КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ТРЕТИЙ ПРОЕКТ СЕЛЬСКИХ ИНВЕСТИЦИЙ
(ПСИ-3)

ПЕРЕСМОТРЕННОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ РУКОВОДСТВО ПРОЕКТА

ЧАСТЬ Б
ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

Включая Мониторинг и Оценку

(ПРОЕТ ДОКУМЕНТ ДО ПОЛУЧЕНИЯ ОДОБРЕНИЯ ВСЕМИРНОГО БАНКА)

Пересмотренная версия 2 –от 24 October 2019

СОДЕРЖАНИЕ
ЧАСТЬ В

ПРИЛОЖЕНИЕ 4: 3
ПРИЛОЖЕНИЯ К ГЛАВЕ 4 3
КОМПОНЕНТ 3: УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ 3
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2 4
КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ 4
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.3 МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА 7
A. МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ 7
B. ПОЯСНЕНИЯ К ИНДИКАТОРАМ МАТРИЦЫ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА 11
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.4 РУКОВОДСТВО ПО МОНИТОРИНГУ И ОЦЕНКЕ ДЛЯ СООБЩЕСТВ 26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.11. ПРОВЕРКА СООБЩЕСТВА, ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СООБЩЕСТВА И ВСТРЕЧА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ ДЛЯ АО, ПОЛУЧИВШИХ ИНВЕСТИЦИИ 39

ПРИЛОЖЕНИЕ 4:

ПРИЛОЖЕНИЯ К ГЛАВЕ 4
КОМПОНЕНТ 3: УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

ТРЕТИЙ ПРОЕКТ СЕЛЬСКИХ ИНВЕСТИЦИЙ

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работник/консультант Проекта независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник/консультант Проекта независимо от занимаемой ими должности должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, и каждый работник/консультант в отношениях с ним вправе ожидать от других сотрудников поведения в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4. Кодекс является руководством к действию при возникновении конфликта личных интересов и интересов АРИС, а также в других ситуациях этического выбора. От работников/консультантов требуется подтвердить свою осведомленность о требованиях Кодекса и важности сообщений о нарушениях. Каждый работник/консультант несет личную ответственность за исполнение Кодекса.

1.5. По любым вопросам, касающимся исполнения Кодекса, можно обратиться к своему непосредственному руководителю или другому должностному лицу АРИС.

1.6. АРИС защищает конфиденциальность информации и права работников/консультантов в случаях обращения с добросовестными жалобами на нарушение Кодекса.

1.7. Особая ответственность за соблюдение Кодекса лежит на руководящем составе АРИС. Каждый руководитель подразделения обязан личным примером поощрять этичное поведение и соблюдение закона, формировать культуру безопасности, заниматься профилактикой и принимать оперативные меры для устранения нарушений Кодекса, учитывать соблюдение требований Кодекса при проведении оценки персонала.

1.8. Любое юридическое или физическое лицо, которое оказывает услуги АРИС или выступает от её лица, должно быть информировано о Кодексе. Организация требует от деловых партнеров безусловного уважения и соблюдения этических принципов, касающихся обеспечения безопасности, предотвращения коррупции.

1.9. Для организации информирования работников АРИС и работы с обращениями назначается должностное лицо. Исполнение Кодекса контролируется Исполнительным директором АРИС.

2. ОБЯЗАННОСТИ. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ/КОНСУЛЬТАНТОВ

2.1. Быть честными и открытыми.

2.2. Своевременно и честно сообщать о допущенной ошибке.

2.3. Строго соблюдать служебную и коммерческую тайну, не допускать ситуаций, когда ссылки на необходимость защиты информации прикрывают неэффективность или низкое качество работы.

2.4. Обеспечивать полное, точное и согласованное представление позиции АРИС при взаимодействии с органами государственной и муниципальной власти, поставщиками и подрядчиками работ и услуг, общественными организациями и средствами массовой информации.

2.5. Не брать и не давать взяток в любой форме, не попустительствовать взяточничеству, вымогательству и хищениям в рамках реализуемых АРИС проектов, и имущества находящегося в собственности АРИС.

2.6. Исключить возможность использования служебного положения для личной или групповой выгоды, а также в целях недобросовестной конкуренции.

2.7. Осуществлять деятельность, связанную с закупками в строгом соответствии с законодательством и максимальной выгодой для реализуемых АРИС проектов и АРИС.

2.8. Выявлять неэффективные процессы и управленческие процедуры, добиваться их изменения к лучшему.

2.9. Эффективно делегировать полномочия, обеспечивая необходимый баланс ответственности и ресурсов для выполнения порученного дела.

2.10. Соблюдать правила делового общения, быть пунктуальными и безупречно вежливыми с коллегами, деловыми партнерами, представителями средств массовой информации и другими заинтересованными сторонами.

2.11. Не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

2.12. Соблюдать установленные в АРИС правила предоставления информации

2.13. Сообщить непосредственному руководителю или руководству АРИС о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.14. Вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими трудовыми обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

2.15. Избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда деловой репутации и авторитету Проекта.

3. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА/КОНСУЛЬТАНТА

3.1. Работник/консультант, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности и деятельности Проекта.

3.2. Защита работника/консультанта от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Проекта.

3.3. Руководителю Проекта надлежит поддерживать и защищать работника/консультанта в случае его необоснованного обвинения.

3.4. Работник/консультант в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

4. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ/КОНСУЛЬТАНТОВ

В служебном поведении работник/консультант воздерживается от:

4.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Работники/консультанты должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами и другими гражданами.

4.4. Внешний вид работника/консультанта при исполнении им трудовых обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ/КОНСУЛЬТАНТОВ АРИС

5.1. Работники АРИС за совершение правонарушений и норм, установленных в настоящем Кодексе поведения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Согласно статье 146, 147 Трудового Кодекса Кыргызской Республики к дисциплинарным взысканиям, в частности, относятся: замечание, выговор и увольнение работника. Согласно статьи 83 Трудового Кодекса Кыргызской Республики, Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, в следующих случаях:

1) ликвидации организации (юридического лица), прекращения деятельности работодателя (физического лица);;
2) сокращения численности или штата работников, в том числе в связи с реорганизацией организации;
3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе:
   а) вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

b) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, справками о невыполнении норм труда, актами о выпуске брака и другими данными;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
   a) прогула (отсутствие на работе более 3 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);
   b) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Такое состояние подтверждается медицинским заключением, свидетельскими показаниями или актом, составленным работодателем совместно с представительным органом работников;
   c) совершения по месту работы умышленной порчи или хищения имущества организации;
   d) нарушения работником требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии;
   e) разглашения государственной, служебной, банковской, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и если условие о ее сохранении предусмотрено в трудовом договоре.
   f) В отношении некоторых категорий работников законами и уставами, положениями о дисциплине могут предусматриваться и другие виды однократных грубых нарушений трудовых обязанностей;
7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы;
9) принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации;
10) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора, если эти документы или сведения могли являться основанием для отказа в заключении трудового договора;
11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
12) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными законами.

5.3. Консультанты АРИС за совершение правонарушений и норм поведения установленных в настоящем Кодексе несут ответственность в соответствии с условиями Контрактов между Проектом и Консультантом, а также законодательством Кыргызской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.3 МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

А. МАТРИЦА РЕЗУЛЬТАТОВ

Цели Развития Проекта

(a) Повышение местного потенциала в целях совместного развития и (b) улучшение доступа к качественным инфраструктурным услугам в целевых проектных районах

Эти результаты находятся	На уровне проекта

Индикаторы Целей Развития Проекта

Название индикатора	Основа	Единица измерения	Базовое значение	Совокупные целевые значения						Частота оценки	Источник данных/ Методология оценки	Ответственность за сбор данных
				Год 1	Год 2	Год 3	Год 4	Год5	Конечное целевое значение			
Количество айылных аймаков (АА) со стратегией местного развития, разработанной с участием сообщества		Количество	0	0	150	180	220	266	266	На ежегодной основе	Протоколы общественных слушаний/постановление АК/ РГ/ИСУ	АРИС
Количество АА, проводящих не менее двух общественных слушаний в год, на которых общественности в доступной форме сообщается информация о формировании и исполнении бюджета (совокупный показатель)		Количество	0	0	150	180	220	266	266	На ежегодной основе	ИСУ/протоколы/ постановление АК	АРИС
Количество АА, получивших доступ к инфраструктурным объектам улучшенного качества (в разбивке по субсидируемым и не субсидируемым местным		Количество	0	0	8/20	11/45	15/55	19/65	19/65	На ежегодной основе	ИСУ	АРИС

органам управления) (совокупный показатель)												
Количество непосредственных бенефициаров проекта (в том числе женщин, в %)*	X	Процент	0	10,000/ 30%	20,000/ 30 %	23,000/ 30%	26,000/ 30%	29,000/ 30%	29,000/ 30%	На ежегодной основе	ИСУ	АРИС
Бенефициары, констатирующие улучшение доступа к инфраструктурным объектам (в том числе женщин, в %)		Количество	0	0	0	70%/40%	70%/40%	70%/40%	70%/40%	На ежегодной основе	ИСУ, опрос	АРИС

Индикаторы результатов по компонентам

Компонент 1: Развитие потенциала и расширение полномочий

Процентное увеличение знания бенефициарами тем местного развития, охватываемых тренингами в рамках проекта	X	Процент	0	60%	60%	60%	60%	60%	60%	На ежегодной основе	Тесты/ИСУ	АРИС
Среднее число людей, принимавших участие в общественных слушаниях на уровне села		Количество	0	0	100	100	100	100	100	На ежегодной основе	Протокол собрания, ИСУ/интервью	АРИС
Процент бенефициаров, считающих, что их роль в принятии решений усилилась (в том числе женщин, в %)		Процент	0	0	70/30%	70/30%	70/30%	70/30%	70/30%	На ежегодной основе	Протоколы собраний/ ИСУ/ интервью/опрос	АРИС
Степень удовлетворенности получателей, принявших участие в обмене визитами (обучение по принципу “равный-равному”)		Процент	0	0	0	80	80	80	80	На ежегодной основе	Формы оценки после обменов визитами	АРИС

Количество муниципальных районов (АА), подавших предложения для участия в конкурсе на получение грантов (совокупный показатель)		Количество	0	80	160	240	240	0	240	На ежегодной основе	Поданные предложения/протоколы заседаний оценочной комиссии/ИСУ	АРИС
Компонент 2. Сельские инвестиции												
Количество завершенных подпроектов		Количество	0	0	8 ПП	16 ПП	20 ПП	24 ПП	минимум 24 ПП к завершению проекта.*	На ежегодной основе	ИСУ/ Акт о завершении и приемке ПП и МП	АРИС
Количество реализованных грантов для микропроектов		Количество	0	0	20 МП	40 МП	50 МП	60 МП	минимум 60 МП*	На ежегодной основе	ИСУ/ Акт о завершении и приемке ПП и МП	АРИС
Процент фактически выделенных средств на содержание и эксплуатацию относительно запланированных средств		Процент	0	0	0	70%	70%	70%	70%	На ежегодной основе	ИСУ/ письмо о подтверждении расходов	АРИС
Процент бенефициаров, считающих, что их нужды отражены в финансируемых проектом инвестициях		Процент	0	0	0	80	80	80	80	На ежегодной основе	Опросы/ ИСУ/ интервью	АРИС

Компонент 3. Управление проектом

Название индикатора	Основа	Единица измерения	Базовое значение	Совокупные целевые значения						Частота оценки	Источник данных/ Методология оценки	Ответственность за сбор данных
				Год 1	Год 2	Год 3	Год 4	Год 5	Конечное целевое значение			
Ratio between operating expenditures and total project budget		Number	0	2.9	4.9	7	9.1	10.3	10.3	На ежеквартальной основе	ИСУ, ОФМ	АРИС

*cumulative

B. ПОЯСНЕНИЯ К ИНДИКАТОРАМ МАТРИЦЫ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

Пояснение к ЦРП 1:
Количество айылных аймаков (АА) со Стратегией Местного Развития, разработанной с участием сообщества

Данным индикатором измеряется «совместное развитие» в составе ЦРП. Данным индикатором с нарастающим итогом будет определяться, были ли планы местного развития *разработаны совместно* и каждая ли Стратегия развития *разработана с приемлемым качеством,* с охватом периода в 3-5 лет и с целесообразным бюджетом.

