**Проект**

**Страновой Координационный Комитет**

**по работе с международными организациями**

**ПЛАН КОММУНИКАЦИЙ**

**Республика Казахстан**

**Сентябрь, 2014**



This document was produced in collaboration with the Bosnia and Herzegovina Country Coordinating Mechanism with technical assistance from the Grant Management Solutions project. The United States President’s Emergency Plan provided funding for technical assistance for AIDS Relief and the United States Agency for International Development under contract No.AID-OAA-C-12-00040.

1. Введение и Задачи Плана по Коммуникации

Коммуникация является важнейшей функцией Странового Координационного Комитета Казахстана, как органа управления и надзора грантов Глобального фонда.

Согласно одному из требований ГФ СКК должен опубликовывать план по коммуникации и следовать данному плану для общения и обмена информацией с заинтересованными сторонами и широкой общественностью.

Правильно определенный, реалистичный и осуществляемый план коммуникации способствует эффективности и прозрачности функционирования координационного комитета.

Наличие Плана коммуникации обеспечивает поток информации внутри СКК (включая членов и их альтернатов, секретариат, комитеты, рабочие группы), а также внешне между СКК и представительствами, ГФ, МАФ, заинтересованными сторонам и широкой общественностью.

1. Цель Плана по Коммуникации

2.1. Исходя из принципов и требований ГФ для страновых координационных механизмов, от СКК ожидается разработка плана по коммуникации и четкое обеспечение потока информации между СКК, всеми заинтересованными сторонами и широкой общественностью. Согласно Руководящим принципам СКК, члены СКК должны обмениваться информацией с избирательными группами, открыто и своевременно отвечать на запросы дополнительной информации. Регулярное общение между членами СКК с Основными Реципиентами (ОР), суб-реципиентами (СР) и всеми заинтересованными сторонами, определены Глобальным фондом важнейшим звеном для осуществления надзора и обеспечения эффективности грантового проекта.

Согласно руководящим принципам СКК (Руководство ГФ для СКК), "Каждый CКК должен иметь коммуникационную стратегию согласованную с Основным Реципиентом, описывающую коммуникационные мероприятия на всем протяжении грантового цикла, в том числе информирование СКК о финансовых и программных результатах деятельности ОР и СР."

2.2. Глобальный фонд также четко определяет задачи коммуникации для ОР, которые четко определены в грантовом соглашении, согласно которым ОР обязуется:

1. Сотрудничать с CКК и быть доступным для регулярных встреч для обсуждения планов, обмена информацией и общения по программным вопросам.
2. Обеспечить подготовку программных отчетов и дополнительную информацию по запросу;
3. Предоставить копии периодических отчетов, представляемых в Глобальный фонд;
4. Копировать СКК на все уведомления, запросы, документы, отчеты или другой обмен информацией с Секретариатом Глобального фонда.
5. Определение целевых аудиторий

Коммуникация СКК включает две целевые аудитории: внутренняя и внешняя.

* 1. Внутренняя аудитория:

1. **Члены СКК и альтернаты** - постоянные члены СКК или их официально избранные альтернаты
2. **Секретариат CКК** - сотрудники Секретариата обеспечивают поддержку членам СКК для обеспечения исполнения их обязанностей
3. **Комитеты СКК** - установленные CКК для конкретных задач (например, Комитет по надзору)
4. **Рабочие группы СКК** - специальные группы или подгруппы - установленные CКК для разработки конкретных задач
   1. Внешняя аудитория
5. **Глобальный фонд** – международная финансовая организация, созданная для привлечения и распределения ресурсов в целях профилактики и лечения ВИЧ/СПИД, туберкулеза и малярии.
6. **Местный агент Фонда (МАФ)** - независимое агентство по контракту с Глобальным фондом для наблюдения, проверки и сообщения о результатах имплементации гранта от имени Глобального фонда.
7. **Основной Реципиент (ОР**) – Юридическое лицо ответственное за реализацию и управление грантами ГФ, определенное в грантовом соглашении с Глобальным фондом.
8. **Субреципиенты (СР)** - организации, которые получают финансирование Глобального фонда через ОР в целях осуществления деятельности, которая является частью соглашения о предоставлении грантов.
9. **Заинтересованные стороны** – те стороны, на которые грант имеет воздействие, но не имеют прямого отношения к осуществлению проекта.
10. **Избирательные группы** – организации, или организованные групп лиц, представленных одним или несколькими членами СКК.
11. **Широкая общественность** – общественность и сообщества в Казахстане.
12. Цели коммуникации

