹ Окончательно согласовано на втором совещании Конференции Сторон.

представляет доклад о своей деятельности Правлению, а в административных и финансовых вопросах подотчетен Директору-исполнителю ЮНЕП. Секретариат представляет Правлению ежегодный доклад, который также представляется Конференции Сторон и включает соответствующую информацию об отклонении проектных предложений.

В. Процессы проверки, оценки и утверждения проектов

9. Секретариат Минаматской конвенции принимает заявки непосредственно от национальных правительств через их национальных координаторов.
10. Техническая помощь в подготовке проектных заявок может оказываться всеми, кто имеет для этого возможность, по просьбе заявителей.
11. Заявки проверяются секретариатом Минаматской конвенции на предмет целостности и правомочности. Секретариатом также проводится оценка (с участием соответствующих специалистов секретариата) заявок для рассмотрения и принятия решений Правлением ЦМП, в консультации с соответствующими международными правительственными организациями, при условии, что это не связано с расходами.

С. Административная поддержка целевой международной программы

12. Секретариатом предоставляется одна должность для проводимых секретариатом мероприятий по оказанию технической помощи и созданию потенциала и деятельности целевой международной программы, обеспечиваемая за счет средств общего целевого фонда, с учетом того, что кадровые потребности целевой международной программы будут пересматриваться.
13. Расходы, связанные с функционированием целевой международной программы, включая расходы на проведение совещаний, покрываются за счет добровольных взносов на нужды программы.

Д. Ожидаемые результаты

14. Как ожидается, поддержка процессов создания потенциала и оказания технической помощи, предоставляемая целевой международной программой, позволит повысить потенциал Сторон, являющихся развивающимися странами, и Сторон, являющихся странами с переходной экономикой, в соблюдении ими своих обязательств, предусмотренных в Конвенции.

Е. Отчетность и ревизия

15. К отчетности и распоряжению финансовыми ресурсами целевой международной программы применяются процедуры внутренней и внешней ревизии, действующие в Организации Объединенных Наций. Финансовая отчетность целевой международной программы представляется Правлению ЦМП в течение трех месяцев после завершения финансового периода, а также рассматривается Конференцией Сторон Минаматской конвенции.

Приложение II

Статья 13 и статья 14 Минаматской конвенции о ртути

Статья 13

Финансовые ресурсы и механизм финансирования

1. Каждая Сторона обязуется обеспечивать в рамках своих возможностей ресурсы в связи с теми национальными мероприятиями, которые направлены на осуществление настоящей Конвенции, в соответствии со своей национальной политикой, приоритетами, планами и программами. Такие ресурсы могут включать внутреннее финансирование в рамках соответствующей политики, стратегий развития и национальных бюджетов, а также двустороннее и многостороннее финансирование наряду с привлечением частного сектора.
2. Совокупная эффективность осуществления настоящей Конвенции Сторонами, являющимися развивающимися странами, будет связана с эффективным осуществлением настоящей статьи.
3. Многосторонним, региональным и двусторонним источникам финансовой и технической помощи, а также создания потенциала и передачи технологии рекомендуется на безотлагательной основе расширять и активизировать свою деятельность в вопросах ртути в поддержку Сторон, являющихся развивающимися странами, в осуществлении положений настоящей Конвенции, касающихся финансовых ресурсов, технической помощи и передачи технологии.
4. Стороны в своей деятельности, касающейся финансирования, в полной мере учитывают конкретные потребности и особое положение Сторон, являющихся малыми островными развивающимися государствами или наименее развитыми странами.
5. Настоящим определяется механизм для своевременного обеспечения достаточных финансовых ресурсов на предсказуемой основе. Этот механизм призван оказывать поддержку Сторонам, являющимся развивающимися странами и странами с переходной экономикой, в соблюдении ими своих обязательств в соответствии с настоящей Конвенцией.
6. В состав механизма входят:
 - a) Целевой фонд Фонда глобальной окружающей среды; и
 - b) Целевая международная программа для поддержки процессов создания потенциала и оказания технической помощи.
7. Целевой фонд Фонда глобальной окружающей среды своевременно обеспечивает новые и достаточные финансовые ресурсы на предсказуемой основе для покрытия расходов по поддержке осуществления настоящей Конвенции в соответствии с решениями Конференции Сторон. Для целей настоящей Конвенции Целевой фонд Фонда глобальной окружающей среды функционирует под руководством Конференции Сторон и подотчетен ей. Конференция Сторон обеспечивает указания относительно общих стратегий, политики, программных приоритетов и правомочности доступа к финансовым ресурсам и их использования. Кроме того, Конференция Сторон обеспечивает указания относительно ориентировочного перечня категорий видов деятельности для получения поддержки от Целевого фонда Фонда глобальной окружающей среды. Целевой фонд Фонда глобальной окружающей среды предоставляет ресурсы для покрытия согласованных дополнительных издержек, связанных с получением глобальных экологических преимуществ, и согласованных полных расходов на некоторые стимулирующие мероприятия.
8. Предоставляя ресурсы на мероприятия, Целевой фонд Фонда глобальной окружающей среды должен принимать во внимание соотношение потенциального сокращения ртути в результате осуществления предлагаемого мероприятия с расходами на него.
9. Для целей настоящей Конвенции Программа, о которой говорится в пункте 6 b), функционирует под руководством Конференции Сторон и подотчетна ей. На своем первом совещании Конференция Сторон принимает решение относительно уже существующего зонтичного учреждения для Программы и обеспечивает указания для нее, в том числе относительно сроков ее деятельности. Всем Сторонам и другим соответствующим заинтересованным субъектам рекомендуется предоставлять финансовые ресурсы Программе на добровольной основе.