Ключевые слова:
- Стратегия развития местных территорий.
- Участие членов местного сообщества в разработке Стратегии развития местных территорий.
- Приемлемое качество разработки Стратегии развития местных территорий.

Пояснения:

В Кыргызстане айыл окмоту использует единую методику разработке Стратегии развития местных территорий [1].

Стратегия развития местных территорий включает:
1. Введение
2. Видение айылного аймака
3. Цели и задачи
4. Общая информация об айылном аймаке
5. Анализ ситуации
6. Направление развития:
   А) Цели и задачи
   Б) Сильные и слабые стороны, возможности и угрозы
   В) Трудности и причины их появления
   Г) Пути решения
   Д) Внутренние ресурсы
   Е) Мероприятия, проекты
   Ж) Ожидаемые результаты, индикаторы достижения целей и задач
   З) План мониторинга и оценки по каждому направлению
7. Годовой инвестиционный план
8. 3-4 летний перспективный инвестиционный план
9. Заключение

Рабочая группа (РГ) после обучения на тренинге «Стратегическое планирование» разрабатывает Стратегию развития местных территорий (СРМТ) на уровне айылного аймака. В РГ входят местные депутаты, специалисты АО, активисты, женщины, представители местного сообщества. Состав РГ утверждается распоряжением главы АО. Стратегия разрабатывается 1 раз в среднесрочный период (среднесрочный период равен 3-5 годам). В течение среднесрочного периода вносятся изменения СРМТ. В СРМТ указывается срок действия стратегии. СРМТ обсуждается и принимается на общественных слушаниях на уровне АА и утверждается на сессии Айыл Кенеша (АК)

(А) «Участие» определяется тем, что:
(1) представлены доказательства участия членов сообщества;

***Эффективность общественных слушаний можно отследить по 3 критериям*:**

[1] Приложение ЦРП1_1: стуктура Стратегии развития местных территорий Кыргызской Республики.

Численность участников мероприятия: на общественных слушаниях (ОС) присутствуют делегаты от сел. Численность делегатов пропорционально численности жителей села. Целевое значение на общественных слушаниях на уровне АА в среднем составляет 100 человек. Каждое проведенное ОС протоколируется и проводится регистрация участников. Численность участников, участие женщин отслеживаются через протоколы ОС и листы регистрации участников с указанием ФИО и подписями. Протоколы и листы регистрации участников[2]. Протоколы общественных слушаний будут занесены в ИСУ АРИС.

(2) Стратегия развития местной территории был принят на ОС на уровне АА: показатель отслеживаются через протоколы ОС и листы регистрации участников с подписями.

(3) План/СРМТ был утвержден айылным кенешем: факт утверждения АК СРМТ фиксируется через постановление АК об ее утверждении, которое заносится в ИСУ АРИС.
Постановление АК по утверждению стратегии развития местных территорий готовится на основе Закона Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики» г.Бишкек, от 20 июля 2009 года N241.

(Б) *Качество СРМТ*: качество Стратегии будет оценено областной комиссией. Согласно Положению о конкурсе и конкурсных комиссиях ПСИ-3 будут оценены по бальной системе:
- общественные слушания (протоколы и список),
- решение местного кенеша об утверждении Стратегии развития местных территорий,
- оценка целей, задач, обоснованность механизмов реализации и наличие инвестиционного плана,
- наличие инвестиционного плана,
- система мониторинга и оценки Стратегии развития местных территорий.

Целевое значение индикатора: 266.
Индикатор оценивает количество АА, имеющие СРМТ.

Подтверждающие документы: протокол ОС с листами регистрации, постановление АК об утверждении СРМТ; СРМТ, инвестиционный план, ведомость оценки конкурсных предложений АА на областном конкурсе, протоколы областных и республиканских конкурсных комиссий.

Все данные будут занесены в ИСУ.

- Отвественные за разработку СРМТ: РГ.
- Отвествественные за предоставление документов: АО, ЭПРО, областные специалисты.
- Ответственные за оценку «участия» и «качество» СРМТ: конкурсные комиссии на уровне области;
- Ответственность за достижение 30% участия женщин и предоставление информации в ИСУ: специалист по повышению потенциала и гендеру
- Ответственность за предоставление конкурсных документов АА, ведомостей оценки конкурсных комиссий, протоколов областных и республикаских конкурсных комиссий: старший специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала для занесения в ИСУ.
- Общая ответственность: старший специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала.
- Частота оценки индикатора: на ежегодной основе. Показатели с нарастающим.

[2] Приложение ЦРП1_2. Шаблон протокола ОС по принятию СРМТ и листы регистрации участников ОС.

Пояснение к ЦРП 2:
Количество АА, ежегодно проводящих общественные слушания, на которых общественности в доступной форме сообщается информация о формировании и исполнении бюджета (нарастающим).

Это индикатор ЦРП, который будет отражать сформированный потенциал по одному из ключевых аспектов совместного местного управления: совместное планирование бюджета. Если органы местного самоуправления (МСУ) могут проводить эти собрания и отчитываться перед сообществом о том, как был исполнен бюджет за определенный год, и могут раскрыть информацию в доступных форматах, это будет показателем укрепления потенциала МСУ в области планирования и исполнения бюджета. В Законе «О финансово-экономических основах местного самоуправления» (статья 13, пункт 7) прописано, что рассмотрение и утверждение бюджетов органов местного самоуправления производится гласно и публично на открытых сессиях айыльного кенеша и общественных слушаниях и бюджеты подлежат публикации в средствах массовой информации. Данный индикатор требует проведения, по меньшей мере, одного собрания в год, на котором МСУ обсуждают с общественностью исполнение бюджета за предыдущий год и проект бюджета на текущий год.

Ключевые слова:
- проведение общественных слушаний по планированию и исполнению бюджета;
- отчет ОМСУ по исполнению бюджета на общественных слушаниях;
- доступность/понятность информации.

Пояснения:

В ПАДе имеется ошибка, которая заключается в том, что Общественные слушания (ОС) проводятся на уровне села, согласно законодательству КР Общественные слушания проводятся на уровне айылных аймаков.

(i) Проведение АА общественных слушаний по формированию и исполнению бюджета

Общественные слушания проводятся раз в год. Отчет об исполнении бюджета за предыдущий год и планирование бюджета на текущий год в одном ОС. Общественные слушания должны проводиться ежегодно по утверждению и исполнению бюджета на уровне АА (зависит от бюджетного процесса на республиканском уровне). Каждое проведенное ОС протоколируется и проводится регистрация участников. Факт проведения ОС отслеживается через протоколы ОС и листы регистрации участников с указанием ФИО и подписями. Протоколы общественных слушаний будут занесены в ИСУ АРИС.

(ii) Отчет АА по исполнению бюджета на общественном слушании.
Отчет АО на ОС отслеживается через протоколы ОС и листы регистрации участников с указанием ФИО и подписями. Протоколы общественных слушаний будут занесены в ИСУ АРИС. Данные общественных слушаний по бюджетным вопросам будут занесены в ИСУ.

(iii) Раскрыл ли АА бюджет айылного аймака (в письменной или устной форме) до/после собрания?

1) Показатель можно отследить по вывешенной бюджетной информации на информационных стендах АО. ЭПРО предоставляют в АРИС фото отчет. Ответственные за сбор информации – ЭПРО. Анализ информации на уровне области – областные специалисты. Ответственный за анализ информации по ПСИ-3 – специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала.

(iv) Доступность/понятность представленной информации:

1) Показатель отслеживается через вывешенный бюджет на информационных стендах АО ЭПРО предоставляют в АРИС фото отчет. Ответственные за анализ результатов на уровне области – областные специалисты. Ответственный за анализ информации по ПСИ-3 – специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала. Доступность бюджета: бюджет всех 266 АО публикуют бюджет на Правительственном сайте: www.okmot.kg/ru/exp_func

Все четыре элемента являются неотъемлемыми частями этого индикатора. АА засчитывается только при наличии доказательств исполнения каждого из 4 составляющих совместного планирования и исполнения местного бюджета.

Целевое значение индикатора: 266. Индикатор оценивает количество АА, проводящие ОС о формировании и исполнении бюджета. Индикатор включает 4 элемента: проведение ОС, отчет АА по исполнению бюджета на ОС, раскрытие бюджета общественности до и после ОС, доступность/понятность информации.

Подтверждающие документы:

1) протокол ОС с листами регистрации.
2) вывешенной бюджетной информации на информационных стендах АО.
3) анализ проведенных ФГ;

- Ответственные за проведение ОС: АО
- Ответственный за вывешивание бюджетной информации на информационнм стенде АО.
- Ответственные за предоставление протокола ОС и листов регистрации в ИСУ: ЭПРО, областные координаторы
- Ответственный за предоставление фото отчета, вывешенной бюджетной информации на информационных стендах АО в ИСУ: ЭПРО.
- Ответственный за анализ бюджетной информации АО (протоколы, доступность информация планирования и реализации бюджета): ЭПРО по району, областные специалисты по области, анализ информации по проекту – специалист по социальной момбилизации и повышению потенциала. Анализ данных по области – областные специалситы, анализ информации по проекту – специалист по социальной момбилизации и повышению потенциала.
- Ответственный за проведение и анализ ФГ: ЭПРО. Анализ данных по области – областные специалисты, анализ информации по проекту – специалист по социальной момбилизации и повышению потенциала.
- Ответственность за достижение 30% участия женщин: специалист по повышению потенциала и гендеру
- Общая ответственность: старший специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала
- Частота оценки индикатора: На ежегодной основе. Показатели с нарастающим.

Примечание: Информация о проведении АА общественных слушаний по формированию и исполнению бюджета не была зафиксирована в первом цикле проекта. Будут внесены изменения в Положение о конкурсе и конкурсных комиссиях для того, чтобы в последующих проектных циклах иметь возможность для оценки данного индикатора.

Пояснение к ЦРП 3:
Количество АА, получивших доступ к инфраструктурным объектам улучшенного качества (в разбивке по субсидируемый и не субсидируемый органам местного самоуправления)

Ключевые слова:
- доступ к улучшенным инфраструктурным услугам
- дотационный АА
- самодостаточный АА

Пояснения. В ПАДе используются термины «субсидируемый и не субсидируемый» в то время как на основе «Закона о республиканском бюджете Кыргызской Республики» ежегодно определяются аыйлные аймаки страны как дотационные или самодостаточные.

Индикатор, состоит из 3 частей, и измеряет количество АА, где:
(а) были построены/капитально отремонтированы объекты инфраструктуры;
В данном индикаторе в числителе – подпроекты (ПП), в знаменателе – микропроекты (МП) в рамках малых грантов.

В каждом проектном цикле планируется реализовать по 8 подпроектов. Всего с нарастающим будет реализовано 24 ПП. В ИСУ будут занесены все данные по реализации ПП и МП (плановые и фактические показатели).

В каждом проектном цикле планируется реализовать в среднем 20 МП. Всего с нарастающим будет реализовано минимум 65 МП. В ИСУ будут занесены все данные по реализации МГ (плановые и фактические показатели).

(б) построенные/капитально отремонтированные объекты функционируют в штатном режиме;
В течение дефектного периода (один год) после окончания строительства Подрядчик отвечает за техническое состояние здания (сооружения). В случае обнаружения дефектов, которые произошли по вине Подрядчика, АО совместно с Подрядчиком оформляют дефектный Акт, на основании которого Подрядчик в течение одного месяца выполняет восстановительные работы по устранению дефектов.

Айыл окмоту после окончания строительства и принятия объекта на баланс будет действовать в качестве главного надзорного органа и исполнителя мер по эксплуатации и техническому обслуживанию (ЭиТО) сданных Айыл Окмоту объектов (ПП и МП) под непосредственным контролем главы АО. Айыл окмоту после окончания строительства и принятия объекта на баланс, ежегодной основе должен предусматривать в бюджете расходы на содержание специалиста и текущее содержание, и ремонт объекта.