* 1. Внешняя коммуникация

1. Предоставление информации для заинтересованных сторон и широкой общественности о возможностях финансирования Глобального фонда, роли CКК в управлении грантами и основных результатах, достигнутых за счет реализации грантов Глобального фонда в Казахстане.
2. Содействие устойчивому и эффективному общению с избирательными группами СКК.
3. Обеспечение эффективной связи между Глобальным фондом, менеджером портфолио ГФ и СКК.
4. Улучшение понимания ролей и отношений между СКК, ОР и МАФ для обеспечения эффективного осуществления грантового проекта
5. Создание и улучшение диалога между членами СКК и другими СКК в регионе и на международном уровне для улучшения понимания многосторонних процессов управления и распространения наилучшей практики.
   1. Внутренняя коммуникация
6. Способствование правильному пониманию основных функций СКК членами и альтернатами комитета
7. Обеспечение ориентации новых членов СКК по вопросам ГФ, основных требований и принципов работы, ролей и обязанностей, предусмотренных в Руководстве CКК.
8. Обеспечение и поддержка информированность членов СКК о роли и ответственности членства в комитете, участии в работе комитета, политики СКК (в том числе политики конфликта интересов), а также процедур и инструментов (пр. надзор панель).
9. Обеспечение и поддержка информированности членов СКК о ключевых направлениях политики и новостях Глобального фонда.
10. Применение коммуникационного плана

5.1. Руководство СКК является уполномоченным по содействию внедрения и в случае необходимости, внесения поправок относительно плана коммуникации и соответствующих стратегий.

5.2 Секретариат CКК несет ответственность за обеспечение выполнения мероприятий плана по коммуникации (Приложение). Секретариат также ответственен за своевременное обеспечение внутренней связи в рамках установленной подотчетности.

5.3. Осуществление внешних коммуникационных мероприятий зависит от целевой аудитории. В частности, коммуникация со средствами массовой информации и государственными служащими проводится руководящей структурой СКК во главе с председателем, или соответствующими представителями СКК, которым были делегированы полномочия. Аналогичным образом, стратегическая коммуникации с избирательными группами членов СКК ведется руководством СКК или Секретариатом, а также членами СКК, наделенными полномочиями председателем СКК.

5.4. В случае необходимости, возможно формирование временного комитета или комиссии для разрешения вопросов и осуществления коммуникационной деятельности.

1. Коммуникация с избирательными группами

Каждый представитель гражданского общества в СКК должен разработать план работы в рамках своей избирательной группы с указанием основных задач и обязанностей в области коммуникаций, которые он должен выполнять в качестве представителя избирательной группы.

План коммуникаций разрабатывается и предоставляется СКК на ежегодной основе.

План коммуникации должeн отвечать требованиям политики коммуникации СКК и принципам ГФ. Информация, предоставляемая избирательным группам должна быть своевременной и объективной.

По запросу член СКК должен предоставить в секретариат СКК доказательство выполнения своего плана коммуникации.