10. Конференция Сторон и органы, входящие в состав механизма, на первом совещании Конференции Сторон согласовывают процедуры для выполнения вышеуказанных пунктов.

11. Конференция Сторон, не позднее чем на своем третьем совещании, а далее – через регулярные промежутки времени, рассматривает уровень финансирования, руководящие указания Конференции Сторон в адрес органов, которым поручено обеспечить работоспособность механизма, учрежденного в соответствии с настоящей статьей, и их эффективность, а также их способность удовлетворять изменяющиеся потребности Сторон, являющихся развивающимися странами и странами с переходной экономикой. На основе такого рассмотрения она принимает соответствующие меры для повышения эффективности механизма.

12. Всем Сторонам в рамках имеющихся у них возможностей рекомендуется способствовать деятельности механизма. Механизм содействует привлечению ресурсов из других источников, включая частный сектор, и стремится использовать такие ресурсы на мероприятия, поддержку которым он оказывает.

Статья 14

Создание потенциала, техническое содействие и передача технологии

1. Стороны осуществляют сотрудничество с целью оказания, в пределах их соответствующих возможностей, своевременной и надлежащей помощи в создании потенциала и технического содействия Сторонам, являющимся развивающимися странами, в частности Сторонам, являющимся наименее развитыми странами или малыми островными развивающимися государствами, и Сторонам, являющимся странами с переходной экономикой, в порядке содействия им в осуществлении их обязательств в соответствии с настоящей Конвенцией.

2. Создание потенциала и техническое содействие в соответствии с пунктом 1 и статьей 13 могут осуществляться в рамках региональных, субрегиональных и национальных механизмов, включая существующие региональные и субрегиональные центры, посредством других многосторонних и двусторонних средств, а также посредством партнерств, в том числе партнерств с участием частного сектора. Следует стремиться к сотрудничеству и координации с другими многосторонними природоохранными соглашениями в области химических веществ и отходов для повышения эффективности оказания технического содействия.

3. Стороны, являющиеся развитыми странами, и другие Стороны в пределах своих возможностей развивают и облегчают при поддержке частного сектора и других соответствующих заинтересованных субъектов, когда это уместно, разработку, передачу и распространение современных экологически обоснованных альтернативных видов технологии, а также доступ к ним Сторон, являющихся развивающимися странами, в частности наименее развитыми странами и малыми островными развивающимися государствами, и Сторон, являющихся странами с переходной экономикой, в целях укрепления их потенциала эффективного осуществления настоящей Конвенции.

4. К своему второму совещанию и впоследствии на регулярной основе и с учетом представлений и докладов Сторон, в том числе предусмотренных в статье 21, и информации, представленной другими заинтересованными субъектами, Конференция Сторон:

а) рассматривает информацию о существующих инициативах и о достигнутом прогрессе в области альтернативных технологий;

б) рассматривает потребности Сторон, особенно Сторон, являющихся развивающимися странами, в альтернативных технологиях; и

в) выявляет проблемы, с которыми сталкиваются Стороны, особенно Стороны, являющиеся развивающимися странами, в области передачи технологии.

5. Конференция Сторон выносит рекомендации о путях дальнейшего укрепления работы по созданию потенциала, техническому содействию и передаче технологии в соответствии с настоящей статьей.