Глава АО назначает или по договору со стороны нанимает специалиста (по ЭиТО) по надзору за техническим состоянием Здания (сооружения). Специалист АО (ЭиТО) по эксплуатации и техническому обслуживанию зданий и сооружений назначается на время предусмотренного срока службы объекта для мониторинга технического состояния сооружений, контроля выполнения работ по текущему и периодическому техническому обслуживанию, для обеспечения безопасности и надлежащей эксплуатации на время предусмотренного срока службы объекта.

(в) имеются план и бюджет для эксплуатации и технического обслуживания.
Эксплуатация и техническое обслуживание социально инфраструктурных объектов предусматривает разработку плана технического обслуживания, финансирование расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание и техническое представительство айыл окмоту.

- Качество и наличие плана технического обслуживания, который включает плановое и периодическое техническое обслуживание оценивается областной комиссией согласно Положению о конкурсе и конкурсных комиссиях ПСИ-3.

Все три условия являются обязательными и имеют равный вес. Итоговые результаты должны быть предоставлены в разбивке по дотационным и самодостаточным АА.
(В матрицу результатов будут занесены 2 цифры).

Целевое значение индикатора: 19/65. В числителе - подпроекты, в знаменателе – микропроекты в рамках малых грантов.

Подтверждающие документы: Рамочные Соглашения с АО, акты выполненных работ, акт приема-передачи объекта на баланс АО, государственный акт по экологической и технической безопасности при ПКР, план технического обслуживания, контракты с подрядчиками.
Ответственный по ежегодному отслеживанию информации об АО на дотационность и самодостаточность: специалисты по социальной мобилизации и развитиию потенциала.
Ответственный за экслуатацию и техническое обслуживание: специалист АО по ЭиТО.
Данные будут занесены в ИСУ.

Общая ответственность: инженеры ПСИ.
Частота оценки индикатора: на ежегодной основе. Показатели с учетом дотационности и самодостаточности АА.

Пояснение к ЦРП 4
Количество непосредственных бенефициаров проекта (из них женщин, в %)

Данный индикатор используется для оценки лиц, активно пользующихся инфраструктурными услугами, поддержанными в рамках Проекта, или тех, кто принимал участие в тренингах или обучающих мероприятиях по принципу “равный – равному”, проведенных в рамках Проекта.

Ключевые слова:
- прямые бенефициары
- косвенные бенефициары

Пояснения

Прямые бенефициары – это представители местного сообщества, которые рано или поздно воспользуются улучшенными инфраструктурными услугами/ имеет право пользоваться, т.е. все жители села. Косвенные – то представители местного сообщества, которые от улучшения инфраструктурных услуг получат выгоду, не пользуясь ими напрямую. См. пункт 4.1.1. «Охват населения» в матрице оценки ПП и МП предложений в Положение о конкурсе и конкурсных комиссиях ПСИ-3. Косвенные бенефициары – это, те кто от улучшения услуг получил выгоду, не пользуясь напрямую полученными благами. См. пункт 4.1.1. «Охват населения» Положения о конкурсе и конкурсных комиссиях ПСИ. Прямых и косвенных бенефициаров должно быть не менее 30% женщин.

Подтверждающий документ: подпроектные и микропроеткные предложения АА, ведомость оценки конкурсных документов АА, ведомость облатсной конкурсной комиссии.

Данные заносятся в ИСУ.

Ответственность за достижение 30% участия женщин и предоставление информации в ИСУ: специалист по повышению потенциала и гендеру.

Общая ответственность: старший специалист по социальной мобилизации и повышения потенциала.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе. Показатели с нарастающим. В числители численность бенефициаров, в знаменатели процент женщин.

Пояснение к ЦРП 5:
Бенефициары, констатирующие улучшение доступа к инфраструктурным объектам (в разбивке по полу)

Данный индикатор будет опираться на результаты опроса мнений для измерения степени удовлетворенности улучшенным доступом к инфраструктурным услугам.

Ключевые слова:
- Удовлетворенность доступом к улучшенным инфраструктурным услугам
- Прямые бенефициары
- Косвенные бенефициары

Пояснения:

Индикатор будет отражать данные на основе опроса прямых бенефициаров. Мнения бенефициаров о доступе и удовлетворенностью улучшенными инфраструктурными объектами будут исследованы методами фокусированного интервью и анкетирования (для бальной оценки).

Будет проведено сравнение между бенефициарами из дотационных и самодостаточных АА. Внутри каждой группы будут учтены мнения мужчин и женщин бенефициаров..

Когда будет проведено ФГ: последние три года реализации проекта.
В АА, в которых было реализовано ПП и МП в рамках ПСИ-3 будут проведены ФГ и анкетирование бенефициаров. Всего в каждом селе, который получил грант на реализацию ПП и МП будет опрошено 50 человек.
Процент удовлетворенности улучшенными инфраструктурными объектами будут выявлены методом анкетирования. Методология исследования будут согласована с ВБ (до следующей миссии в сентябре 2016 г).

Подтверждающий документ: отчет о проведенных ФГ и анкетирования.
Данные будут занесены в ИСУ.
Отвественные за проведениеи анализ ФГ, анкетирования: ЭПРО.
Свод информации по областям: областные специалисты, специалисты по социальнйо момбилизации.
Общая ответственность: старший специалист по социальной мобилизации и повышения потенциала и специалист по повышению потенциала и гендеру, старший специалсит по МиО.
Ответственность за достижение 30% участия женщин: специалист по повышению потенциала и гендеру.
Частота оценки индикатора: один раз в одном селе, в котором было реализовано ПП и МП. В числители процент бенефициаров, в знаменатели процент женщин, констатирующих улучшение доступа к инфраструктурным объектам.

Пояснение к С1.1:
Процентное увеличение количества бенефициаров, расширивших свои знания по вопросам местного управления, охватываемых тренингами в рамках проекта.

АРИС будет использовать интервью с бенефициарами и входными и выходными тестами в сообществах для получения данных, необходимых для измерения этого индикатора.

Ключевые слова: знания бенефициаров по вопросам местного самоуправления

Пояснения

До и после обучающих тренингов будут проведены тесты на проверку знаний бенефициаров по вопросам местного управления, охватываемых тренингами в рамках проекта.
Результаты тестирования будут занесены в ИСУ. Целевой индикатор, к которому ПСИ-3 должен стремиться - 60% бенефициаров, получившие знания по вопросам местного управления от общего числа обученных. Шаблон входных и выходных тестов [3] будет включен в главу «Мониторинг и оценка» ОР ПСИ-3. Сбор данных будет осуществляться на ежегодной основе.
Данный показатель будет отслеживаться через фокусированное интервью бенефициаров. Одним из вопросов ФГ (см. пояснения к ЦРП 5) является: «Знания бенефициаров по вопросам местного управления» и полученные результаты обучения[4].

Подтверждающие документы: входные и выходные тесты, данные ФГ.
Данные будут занесены в ИСУ.
Отвественные за проведение и анализ ФГ/опроса бенефициаров: ЭПРО, анализ по области – областные специалисты.
Отвественные за проведение и анализ входных и выходных тестов: ЭПРО (фактически тренеры).
Общая ответственность: специалист по повышению потенциала и гендеру.
Ответственность за достижение 30% участия женщин: специалист по повышению потенциала и гендеру.
Целевой опказатель: 60% бенефициаров, правильно ответившие на тестовые задания.
Частота оценки индикатора: ежегодно.

Пояснение к С1.2:
Среднее количество людей, принимавших участие в общественных слушаниях на уровне села.

Данный индикатор будет обеспечивать, чтобы решения о приоритетах сообщества принимались с участием, в среднем, 100 человек в каждом селе.

Ключевые слова: Общественные слушания на уровне АА

Пояснения

(1) В ПАДе перепутаны индикаторы. В ПАДЕ есть не правильное понимание общественных слушаний (ОС).

Общественных слушания проводятся исключительно на уровне всего сообщества АА; ОС инициируются только по инициативе ОМСУ, поскольку их цель - получить одобрение сообщества по поводу того или иного важного решения; ОС имеют своей целью одобрение или

[3] Приложение С1.1_1: Входные и выходные тесты по всем видам основных тренингов
[4] Приложение С.1.1_2: Ожидаемые результаты по тренингам в рамках ПСИ-3

корректировку принимаемого решения (как правило, после общественных слушаний решение выносится на рассмотрение представительного органа – местного кенеша); предоставление информации по результатам слушаний – жесткое требование, так как сообщество должно гарантировано получить информацию о финальном виде, в котором было принято обсуждаемое на слушание решение.

Сходы могут проходить на разных уровнях – в селе, на улице, на уровне всего айылного аймака; сходы могут проводиться как по инициативе органов местного самоуправления, так и по инициативе сообщества; целью собраний/сходов может быть простое информирование, заслушивание мнений, а результат - продолжение дискуссии; предоставление информации после схода/собрания зависит от цели и результата мероприятия, предоставление информации не обязательно.

Количество участников ОС для обеспечения их правомочности ОМСУ и местное сообщество определяют по своему усмотрению в Уставе местного сообщества. В числе участников ОС должны быть представители разных групп населения. Практика показывает, что чаще всего численность участников составляет от 50 до 120 человек в сельских муниципалитетах. В среднем 85 человек. Индикатор представляется завышенным, но ПСИ будет стремиться достичь показателя в среднем 100 человек.

По итогам миссии была достигнута договоренность представить показатели по обоим показателям:

1) на общественных слушаниях на уровне АА – 100 человек,
2) на общем собраниях на уровне села – 60 человек.

Индикатор равен – 100/60 человек. В числителе ОС на уровне АА, в знаменателе ОС на уровне АА, в числителе - собрание на уровне села.

(2) В ПАДе произошла ошибка в единице измерения. В ПАДе отражены процентные показатели, в то время как среднее число людей, принимавших участие в общественных слушаниях должно быть измерено в числах.

Подтверждение проведения ОС на уровне АА являются Протоколы общественных слушаний с листами регистрации. Протоколы ОС в составе пакета конкурсных документов будут рассмотрены на областной и республиканской конкурсах согласно Положению о конкурсе и конкурсных комиссиях ПСИ-3.

Основанием для выявления численности участников являются протоколы ОС и листы регистрации.

Протоколы общественных слушаний с регистрационными листами заносятся в ИСУ.
Подтверждением проведения сходов/собраний села являются протоколы схода села с листами регистрации участников, а также профайлы сел.
Протоколы сходов села с регистрационными листами, профайлы сел заносятся в ИСУ.
Подтверждающие документы: протоколы ОС и регистрационными листами, протоколы сходов села с регистрационными листами, профайлы села.
Сбор протоклов в конкурсными годы: глава АА.
Сбор протоколов в годы без конкурса: ЭПРО.

Данные будут занесены в ИСУ.
Ответственность за сбор и анализ данных: старший специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала.
Ответственность за обеспечение 30% участия женщин: специалист по пвышению потенциала и генедеру.
Целевой показатель: 100 человек на уровне АА и 60 человек на уровне села.

Частота оценки индикатора: ежегодно.

Пояснение к С1.3: Процент бенефициаров, считающих, что их роль в принятии решений усилилась (в разбивке по полу)

Данный индикатор будет основываться на результатах качественного исследования мнения бенефициаров.

Ключевые слова: Усиление роли бенефициаров в принятии решений

Пояснения

Индикатор будет отражать данные на основе опроса прямых бенефициаров. Процент бенефициаров, считающих, что их роль в принятии решений усилилась в разбивке полу будут выявлено методами фокусированного интервью и анкетирования.
По данным ФГ будут выявлены: 1) доступность информации; 2) значимость голоса и возможности выразить свое мнение; 3) значимость голоса и возможности выразить свое мнение.
Ежегодно в АА будет проведены ФГ, анкетирование бенефициаров.
Процент удовлетворенности улучшенными инфраструктурными объектами будут выявлены методом анкетирования. Методология исследования будут согласована с ВБ (до следующей миссии в сентябре 2016 г).

Целевое значение индикатора: 70/30. Индикатор оценивается в процентах, где в числителе общий показатель, в знаменателе – процент женщин, считающих, что их роль в принятии решений усилилась.