Приложение. План Коммуникационных мероприятий СКК

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип**  **коммуникации** | **Цель** | **Мероприятие** | **Ответственное лицо** | **Целевая аудитория** | **Требует бюджетной линии** |
| **Внешняя Коммуникация СКК** | 1. Предоставление информации для заинтересованных сторон и широкой общественности о возможностях финансирования Глобального фонда, роли CКК и основных результатов, достигнутых за счет реализации грантов Глобального фонда в Казахстане. | Создание и функционирование вебсайта | Секретариат (пример) | Все целевые группы | Да, бюджетная линия обеспечена (пример) |
| Публикация информационной бюллетени для заинтересованных сторон о новостях касательно Туберкулеза, ВИЧ/СПИД и грантов ГФ (квартальный, полугодовой) | Секретариат (пример) | Заинтересованные стороны, широкая общественность | Нет (функция Секретариата) (пример) |
| Опубликование Конкурса предложений для гранта ГФ |  | Заинтересованные стороны, широкая общественность |  |
| Публикация и распространение информации о программных мероприятиях в рамках гранта ГФ |  | Заинтересованные стороны, широкая общественность |  |
| Разработка пресс-релизов по мере необходимости |  | СМИ, широкая общественность |  |
| 1. Содействие устойчивому и эффективному общению с избирательными группами СКК. | Собирание и анализ сообщений полученных от избирательных групп |  | Члены от избирательных групп и их сообщества |  |
| 1. Обеспечение эффективной связи между Глобальным фондом, Менеджером Проекта в ГФ и СКК. | Обеспечить коммуникацию Менеджера Портфолио ГФ с членами СКК представляющими избирательные группы |  | Официальная коммуникация с ГФ осуществляется руководящим органом СКК через секретариат СКК |  |
|  | Периодически предоставлять членам СКК и ОР специальные параграфы 88-91 Руководства ГФ для СКК касательно коммуникации с Секретариатом ГФ |  |  |  |
| Организовывать совместное участие членов СКК-ОР-МАФ в миссиях менеджера проекта ГФ, также встреч между ОР и МАФ |  | Члены СКК, ОР, МАФ |  |
| 1. Улучшение понимания ролей и отношений между СКК, ОР и МАФ для обеспечения эффективного осуществления грантового проекта | Разработать и осуществить коммуникационную стратегию и согласовать с ОР (согласно Руководству ГФ для СКК) |  | ОР, члены СКК |  |
| Организовать информационные сессии для членов СКК и ОР для определения протокола коммуникации с МАФ | Менеджер программ  Секретариат | Члены, ОР |  |
| Информировать членов СКК о положительном опыте СКК в других странах предоставляя конкретные тематические случаи. |  | Члены СКК |  |
| 1. Создание и улучшение диалога между членами СКК и другими СКК в регионе и на международном уровне для улучшения понимания многосторонних процессов управления и распространения наилучшей практики. | Организовать диалог с другими СКК в регионе для обмена опытом |  | Члены СКК, другие заинтересованные стороны |  |
| Обеспечение доступа (напр. Вебсайт) к Руководству ГФ для СКК и постоянное информирование о Руководстве ГФ для СКК |  | Члены СКК |  |
| **Внутрення Коммуникация СКК** | 1. Способствовать правильному пониманию основных функций СКК членами и альтернатами комитета | Обеспечить коммуникацию и прозрачную отчетность о финансировании ГФ в рамках национального бюджета и при планировании финансовых ресурсов (as per Article 71 of the GF’s Guidelines and Requirements for CCMs) |  | Заинтересованные стороны |  |
| Разработка панели надзора для СКК, информирование ОР о результатах рассмотрения вопроса на СКК и архивация панелей |  | Члены СКК |  |
| 1. Обеспечить ориентацию новых членов СКК по вопросам ГФ, основных требований и принципов работы, ролей и обязанностей, предусмотренных в Руководстве, 2. а также поддерживать информированность членов СКК о роли и ответственности членства в комитете, участии в работе комитета, политики СКК (в том числе политики конфликта интересов), а также процедур и инструментов (напр. надзор панель). | Создать информационный пакет и провести ориентацию для каждого нового члена СКК о функциях, правилах и методах деятельности СКК |  | Члены СКК |  |
| Провести ежегодную встречу/семинар СКК для рассмотрения проблемных вопросов и обсуждения возможностей улучшения деятельности СКК. |  | Члены СКК |  |
| 1. Обеспечить и поддерживать информированность членов СКК о ключевых направлениях политики и новостях Глобального фонда. | Регулярно распространять ключевую информацию о политике и процедурах ГФ членам СКК |  | Члены СКК |  |
| 1. Операционная деятельность | Уведомление всех членов СКК о предстоящих заседаниях, повестках дня, обеспечение дополнительными документами для повышения эффективности заседаний и решений вопросов.  Уведомление о всех решениях заседаний членов СКК и рассылка протоколов | Секретариат | Члены СКК |  |
| 1. Разное | Создание и распространение заметок и информации о деятельности ГФ |  | Члены СКК |  |
| Перевод |  | Все целевые группы |  |