Подтверждающий документ: данные ФГ, заполненные анкеты.
Данные будут занесены в ИСУ.
Отвественные за проведение и анализ ФГ, анкетирования: ЭПРО.
Свод информации по областям: областные специалисты.
Общая ответственность и анализ данных за весь проектный период: специалист по социальной мобилизации и повышения потенциала.
Ответственность за достижение 30% участия женщин: специалист по пвышению потенциала и гендеру.

Частота оценки индикатора: ежегодно.

Пояснение к С1.4:
Степень удовлетворенности бенефициаров, принявших участие в обмене визитами (обучение по принципу “равный-равному”)

Данный индикатор будет основываться на форме оценки, которая будет предоставлена участникам стажировок, в которой применяется балльный метод оценки для измерения степени удовлетворенности.

Ключевые слова: Обменный визит

Пояснения

Удовлетворенность бенефициаров, принявших, принявших участие в обмене визитами будет оценено методом анкетирования. Шаблон оценочного листа прилагается.
Ответственный за организацию проведение обмена визитами специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала. Сбор и обработку оценки бенефициарами, принявшими участие в обмене визитами (обучение по принципу «равный –равному»).
Целевое значение индикатора: 80. Индикатор оценивается в процентах.
Подтверждающий документ: заполненные анкеты.

Данные будут занесены в ИСУ.
Общая ответственность и анализ данныз за весь проектный период: специалист по социальной мобилизации и повышения потенциала.

Частота оценки индикатора: ежегодно.

Пояснение к С1.5:
Количество Аильных аймаков, подавших предложения для участия в конкурсе на получение грантов (нарастающим).

Данный индикатор предназначен для измерения «укрепляющегося местного потенциала для совместного развития». Для заполнения и подачи предложений АА должны будут применять все приобретенные ими на тренингах знания и навыки. В рамках проектного предложения они должны будут представлять свои Стратегии развития местной территории, инвестиционные планы, планы закупок, а также планы ЭиТО.

Ключевые слова: Укрепляющийся местный потенциал для совместного развития.

Пояснения

Результатом проведенных мероприятий по повышению потенциала и социальной мобилизации в местных сообществах является подготовка и предоставление на конкурсный отбор конкурсных заявок. Пакет конкурсных документов включает: профайл села; обсуждение в фокус-группах; протоколы и списки участников собраний на уровне села; протоколы заседания конкурсной комиссии на уровне АА; список приоритетов, утвержденный на сессии АК; Стратегии развития местной территории; решение местного кенеша об утверждении СРМТ; оценка целей, задач, обоснованность механизмов реализации и наличие финансирования; инвестиционный план; система мониторинга и оценки СРМТ; проектное предложение; техническое планирование и проектное предложение; ЭиТО. Максимальная оценка – 1000 баллов. в данном индикаторе будут зафиксированы те, конкурсные предложения, которые набрали 60% (600 баллов) и более от максимальной оценки конкурсных предложений.

Измерение «укрепляющегося местного потенциала для совместного развития» понимается как применение полученных на тренингах знаний и навыков в подготовке конкурсных документов, при котором АА наиболее успешно усвоившие знания и практические навыки готовят лучшее проектное предложение. Индикатор отражает не количество поданных конкурсных предложений АА, а количество АА, получивших грант на реализацию ПП и МП, т.е. это есть индикатор «укрепляющегося местного потенциала для совместного развития».

В данном индикаторе будут отражены конкурсные заявки, получившие более 600 баллов. Весь пакет конкурных предложений АА, подавших заявки для участия в конкурсе, протоколы областной комиссии будут отсканированы и занесены в ИСУ.

Целевое значение индикатора: 240. Индикатор оценивает количество АА, набравших более 600 баллов на конкурсных комиссиях.
Подтверждающий документ: протоколы областных и республиканских комиссий, ведомость оценки конкурсных комиссий.

Данные будут занесены в ИСУ.
Ответственность за предоставление конкурсных документов в ИСУ: областные специалисты.

Ответсвенность за предоставление ведомостей оценки конкурсных комиссий, протоколов областных и республиканских комиссий в ИСУ: старший специалист по социальной мобилизации и повышения потенциала.
Общая ответственность: старший специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе.

Пояснение к С2.1:
Количество завершенных подпроектов.

АРИС будет использовать данный индикатор для измерения количества завершенных подпроектов, включая новые или отремонтированные школы, детские сады, мосты, клиники и другие материальные объекты в рамках проекта. Данные для этой оценки будут поступать от ИСУ. Данные для этой оценки будут поступать из ИСУ.

Ключевые слова: Завершенные подпроекты.

Пояснения:

Целевой показатель будет достигнут в течение 3 проектных циклов: в первом цикле будет реализовано 8 ПП, во втором цикле – 8, в третьем – 8. С нарастающим будет реализовано и завершено минимум 24 ПП.

В ИСУ будут занесены плановые и фактические данные о реализации ПП, включая акт о завершении и приемке ПП.

В данном индикаторе будут отражены реализованные ПП. Все материалы будут отсканированы и занесены в ИСУ, 1С.

Целевое значение индикатора: 24.
Подтверждающий документ: акт ввода ПП в экспулатацию, акт передачи инвестиционных затрат.

Данные будут занесены в ИСУ, 1С.
Ответственность за предоставление документов в ИСУ: подрядчики сдают исполнительные документы инженерам ПСИ, инженеры ПСИ предоставляют данные в ИСУ и 1С.
Общая ответственность: инженеры ПСИ.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе.

Пояснение к С2.2: Количество реализованных грантов на микропроекты (нарастающим)

АРИС будет использовать данный индикатор для измерения количества завершенных малых/микропроектов, включая малые ремонтные работы и мероприятия по благоустройству. Данные для этой оценки будут поступать из ИСУ.

Ключевые слова: Завершенные малые гранты.

Пояснения:
Целевой показатель будет достигнут в течение 3 проектных циклов: в первом цикле будет реализовано 20 микропроектов в рамках МГ, во втором цикле – 40, в третьем – 50. С нарастающим будет реализовано и завершено минимум 60 МГ.

В ИСУ будут занесены все данные по реализации микропроектов в рамках МГ, включая плановые и фактические показатели.
Источник информации: ИСУ, Акты о завершении и приемке микропроектов в рамках МГ.

В данном индикаторе будут отражены реализованные микропроекты в рамках МГ. Все материалы будут отсканированы и занесены в ИСУ.

Целевое значение индикатора: 60.
Подтверждающий документ: акт ввода микропроектов в рамках МГ в эксплуатацию, акт передачи инвестиционных затрат.
Данные будут занесены в ИСУ, 1С.
Ответственность за предоставление документов в ИСУ: подрядчики сдают исполнительные документы областным инженерам, областные инженеры – инженерам ПСИ, инженеры после проверки проверки передают данные в ИСУ и 1С.
Общая ответственность: инженеры ПСИ.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе.

Пояснение к С2.3:
Процент фактически выделенных на ЭиТО средств относительно запланированных средств.

АРИС будет анализировать ИСУ/письма о подтверждении затрат для измерения процента средств, которые были выделены на эксплуатацию и техническое обслуживание. Расчеты: (фактические/запланированные)х100% = процент израсходованных средств бюджета ЭиТО относительно средств, запланированных для каждого подпроекта и микропроекта, после чего общая сумма процентов по всем финансируемым Всемирным банком проектам делится на общее количество проектов, используемых в течение этого года (рассчитывается как средневзвешенное значение).

Ключевые слова: Запланированный бюджет на ЭиТО, фактический бюджет на ЭиТО.

Пояснения

Подпроектное/микропроектное предложение АА должно включать запланированный бюджет на ЭиТО, план по техническому обслуживанию. В числовом измерение за основу будут взяты протоколы областного конкурса, ведомости оценки конкурных предложений АА.

Расчеты: (фактические/запланированные) х100% = процент израсходованных средств бюджета ЭиТО относительно средств, запланированных для каждого подпроекта и микропроекта, после чего общая сумма процентов по всем финансируемым Всемирным банком проектам делится на общее количество проектов, используемых в течение этого года (рассчитывается как средневзвешенное значение).
Целевое значение индикатора: 70.

Подтверждающий документ: Подпроектное/микропроектное предложение АА должно включать запланированный бюджет на ЭиТО, план по техническому обслуживанию; письмо-подтверждение о расходовании средств на ЭиТО для реализованного ПП и МП айыл окмоту.

Данные будут занесены в ИСУ.
Ответственность за предоставление документов в ИСУ: АО, ЭПРО.
Общая ответственность: специалист по МиО/оператор ИСУ.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе.

Пояснение к С2.4:

Процент бенефициаров, считающих, что их приоритетные нужды отражены в финансируемых

проектом инвестициях.

ПАД не содержит описания данного индикатора.

Пояснения

Дополнение к С.1.3.

Индикатор будет отражать данные на основе опроса прямых бенефициаров. Процент бенефициаров, считающих, что их роль в принятии решений усилилась в разбивке по полу будут выявлено методами фокусированного интервью и анкетирования.

По данным ФГ будут выявлены: 1) приоритетные потребности местного сообщества, 2) соответствие приоритетных нужд бенефициаров в финансируемых проектом инвестициях.

Ежегодно в АА будет проведено 5 ФГ: 1) женщины, 2) мужчины, 3) смешанная группа, 4) по роду деятельности, 5) пожилые бенефициары. В каждом ФГ примут участие по 10 человек. В одном АА будет опрошено 50 бенефициаров.

Процент удовлетворенности бенефициаров, считающих, что инвестиции ПСИ-3 соответствуют их потребностям будет выялено методом анкетирования. Методология исследования будут согласована с ВБ (до следующей миссии в сентябре 2016 г).

Целевое значение индикатора: 80. Индикатор оценивается в процентах.

В ИСУ будут занесены все данные по оценке удовлетворенности бенефициаров.

Подтверждающий документ: фото, проведенных ФГ, материалы ФГ, заполненные анкеты.

Данные будут занесены в ИСУ.

Ответственность за предоставление документов в ИСУ: ЭПРО. Анализ данных на уровне области – областные специалисты.

Ответственность за достижение 30% участия женщин и предоставление информации в ИСУ: специалист по повышению потенциала и гендеру.

Общая ответственность: специалист по социальной мобилизации и повышению потенциала.

Частота оценки индикатора: на ежегодной основе.

Пояснение к С3.1:
Соотношение между операционными расходами и общим бюджетом проекта.

АРИС будет анализировать данные, полученные из ИСУ и данные Финансового отдела для ежеквартальной оценки того, какой процент составляют операционные затраты из общего бюджета проекта. Эта информация поможет измерить общий прогресс в реализации проекта.

Ключевые слова: Операционные расходы

Пояснения**:**

Ответственность за выплаты: специалист по финансовой грамотности и выплатам.
Основания для выплат: подтверждающие документы в соответствие с процедурами финансового управления заносятся.
Источник информации: 1С.
Ответственность за занесение документов в 1С: специалист по финансовой грамотности и выплатам.

Подготовка квартальных, годовых и завершающих отчетов – специалист по финансовой грамотности и выплатам.
Ответственный за подготовку IFR, аудиторские отчеты по итогам года – финансовый менеджер АРИС.
Целевое значение индикатора: 10,3.
Общая ответственность: инженеры ПСИ.
Частота оценки индикатора: на ежеквартальной основе. Показатели с нарастающим.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.4 РУКОВОДСТВО ПО МОНИТОРИНГУ И ОЦЕНКЕ ДЛЯ СООБЩЕСТВ

1. **Ключевые шаги по мониторингу и оценке**

Информируйте членов сообщества, рабочую группу, ОМСУ, лидеров села, женские группы о создании группы по мониторингу и оценке, о целях и задачах. Определите дату, место и время встречи.

Шаг No 1.

Проведите первую встречу с участием членов рабочей группы, айыл окмоту и заинтересованных членов сообществ по составлению списка членов группы по мониторингу и оценке. Создайте группу по мониторингу и оценке при айыл окмоту.

Шаг No 2.

Информируйте членов группы по мониторингу и оценке о целях, задачах и ожидаемых результатах. Предоставьте информационные материалы по мониторингу и оценке и другие необходимые материалы для проведения МиО. Выберите руководителя группы по МиО.

Шаг No 3.

Информируйте членов группы по МиО о тренинге по мониторингу и оценке с целью получения знаний о мониторинге, о правилах и требованиях при проведении мониторинга, планах проведения мониторинга и подготовке информации для сообществ о реализации проекта, подпроектах и микро проектах.

Шаг No 4.

Группа МиО регулярно в соответствии с утвержденным графиком информирует членов сообществ о реализации проекта, подпроектов и микро проектов. Информирует о результатах проведенного мониторинга на собраниях селах.

Шаг No 5.

2. **Цель и задачи группы МиО**

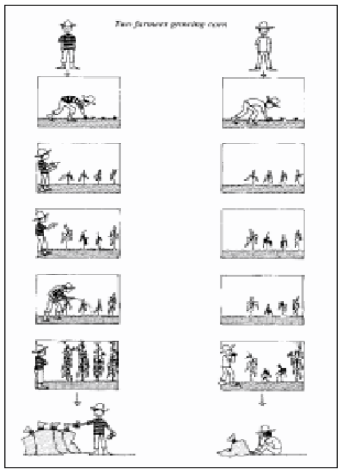
Цель МиО - обеспечить успешную реализацию проекта, подпроекта и микропроекта, обеспечить прозрачность и гласность в процессе реализации проекта, широкое информирование членов сообщества о достигнутых результатах.

Задачи:

1. Проводить своевременно мероприятия по МиО.

2. Обеспечить гласность и доступность информации о подпроекте и микро проекте.

3. Информировать о результатах проведенного мониторинга.



Что такое мониторинг и оценка?

Мониторинг – это непрерывный процесс наблюдения, отслеживания хода реализации проекта, подпроекта и микро проекта с целью своевременного и качественного завершения.

Оценка – это анализ данных мониторинга. Почему подпроект и микро проект развивается именно таким образом? Как идет реализация подпроекта и микро проекта и дает рекомендации в целях улучшения. Оценка отвечает на три вопроса: что изменилось? Что способствовало изменению? Что предполагали изменить?

Почему надо проводить мониторинг и оценку?

Важная причина проведения совместного мониторинга и оценки – **это подотчетность.**

Сельчане получили грантовые средства от АРИС и собрали собственные денежные средства (денежный вклад 3,75%) и передали их для реализации подпроекта и микро проекта

Почему надо проводить мониторинг и оценку?

Ответить на вопросы:

- ✓ Сколько средств АРИС выделил на реализацию подпроекта и микропроекта?
- ✓ Будет ли завершен микропроект/подпроект по графику? Насколько эффективно и экономно используются грантовые средства АРИС и вклады сообщества?
- ✓ Обеспечивается ли качество (строительные работы, материалы и т. д.) при реализации микропроекта/подпроекта?

Почему надо проводить мониторинг и оценку?

- ✓ Для успешной реализации подпроекта/микропроекта;
- ✓ Для повышения ответственности исполнителей;
- ✓ Распространение успешного опыта;
- ✓ Ответить на вопрос: какую пользу принес микропроект и подпроект жителям села?
- ✓ Для обеспечения прозрачности и гласности.

Какая выгода от мониторинга и оценки?

- ✓ Проводить анализ, что получилось хорошо или плохо;
- ✓ Какие действия принесут наиболее эффективные результаты для сообщества;
- ✓ Показать членам сообщества, какую пользу принес микропроект/подпроект;
- ✓ Кто больше всего помог в реализации микропроекта/подпроекта?
- ✓ Информировать сообщество о ходе реализации микропроекта/подпроекта (обратная связь);
- ✓ Оказать помощь в решении вопросов по улучшению работ по микропроекту/подпроекту;
- ✓ Оценить насколько план соответствует факту объема выполненных работ?
- ✓ Своевременно выявлять причины и риски, которые могут привести к задержке микропроекта/подпроекта;
- ✓ Будет ли (прогноз) микропроект/подпроект завершен в срок?
- ✓ Определить текущие проблемы, требующие внимания группы МиО и рабочей группы;
- ✓ Рекомендации по улучшению плана реализации микропроекта;
- ✓ Оказать содействие в сборе вклада сообщества.

Ответственный за МиО

На заседании рабочей группы, после подписания трехстороннего соглашения из членов рабочей группы избирается ответственное лицо за работу группы МиО. Он организует работу группы МиО на территории аилного аймака. Первый шаг – он информирует членов сообщества, ОМСУ, НПО, лидеров села и других заинтересованных лиц о создании группы МиО. Он собирает списки потенциальных кандидатов в группу МиО, предложенные членами сообщества и организует первое заседание группы МиО.

Первое заседание группы МиО

На первом заседании группы МиО ответственность за дальнейшую работу группы МиО передается избранному председателю группы МиО. В его обязанности входит разработка планов по проведению МиО, своевременное оповещение членов группы МиО о графике проведения МиО, обеспечение материалами отчетов, график реализации подпроекта и микро проекта.

Количественны и качественный состав группы МиО

- ✓ Членом группы МиО может быть житель села и члены других организованных групп, инициированный сообществом. Группа МиО должен состоять не менее 5-7 человек. Состав группы утверждается на 1 год главой айыл окмоту.
- ✓ Изменения в составе группы МиО могут производиться только на заседании группы МиО, в присутствии не менее 51% членов группы МиО. В состав входят представитель айыл окмоту (сотрудник аппарата), депутат аильного кенеша, НПО, жители села, представители других групп общинного типа (жааматы, ГВП и т. д.).
- ✓ Членов сообщества (НПО, члены жааматов, лидеры, аксакалы и т. д.) в составе группы МиО должно быть не менее 51% и сотрудники АО, депутаты АА, представители органов государственной администрации 49%. В составе группы должны быть не менее 2 женщин.

- ✓ Список членов группы МиО вывешивается на информационных стендах.

Этапы проведения МиО

- ✓ Мониторинг и оценка в течение реализации микропроекта и подпроекта проводится 2 раза, при завершении 50% и 100% физического объема работ.
- ✓ Для проведения МиО группа должна ознакомиться с графиком и с объемами запланированных физических работ по микро проекту и подпроекту.
- ✓ Составить график проведения МиО на основе графика завершения работ по подпроекту и микропроекту.
- ✓ Ознакомить членов МиО с утвержденным графиком
- ✓ График МиО разместить на информационных досках.
- ✓ При необходимости ЭПРО, инженер АРИС оказывает консультационную помощь группе МиО

Что мониторит группа МиО? (Предмет мониторинга)

- ✓ Таблица (на объекте) с указанием суммы финансирования (АРИС, вклад сообщества), сроки начала и завершения, подрядчик.
- ✓ Реализация микропроектов/подпроектов, физический объем
- ✓ работы. Документ **«План финансирования микропроектов/подпроектов на 200_ - 200_ годы»** выплаты АРИС и вклад сообщества, транши.
- ✓ Наличие документов по микро проектам
- ✓ Произведенные закупки (материал, работы, тендерные документы) по микропроектам
- ✓ Произведенные работы (ход строительства, этапы работ)
- ✓ Воздействие микропроекта/подпроекта на сообщества и на окружающую среду
- ✓ Завершение микропроекта/подпроекта (достижение целей).
- ✓ Рассмотрение жалоб и предложений членов сообщества

Образец:

График проведения МиО микропроектов и подпроектов

Микро проект/подпроект	Месяцы					
	Янв.		Март		Октябрь	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
№ 1(название подпроекта/микро проекта)	15 (50%)	20 (50%)			15 (100%)	20 (100%)
№ 2 (название подпроекта/микро проекта)	10 (50%)	12 (50%)			28 (100%)	30 (100%)
№ 3 (название подпроекта/микро проекта)	10 (50%)	10 (50%)	25 (100%)	25 (100%)		

Группа МиО должна ознакомиться следующими разделами **Детального микро проектного предложения -** «Вклад сообщества», «Ожидаемые результаты», «Устойчивость объекта».

Из Детального микропроектного предложения: Ремонт системы отопления средней школы		
№	Что будет построено или отремонтировано?	Физические показатели
1	Пробивка отверстий для монтажа проводов	256 шт.
2	Монтаж кабелей и проводов	1200 п/м
3	Стробирование стен	1200 п/м
4	Штукатурка стен	160 м²

Вопрос: «Как измениться ситуация в селе в результате функционирования микропроекта?»

Результат: после завершения микропроекта исчезнет напряженность по размораживанию системы отопления, можно будет самостоятельно регулировать температуру в классе, экономия электричества.

Устойчивость микропроекта /подпроекта

Группа МиО ознакомится с составленными расчетами по эксплуатации и содержанию объекта в первый год после завершения МП и источников их покрытия. Группа МиО должна оценить: действительно ли взятые на себя обязательства исполнителями подпроектов/микро проектов выполнены? Результаты мониторинга должны быть внесены в Акт по мониторингу (100%) и представлены на собрание жителей села с целью информирования о результатах мониторинга. Последующие 2 года мониторинг проводится по двум основным критериям.

1. сохранились ли созданные рабочие места

2. предоставляются ли услуги/товары согласно взятым обязательствам.

Образец. Примерный перечень вопросов для членов сообществ при проведении МиО (Чек-лист)

1	Что Вы знаете о микро проектах/подпроектах, которые реализуются в Вашем селе?
2	Из каких источников информации Вы узнали о микро проекте/подпроекте?
3	Читали ли Вы информацию о микро проекте на информационном стенде?
4	Получат ли пользу от микро проекта/подпроекта жители села?
5	Получите ли Вы пользу от микро проекта/подпроекта?
6	Участвовали ли Вы в утверждении микропроекта на собрании села?
7	Участвовали ли Вы в реализации микропроекта?
8	Будет ли микро проект/подпроект способствовать улучшению жителей села?
9	Создал ли микропроект/подпроект рабочие места?
10.	Считаете ли Вы, что цель микропроекта была достигнута?
11.	Будет ли устойчив микропроект после завершения?

Главная цель посещения группы МиО микропроекта/подпроекта оказание помощи в реализации подпроекта/микропроекта, для успешного завершения микропроекта/подпроекта. Группа МиО проводит мониторинг и оценку выполнения основных видов работ по графику реализации микропроекта/подпроекта.

Примерный перечень вопросов по микропроекту/подпроекту (Чек-лист)

1	Расскажите о реализации микропроекта/подпроекта.
2	Все ли запланированные виды и объемы работ выполнены согласно графика?
3	Сколько процентов объема работ по микропроекту выполнено на данный момент?
4	Были ли задержки в ходе работ по микропроекту? Если да, то почему?
5	Какую помощь необходимо оказать по микропроекту/подпроекту?
6	Все ли оборудование, материалы закуплены согласно плану?
7	Все ли денежные средства получены согласно графика?
8	Какая информация и как часто вывешивается на информационных стендах?
9	Как часто отчитываются перед членами сообщества исполнители?
10	Завершится ли микропроект/подпроект в срок?

Чтобы быстро оценить результаты микропроекта/подпроекта рекомендуется использовать методы быстрой оценки.

Методы быстрой оценки

Фото мониторинг

Необходимо провести фото мониторинг при проведении 50% и 100% завершения объемов работ. Группа МиО должна сделать фото объекта минимум с 4 сторон. Материалы фото мониторинга должны быть использованы на собраниях селах, сходах при проведении презентации и отчетности.

Групповые опросы сообщества – обсуждение в группе из 8-12 человек, подготовленные вопросы по подпроекту/микропроекту

Непосредственное наблюдение - использование формы подробных наблюдений за ходом реализации подпроекта/микропроекта для записи, уведенного или услышанного. Выезд на объекты.

Интервью ключевых информаторов (лиц) – подготовленные вопросы для ключевых лиц, занимающиеся непосредственно/участвующие в реализации подпроекта/микропроекта

Использование перечисленных методов зависит от целей и задач, стоящих перед группой МиО.

Что делать с результатами мониторинга и оценки?

1. Для фиксирования результатов проведения МиО разработаны 2 формы. Это Акты проведения МиО 50% и 100% выполнения работ по микро проекту/подпроекту. В Акте по МиО указываются виды и объемы работ, количество и их стоимость.
2. Группа мониторинга и оценки к очередному (или внеочередному) заседанию рабочей группы готовит отчет по результатам МиО, в котором информирует членов рабочей группы о ходе реализации микро проектов и подпроектов предлагает рекомендации рабочей группы по дальнейшему улучшению проведения работ по микро проектам/подпроектам.
3. Группа МиО информирует членов сообщества на сельских сходах, собраниях, встречах, рабочих семинарах. Вывешивает результаты МиО на информационных стендах.
4. Все Акты МиО по микропроектам хранятся у руководителя группы МиО. Спорные вопросы, возникшие в ходе мониторинга и оценки, решаются совместно группа МиО и рабочая группа.

Практические рекомендации

- ✓ При планировании поездок в сообщества необходимо заранее предупредить лидеров микро проектных групп/исполнителей, в случае необходимости, подрядные организации о приезде группы МиО.
- ✓ Планировать поездки таким образом, чтобы меньше было затрат как бензин, так и времени ан проведение МиО.
- ✓ Заранее ознакомить членов группы МиО с достигнутыми успехами микро проектных групп/подпроектов и графиком выполнения работ.
- ✓ Внимание должно быть направлено на рекомендации по улучшение работ и соблюдение сроков реализации МП.
- ✓ На собраниях сел, надо информировать членов сообщества о возможных транспортных расходах по проведению МиО.
- ✓ Желательно планировать и проводить МиО для нескольких микро проектов одновременно с целью экономии времени и средств.
- ✓ Группа МиО проводит МиО выполнения стратегического плана аильного аймака и его показателей, по согласованию с рабочей группой.
- ✓ Группа СМиО готовит по результатам своей деятельности годовой отчет на отчетно-выборное собрание на уровне айыльного аймака.

III. Отчетность по МиО

1. Группа МиО готовит отчет о результатах МиО не позднее 7 дней после завершения МиО.
2. Группа МиО и рабочая группа совместно обсуждают предлагаемые рекомендации по улучшению работ по микропроектам/подпроектам.
3. После согласования отчет не более чем на одной странице размещается на информационном стенде.
4. Группа МиО должна распространить, используя разные формы, результаты МиО в сообществе на сельских сходах, собраниях села, встречах и т. д.
5. Отчет не должен превышать 1-2 страницы.
6. Структура отчета следующая:
   - ✓ краткое описание успехов
   - ✓ краткое описание проблем, возникших в процессе реализации микропроекта/подпроекта
   - ✓ описание того как решены (решаются) эти проблемы
   - ✓ рекомендации по улучшению работ по реализации микропроекта.

К отчету прилагаются Акты совместного мониторинга (50% или 100% МиО). Рекомендательная часть Акта заполняется в обязательном порядке.

Заключение

Реализация Проекта сельских инвестиций в сообществе держится на трех основных мероприятиях – это социальная мобилизация, реализация микропроектов/подпроектов и мониторинг и оценка. Надо помнить, что проведение мониторинга и оценки также важно, как проведение социальной мобилизации и реализация микропроектов/подпроектов. Мониторинг и оценка как зеркало отражает работу всех участвующих сторон в реализации микропроекта/подпроекта. Мониторинг и оценка дает возможность на определенном этапе реализации микропроекта/подпроекта оценить совместно с заинтересованными сторонами насколько правильно или неправильно идет реализация микропроекта/подпроекта. Своевременное проведение мониторинга и оценки позволит реализовать микропроект/подпроект качественно и в установленные сроки, достичь поставленных целей перед микропроектами/подпроектами.

ТРЕТИЙ ПРОЕКТ СЕЛЬСКИХ ИНВЕТИЦИЙ

АКТ О ВЫПОЛНЕНИИ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ НА ЭТАПЕ 50% ЗАВЕРШЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

АКТ
от «____» _____200___ г.

Мониторинг выполнения 50 % - го объема физических работ по микропроекту/подпроекту
На территории _____ АА
Название микропроекта/подпроекта _____
Дата начало микропроекта/подпроекта: _____ число _____ месяц 20_____ год
Date of completion of micro-project / sub-project: _____ day _____ month 20_____ year
Группа мониторинга и оценки (ГМиО), назначенная Рабочей группой
_____
(№ Протокола заседания РГ)
в составе Руководителя МиО: _____
(ФИО)
членов Группы МиО:

№	ФИО	Должность	Место работы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

произвели мониторинг реализации микропроектов и путем обмера установила, что *физический объем* работ, согласно графика выполнен следующим образом:

Название МП	Исполнитель	Дата 50%-го выполнения работ по графику	Фактический прогресс на дату МиО (в %)

Рекомендации Группы МиО (цель обеспечить 50% объем работ завершить в соответствии с утвержденным графиком):
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель группы МиО::_____
_____

(ФИО) (Подпись)

Члены группы МиО:

2. _____ _____
(Name) (Signature)

3. _____ _____
(Name) (Signature)

4. _____ _____
(Name) (Signature)

5. _____ _____
(Name) (Signature)

6. _____ _____
(Name) (Signature)

7. _____ _____
(Name) (Signature)

ТРЕТИЙ ПРОЕКТ СЕЛЬСКИХ ИНВЕТИЦИЙ

АКТ О ВЫПОЛНЕНИИ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ НА ЭТАПЕ 100% ЗАВЕРШЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

АКТ
от «____» _____20___ г.

Мониторинг выполнения 100 % - го объема физических работ по микропроекту/подпроекту
На территории _____ АА
Название микропроекта/подпроекта _____
Дата начала микропроекта/подпроекта: _____ число _____ месяц 20_____ год
Дата завершения микропроекта/подпроекта: _____ число _____ месяц 20_____ год
Группа мониторинга и оценки (ГМиО), назначенная Рабочей группой
_____
(№ Протокола заседания РГ)
в составе Руководителя ГМиО: _____
(ФИО)
И членов ГМиО:

№	ФИО	Должность	Место работы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

произвели мониторинг реализации микропроектов и путем обмера установила, что *физический объем* работ, согласно графика выполнен следующим образом:

Название микропроекта	Исполнитель	Дата 100%-го выполнения работ по графику	Фактический прогресс на дату МиО (в %)

Рекомендации Группы МиО (цель обеспечить 100% объем работ завершить в соответствии с утвержденным графиком):
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель ГМиО:_____ _____

(ФИО) (Подпись)

Члены группы ГМиО:

2. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

3. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

4. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

5. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

6. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

7. _____ _____

(ФИО) (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.11. ПРОВЕРКА СООБЩЕСТВА, ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СООБЩЕСТВА И ВСТРЕЧА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ ДЛЯ АО, ПОЛУЧИВШИХ ИНВЕСТИЦИИ

Агентство развития и инвестирования сообществ
Кыргызской Республики

ПРОВЕРКА СООБЩЕСТВА, ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СООБЩЕСТВА И ВСТРЕЧА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ ДЛЯ АО, ПОЛУЧИВШИХ ИНВЕСТИЦИИ

(Инструкция для ЭПРО, Компонент 2)

Третий проект сельских инвестиций

Обновленный Проект документа от 14 августа 2019 года

Кыргызская Республика

Введение

Целью социального аудита и оценочного листа сообществ является:

(i) предоставление и обеспечение прозрачности всей *соответствующей* информации о подпроекте (процесс, бюджеты и расходы, результаты, вопросы/проблемы) по каждому Циклу

(ii) Предоставление безопасного пространства и возможности для измерения сознания сообщества о деятельности Айыл окмоту, Инициативных групп и Групп совместного мониторинга и оценки, посредством прозрачности, обсуждения и в конце концов, процесса составления рейтинга и последующих качественных действий;

(iii) Документирование проблем и областей, требующих улучшений (и того, что должно оставаться неизменным) и;

(iv) разработка плана действий для внесения улучшений и рекомендаций по улучшению реализации Цикла 3.[5]

Основными **принципами** проведения социального аудита и оценочного листа сообществ являются:

- Проверка процесса, финансов и результатов деятельности цикла
- Поощрение членов сообщества к присутствию и активному участию
- Разглашение и полноценный доступ к информации
- Расширение возможностей для участия жителей села — это, вероятно всего, не будет на больших собраниях АА
- Проведение цикла открытой информации>> проверка сообщества/комментарии>> цикл коллективные рекомендации открытой информации>> проверка сообщества/комментарии>> коллективные рекомендации
- Акцент на широком участии в соответствующем месте и время (как можно ближе ко времени завершения под-проекта или микро-проекта).

Данное Руководство предназначено для пользования сотрудниками проекта, представителями Айыл окмоту и членами сообществ. Содействие проверке сообщества будут проводить Социальные фасилитаторы (СФ) которые будут отобраны из добровольцев в сообществе. Данные СФ не могут быть членами других групп (например, Инициативные Группы, Группы по МиО, офис АО и т.д.) так как они должны представлять нейтральную третью сторону в роли оказания содействия.

Временные рамки Проверки Сообществ включают в себя:

(i) Методология проверки сообществ будет тестироваться первоначально в 1 селе в Чуйской области, где реализуется подпроект.

(ii) По завершении данного пробного/тестирования, методология и инструменты будут пересмотрены по мере необходимости.

(iii) Окончательная методология будет проведена в оставшихся айыл аймаках с подпроектами;

(iv) Следовательно, Проверка Сообществ будет проводиться в айыл аймаках, где микропроекты были реализованы.

Все собрания по Проверке Сообществ для инвестиций 1 Цикла будут завершены к сентябрю 2019 г.

Участниками собрания по Проверке Сообществ должны быть прямые бенефициары проекта, в том числе члены сообществ, Инициативная Группа, Группа совместного мониторинга и оценки, члены айыл окмоту, члены айыл окмоту и представители Айыл кенеша. Соотношение постоянных жителей (бенефициаров или «потребляющая» сторона) к персоналу Инициативной Группы/Группы мониторинга и оценки/айыл

[5] Оценочные листы Сообщества также будут генерировать данные для трех индикаторов Матрицы Результатов (1) Индикатор ЦРП 5. Бенефициары, констатирующие улучшение доступа к инфраструктурным объектам (в разбивке по полу)
(2) Индикатор С1.3. Процент бенефициаров, считающих, что их роль в принятии решений усилилась (в разбивке по полу)
(3) Индикатор 2.4. Процент бенефициаров, считающих, что их приоритетные нужды отражены в финансируемых проектом инвестициях.

окмоту («предоставляющая» сторона) должна быть как минимум 3:1. Участие женщин должно быть как минимум 50%.

С целью создания малых групп участники собрания будут поделены на две группы:

- Поставщики услуг – глава АО, представители АО, представители Айыл Кенеша, члены Инициативной Группы, Группы МиО, эксперты по оказанию поддержки развитию общин (в качестве представителя проекта на местах).
- Потребители – члены сообщества; прямые бенефициары проекта.

Описание процесса проверки сообществ

Шаг 1: Планирование мероприятия

1. Встреча с АО для отбора Социальных фасилитаторов.
   - Глава АО отбирает волонтеров среди самых активных представителей села для проведения собрания по проверке сообщества
   - Глава АО издает Приказ о назначении группы Социальных фасилитаторов состоящей из минимум 2 человек
   - Социальные фасилитаторы не должны быть из Инициативной Группы, Группы Совместного МиО и представителей АО, и АК.
   - После отбора Социальных фасилитаторов, ЭПРО организует тренинг по методологии, объясняет весь процесс в подробностях и активно помогает проводить собрание по социальному аудиту и оценочному листу сообщества

2. Планирование и составление бюджета мероприятия.
   - Социальный фасилитатор (СФ) совместно с главой Айыл окмоту готовит план работ, который состоит из Графика мероприятий, бюджета, списка участников с четкими обязанностями (Приложение 1, 2).
   - СФ при содействии главы Айыл окмоту обсуждает с главой села и жителями сел наилучшее время для проведения проверки сообщества. Встреча должна проводиться в удобное время с учетом осуществляемых сельскохозяйственных работ и домашних обязанностей женщин.
   - СФ при содействии главы Айыл окмоту совместно с главой села и жителями села обсуждают и определяют наилучшее место проведения встречи. Место встречи может быть назначено на объекте, построенном или реконструированном в рамках проекта, или в любом другом подходящем месте.

3. Подготовка основной информации и уведомление о месте и времени проведения встречи.
   - Глава Айыл окмоту при содействии участников Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки готовит краткое (одностраничное) изложение ОСНОВНОЙ информации о мероприятиях, проведенных в рамках проекта (Приложение 3).
   - Нижеследующая информация будет представлена на собрании:
     - Информация о процессе – в том числе материалы для всеобщего обозрения (материалы ПСИ -3 которые были опубликованы в ходе процесса)
     - Доклад о результатах – новая информация, которая рассматривается на собрании в том числе отчет о 100% завершении.
   - Подготовленная информация, а также Программа мероприятия (Приложение 4) и Объявление о встрече (Приложение 5) вывешивается на информационном стенде айыл окмоту совместно с Актами совместного мониторинга и оценки на стадии 50% и 100%, а также с информацией о месте и времени проведении встречи. Данная информация должна предоставляться любому запрашивающему жителю села.

4. Приглашение на участие во встрече
   - СФ при содействии главы Айыл окмоту заранее сообщают о времени и месте проведения встречи.
   - Приглашение должно быть выдано как минимум за неделю до встречи.

- Любой житель села, изъявивший желание участвовать, может принять участие в собрании, а не только прямые бенефициары Проекта. Из всех приглашенных, должны быть приглашены 50% женщин.
- На встречу обязательно должны быть приглашены члены Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки для презентации перед сообществом по Основной информации.
- Соотношение постоянных жителей к Инициативной группе/Группе совместного мониторинга и оценки/Сотрудникам Айыл окмоту должно быть, как минимум 3:1.

Шаг 2: Начало встречи. Презентация, проводимая членами Инициативной Группы и Группы МиО

Целью данного шага является более подробное информирование членов сообществ о мероприятиях, проведенных в рамках участия в проекте, включая информацию о процессе, результатах, затраченных финансах, а также сопутствующих отзывах, по каждому разделу. Данная информация будет использоваться членами сообществ для проверки процесса до заполнения Оценочных листов Сообществ в соответствии с Шагом 3 данного руководства.

1. Начало встречи. Вступительное слово.
   - После регистрации всех приглашенных участников (Регистрационный лист в Приложении 9), СФ проводит краткую вступительную речь, в которой разъясняет цель встречи. Важно указать на то, что итоги данной встречи будут использованы для разработки последующих рекомендаций по улучшению процессов в реализации проекта и специалистами проекта в целях расчета трех индикаторов проекта. Социальный аудит и оценочные листы сообщества будут учитывать мнение каждого участника. Материалы не будут использованы для иных целей.

2. Презентация, проводимая Главой Айыл окмоту и Группы МиО
   - Презентация, проводимая Главой Айыл окмоту и Группы МиО, должна отвечать на ряд вопросов (Приложение 3). Продолжительные презентации, проводимые для населения села и других, не имеют значения, так как данная информация бесполезна для встречи по социальному аудиту. Только одна презентация на одну проектную встречу. Презентацию могут проводить 3 человека, но они должны стоять вместе и представлять информацию с одного листа флипчарта.
   - Презентации должны быть направлены на проверку сообщества.
   - Должна занять минимум времени.
   - Ключевая информация должна отображаться на стене. Докладчики должны говорить о том, что показывается на стене.
   - Необходимо продемонстрировать идентификационные перечни с проектными нуждами (включая перечень нужд женщин), чтобы сравнить, что было представлено, и чему отдали приоритет женщины и мужчины.

Шаг 3: Оценочный Лист под-проекта/микро-проекта сообщества (Форма в Приложении 6).

Целью данного шага является отзыв членов сообществ/потребителей и представителей Айыл окмоту, Айыльного кенеша, Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки о (i) процессе социальной мобилизации и (ii) результатах инвестиций.

Оценочный лист будет заполняться не только представителями сообществ (потребителями услуг), но также отдельно Поставщиками услуг (представителями Айыл окмоту, Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки), так как у них будет другой взгляд к процессу и результатам. (Форма Оценочного листа в Приложении 6). Это необходимо проводить в отдельных комнатах или в противоположных концах одной и той же комнаты, при необходимости, нижеследующий процесс описывается здесь:

- Оценочный лист, показанный в Приложении 6, должен быть вывешен на стене для каждой группы.

- Стикеры (наклейки) предоставляются каждому участнику – по одному на каждый вопрос (разного цвета для мужчин и женщин).
- Участник выходит к оценочному листу на стене и приклеивает стикер (наклейку) на тот пункт, который он/она выбрали. Все участники могут сделать это одновременно.

По окончании заполнения, СФ должен сфотографировать Заполненный Оценочный лист и сделать свод результатов по оценке (1) процесса и (2) результатов. По каждому пункту необходимо вывести средний балл. Результаты должны быть показаны отдельно по Оценочному листу сообщества и Оценочному листу Поставщиков услуг.

Оригиналы заполненных Оценочных листов будут храниться в офисе Айыл окмоту. Фотографии заполненных Оценочных листов ЭПРО будут вносить в Информационную систему управления ПСИ-3 для дальнейшей обработки результатов.

Шаг 4: Обратная связь сообщества и обсуждение

Целью данного шага является разъяснение результатов оценочного листа для более четкого понимания в ходе обсуждений той или иной оценки.

1. СФ представляет результаты Оценочных листов
2. СФ способствует проведению обратной связи сообществ и обсуждений вокруг двух листов флипчарта (один от сообщества/один от «поставщиков услуг») используя форму в Приложении 7.
   a. Вопросы первого флипчарта для обсуждения нижеследующие: (a) Что было положительным процессом/результатом, (b) Что было не положительным процессом/результатом? (c) Какие были проблемы? (d) Какие ключевые области/сферы необходимо улучшить по мнению сообщества?
   b. Вопросы второго флипчарта для обсуждения нижеследующие: (a) Каков был общий результат от процесса социальной мобилизации/реализации инвестиций? (b) Почему сообщества оценили подпроект именно таким образом? (c) В чем разница между оценочным листом сообщества и оценочным листом АО, Инициативной Группы и Группы по МиО? Почему?
3. СФ обобщает результаты обсуждений как «Проверка Сообщества подпроекта» показанного в Приложении 8. Все ответы должны быть разделены по гендерному признаку по возможности.

Шаг 5: Разработка Плана действий

Данный шаг – согласование действий для решения каких-либо недостатков, определенных в ходе обсуждения и разработки рекомендаций для дальнейшего улучшения процесса, в рамках существующих бюджетных и технических ограничений. Например, если сообщество считает, что доступ к объекту неравномерен, что предоставление услуг можно было улучшить или что оно не полностью соответствует нуждам сообщества, тогда могут быть предприняты действия, которые ОМСУ, сотрудники объекта или самого сообщества, могут сами предпринять для улучшения ситуации. Действия должны быть определены как относящиеся как к процессу, так и к результатам, следующим образом:

1. *Процесс* – СФ приглашает членов сообщества, АО, Инициативной Группы и Группы по МиО для предложения своих предложений/рекомендаций о том, как сам процесс социальной мобилизации может быть более прозрачным или с большей социальной базой. Данные рекомендации могут быть переданы в ПСИ-3 для информирования будущих циклов.
2. *Результаты* – Участники должны обсуждать недостатки, определенные в ходе обсуждения социального аудита и оценочного листа, и совместной разработки Плана действий (Приложение 11). Участники должны выдвигать предложения, и местные органы власти могут предоставить информацию о том, кажутся ли эти действия целесообразными. Действия должны исходить как от поставщиков услуг, так и от пользователей услуг, и должны быть задокументированы в протоколе так, чтобы глава АО и поставщики услуг имели отчет о том, что было сделано в ходе обсуждений. Эти рекомендации должны быть направлены в Айыл Кенеш, при необходимости, для одобрения и/или включения в будущие Стратегии Местного Развития.

Шаг 6: Последующие действия после собрания Айыл Аймака

1. ЭПРО вносит всю документацию касательно оценочных листов (перечень прилагается в Приложении 11) в Информационную систему управления (ИСУ) АРИС.
2. На уровне АА:
   - После собрания глава Айыл окмоту будет иметь следующие материалы:
     - Свод результатов по оценке (1) процесса и (2) результата на основании Оценочных листов сообществ, выполненных членами сообщества
     - Свод результатов по оценке (1) процесса и (2) результата на основании Оценочных листов представителей Айыл окмоту, Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки
     - Один флипчарт с результатами обратной связи сообществ
     - Один флипчарт с результатами обратной связи представителей Айыл окмоту, Инициативной группы и Группы совместного мониторинга и оценки
     - Обобщенный свод в качестве «проверки ПП сообществом» (Результаты проверки ПП сообществом) с составленными рекомендациями, предложениями и выделенными проблемами.
     - План действий по результатам оценки

- Данная информация будет размещена на информационном стенде села, под простым заголовком «Как мы это сделали?».
- Рекомендуется чтобы результаты данного исследования были включены в обновленный/пересмотренный План местного развития (ПМР) на следующий год.

3. На уровне области:
   - Специалист по социальной мобилизации, повышению потенциала и гендерному развитию собирает все Оценочные листы и сведенные ЭПРО данные по оценке и направляет бумажные копии Специалисту по мониторингу и оценке в Центральный офис для обработки.
   - Специалист по мониторингу и оценке в Центральном офисе обрабатывает всю поступившую документацию касательно оценочного листа сообщества и готовит «Отчет по проверке сообществ в рамках 1 цикла». Отчет будет включать краткое изложение процесса проверки и результаты проверки, а также сведенные данные о результатах Оценочного листа касательно трех индикаторов из Матрицы результатов проекта.
   - Финальный отчет должен быть представлен во Всемирный банк и Наблюдательный совет АРИС.

Приложение 1

ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОВЕРКЕ СООБЩЕСТВ В РАМКАХ ПСИ-3

Айыл Аймак _____

Район_____ Область_____

№	**Мероприятие**	**Дата начала**	**Дата завершения**
1	Составление Плана работ, в том числе Графика мероприятий, Списка участников с четкими обязанностями.		
2	Подготовка краткого изложения Основной информации по мероприятиям, проведенным в рамках проекта		
3	Подготовка Программы мероприятия		
4	Краткая информация по проекту, Программа мероприятия и Акты совместного мониторинга и оценки 50% и 100% вывешены на информационной доске Айыл окмоту		
5	Приглашение участников Группы совместного мониторинга и оценки, в том числе подготовка кратких презентаций в рамках их обязательств		
6	Приглашение представителей сообществ		
7	Проведение встречи		
8	Обобщение/обработка результатов проверки		
9	Результаты вывешены на информационном стенде Айыл окмоту		

Приложение 2

СПИСОК УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕРКЕ СООБЩЕСТВ В РАМКАХ ПСИ-3

Роль и обязанности участников мероприятия:

Участник мероприятия	**Обязанность участника**
Глава Айыл окмоту	1. Содействие в организации встречи 2. Обнародование информации о предстоящей встрече 3. Участие на встрече 4. Презентация мероприятий, проведенных в рамках проекта 5. Обнародование результатов встречи 6. Оценка мероприятий по Оценочным листам
Социальный фасилитатор	1. Оказание содействия в проведении собрания 2. Обобщение результатов Оценочных листов 3. Проведение обсуждения по Оценочным листам 4. Помощь в оформлении Плана действий по результатам Социального аудита
Члены Группы совместного мониторинга и оценки Инициативной Группы	1. Подготовка и презентация на встрече перед представителями сообщества краткой презентации о процессе социальной мобилизации и ходе реализации подпроекта (строительства объекта). 2. Участие на встрече 3. Оценка мероприятий по Оценочным листам
Представители сообщества	1. Участие на встрече, в том числе оценка мероприятий по Оценочным листам и участие в обсуждениях по обратной связи.
ЭПРО	1. Помощь в организации встречи 2. Ведение протокола встречи 3. Ввод данных в ИСУ 4. Предоставление копий всех документов в Областной офис АРИС

Список участников на встречу
по проверке сообществ в рамках ПСИ-3

Айыл Аймак _____

Район_____ Область_____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Общее количество участников _____, из них _____ мужчин, _____ женщин

Общее количество «поставщиков услуг»: _____

Общее количество «постоянных» членов сообщества: _____

№	ФИО	Роль в проекте (член Инициативной группы, Группы МиО или сообщества)	Пол (жен/муж)	Контактные данные

Приложение 3

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ,
ПРОВЕДЕННЫХ В РАМКАХ УЧАСТИЯ В ТРЕТЬЕМ ПРОЕКТЕ СЕЛЬСКИХ ИНВЕСТИЦИЙ

“Зачем мы предоставляем данную информацию?”

- Для открытого предоставления информации о процессе, финансах и результатах
- Для получения обратной связи от сообществ
- Для отражения достигнутых результатов, трудностей и опыта Цикла 1
- Для разработки рекомендаций с целью решения любых возникших проблем при реализации последующих циклов

Название села/Айыл Аймака/района/области: _____

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: РЕЗУЛЬТАТЫ
Здесь представлена основная информация по результатам под-проекта/микро-проекта: (необходимо расписать результаты участия в проекте, в том числе: • результат проведенных мероприятий по социальной мобилизации, • результат участия на тренингах в рамках проекта, • результаты инвестиций, полученных в рамках проекта)
ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: ПРОЦЕСС
Какой процесс мы соблюдали? (необходимо кратко расписать процесс участия в проекте, в том числе: Мы выполнили следующие шаги в соответствии с процессом (мероприятия по социальной мобилизации, проведенные в рамках проекта (пошагово), участие в тренингах (название тренингов, участники), ▪ Мы не смогли провести следующие шаги… так как … • Проект был отражен в качестве … приоритета (Название проекта; краткая информация о ходе строительства/реконструкции объекта (начиная с закупочных процедур и заканчивая Актом приемки-передачи объекта) С какими проблемами/трудностями реализации мы столкнулись: ▪ Под контролем ИГ/АО (такая трудность, как выделение блочных грантов многим селам) ▪ Вне контроля ИГ/АО (недостаточное участие ЭПРО, необходимость в большем техническом содействии, как например, отсутствие или изменения в руководстве по реализации) Мы получили следующие жалобы по процессу от сообщества.
ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: ФИНАНСЫ
Запланированный бюджет. Сколько было потрачено? (полученная прибыль; средства, заложенные в бюджете, потраченные средства). (необходимо расписать, финансовые затраты со стороны Айыл окмоту, а также средства, полученные в рамках проекта: • Мы планировали потратить … на … мероприятия • Фактически мы потратили … • Разница между …… составила…….

Приложение 4

ПРОГРАММА ВСТРЕЧИ ПО ПРОВЕРКЕ СООБЩЕСТВ В РАМКАХ ПСИ-3

Айыл Аймак _____
Район_____ Область_____
Дата проведения: _____
Место проведения: _____

Время	Тема/Мероприятие	Ответственный
07:45-08:20	Регистрация участников Встреча начинается в 8:20	Сотрудники АО
08:20-08:30	Цель проверки сообщества/социального аудита	СФ
08:30-10:00	Презентация и разглашение информации о под-проекте, в том числе о: • результатах • процессе • финансах (максимум 20 минут на презентацию каждого села)	Глава Айыл окмоту, члены Группы совместного мониторинга и оценки.
10:00-10:30	Разбивочный и упрощенный оценочный лист сообщества	СФ
10:30-11:00	Обработка и свод результатов Оценочных листов	СФ
11:00-12:00	Результаты оценочного листа и открытые обсуждения в малых группах ▪ отзывы от участников относительно утренних презентаций Предлагаемые рекомендации для улучшения Цикла 2, 3	Все участники встречи.
12:00-12:30	Подведение итогов заседания: ▪ Согласование рекомендаций для применения в Цикле 2 ▪ Каким образом будут задокументированы, продемонстрированы и разрешены жалобы	СФ, Глава Айыл окмоту

Приложение 5

ФОРМАТ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ВСТРЕЧЕ

ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВСТРЕЧУ

Проектный процесс ПСИ-3 включает проверку сообщества в конце каждого проектного цикла.

В качестве члена сообщества просим Вас оказать помощь в проверке надлежащего выполнения проекта.

НАМ НУЖНА ВАША ПОМОЩЬ И ОТЗЫВ!

Какие положительные моменты Вы можете отметить? Какие моменты Вы считаете не очень положительными? Что Вы можете порекомендовать на следующий год?

ПРОСИМ ВАС ПОСЕТИТЬ ВСТРЕЧУ [ПО ПРОВЕРКЕ СООБЩЕСТВ], КОТОРАЯ СОСТОИТСЯ:

В _____ (МЕСТО)
В _____ (ВРЕМЯ)

И ДАТЬ СВОЙ ОТЗЫВ И РЕКОМЕНДАЦИИ.

Мы постараемся обеспечить, чтобы данная встреча была:

- Открытой и прозрачной (мы предоставим всю информацию заранее, а также на встрече)
- Направлена на Ваши отзывы (мы выслушаем и зафиксируем Ваши отзывы о положительных и негативных сторонах, и Ваши рекомендации о каких-либо изменениях)
- Направлена на разработку улучшения проекта в будущем.

ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ, ЧТОБЫ ПОМОЧЬ УЛУЧШИТЬ ВАШ ПРОЕКТ ПСИ-3.

Айыл Аймак _____
Район_____ Область_____

Глава Айыл окмоту _____ (ФИО, подпись, печать)

Приложение 6

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценочный лист СООБЩЕСТВ/ПОТРЕБИТЕЛЕЙ УСЛУГ (Оценочный лист ПОСТАВЩИКОВ УСЛУГ)				
1. Считаете ли Вы, что мнения сообществ учитывались во время участия в проекте?	Да, мнения сообществ были учтены полностью	Да, мнения сообществ учитывались в некоторой степени	Да, мнения сообществ учитывались в малой степени	Нет, мнения сообществ не учитывались совсем
2. Считаете ли Вы, что проект предоставил Вашему АА достаточный доступ к необходимой информации для участия в проекте?	Да, представители проекта предоставляли всю необходимую информацию вовремя	Да, представители проекта предоставляли некоторую информацию	Да, представители проекта предоставляли информацию, но не вовремя и неполно	Нет, представители проекта не оказывали нам содействие в предоставлении необходимой информации
3.Считаете ли Вы, что в результате проекта, Ваша роль в принятии решений проблем АА усилилась? (С 1.3)	Да, я чувствовал, что у меня значительно возросла роль в принятии решений на местном уровне	Я чувствовал, что моя роль возросла до некоторой степени	Я чувствовал, что моя роль увеличилась лишь на небольшую величину.	Нет, я не чувствовал, что моя роль изменилась.
4.Считаете ли Вы, что мнения мужчин и женщин при определении приоритетов учитывались в равной степени?	Да, мнения мужчин и женщин учитывались в равной степени	Да, мнения женщин учитывались иногда, но не так сильно, как у мужчин	Да, мнения женщин учитывались, но очень редко	Нет, мнения женщин/мужчин не учитывались совсем
5.Считаете ли Вы, что Ваши приоритетные нужды отражены в финансируемых проектом инвестициях? (С 2.4)	Да, подпроект был приоритетом села и удовлетворяет потребностям села	Подпроект в некоторой степени отвечает потребностям села	Подпроект имел более низкий уровень приоритета.	Нет, подпроект не был приоритетом деревни и не отвечает потребностям деревни.
6.Улучшился ли Ваш доступ к инфраструктурным объектам? (ЦРП 5)	Да, мой доступ к социально-экономической инфраструктуре значительно улучшился.	Доступ улучшился в некоторой степени.	ПСИ-3 улучшил мой доступ лишь в небольшой степени.	Нет, ПСИ-3 не улучшил мой доступ.
7.Все ли слои населения этого АА имеют одинаковый в равной степени доступ к сооружению?	Да, все слои населения имеют равный доступ к сооружению	Да, доступ к сооружению имеется, но не у всех слоев населения	Да, доступ к сооружению имеется, но только у высших слоев населения	Нет, доступ к сооружению имеется только у некоторых (избранных)
8.Управление данными инвестициями отвечают ли Вашим ожиданиям в показателях честности и прозрачности?	Да, управление инвестициями в полной мере отвечают показателям честности и прозрачности	Да, управление инвестициями в некоторой степени отвечают показателям честности и прозрачности	Да, управление инвестициями отвечает показателям честности и прозрачности лишь в малой степени	Нет, управление инвестициями не отвечает показателям честности и прозрачности

Приложение 7

ФОРМАТ «ОБРАТНОЙ СВЯЗИ СООБЩЕСТВ И ОБСУЖДЕНИЙ»

Данный материал относится к Шагу 4: Обратная связь сообщества и обсуждение, разработка рекомендаций.

Айыл Аймак _____
Район_____ Область_____

	Мы оценили процесс _____ (средняя оценка согласно Оценочным листам)	Мы оценили результаты _____ (средняя оценка согласно Оценочным листам)
ПОЧЕМУ МЫ ОЦЕНИЛИ ИМЕННО ТАКИМ ОБРАЗОМ? Что нам понравилось?	Положительные стороны (что было выполнено хорошо) ПРОЦЕСС Объясните, что включает процесс	Положительные стороны (что было выполнено хорошо) РЕЗУЛЬТАТЫ Объясните, что включают в себя результаты
ПОЧЕМУ МЫ ОЦЕНИЛИ ИМЕННО ТАКИМ ОБРАЗОМ? Что нам не понравилось?	Что было выполнено не очень хорошо? (или то, что необходимо улучшить) ПРОЦЕСС	Что было выполнено не очень хорошо? (или то, что необходимо улучшить) РЕЗУЛЬТАТЫ
Изменения, которые, по нашему мнению, можно внести….	ПРЕДЛОЖЕНИЯ/РЕКОМЕНДАЦИИ НА БУДУЩЕЕ	

Приложение 8

ПРОТОКОЛ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ «ПРОВЕРКЕ СООБЩЕСТВА»

Название АА: _____
Район и область : _____
Дата встречи: _____
Место проведения встречи: _____

Количество участников встречи:
Представители Айыл окмоту _____ человек, из них ____ женщин
Члены Инициативной группы _____ человек, из них _____ женщин
Члены Группы совместного мониторинга и оценки _____ человек, из них ____ женщин
Представители сообщества _____ человек, из них ____ женщин

Протокол проверки сообщества:

Опишите подробно проведенные мероприятия и озвученные мнения участников.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Опишите подробно результаты по Оценочным листам отдельно сообществ и отдельно Поставщиков услуг
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение 9

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

АА/Район/Область: _____
Дата встречи: _____
Место встречи: _____
Общее количество участников: _____ из них _____ мужчин _____ женщин
Общее количество «поставщиков услуг» _____
Общее количество «постоянных» членов сообщества_____

No.	ФИО	Пол (М/Ж)	Возраст	Должность и Контактный телефон	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35	(добавить поля, при необходимости)				

Приложение 10

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ СООБЩЕСТВ

По результатам проверки сообществ, в целях повышения уровня качества предоставляемых услуг, совместно с представителями Айыл Кенеша, Айыл окмоту, Инициативных групп, Группы совместного мониторинга и оценки, сообщества был разработан следующий план действий:

№	Названия мероприятия	Срок реализации	Ответственное лицо

Глава АО _____(ФИО)

Подпись _____

Приложение 11

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАНЕСЕНЫ В ИСУ ПО ОКОНЧАНИЮ ВСТРЕЧИ

1. График мероприятия
2. Список приглашенных участников мероприятия
3. Основная информация о мероприятиях
4. Программа встречи
5. Фотография вывешенного объявления о встрече
6. Фотография заполненного Оценочного листа Сообществ
7. Фотография заполненного Оценочного листа Поставщика услуг
8. Фотография флипчарта «Обратной связи сообществ и обсуждений»
9. Протокол мероприятия с регистрационным листом
10. План действий