

**ВОСТОЧНАЯ ЕВРОПА И ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ - СОСТАВ ГЛОБАЛЬНОГО ФОНДА ПО БОРЬБЕ СО СПИДОМ, ТУБЕРКУЛЕЗОМ И МАЛЯРИЕЙ**

**ОПЕРАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА И**

ПРОЦЕДУРЫ

##### СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цель и задачи  | 2 |
| 2. | Состав, членство и процессы в избирательном группе  | 2 |
| 3. | Критерии выбора члена Правления, альтернативного члена Правления и координатора по постоянным группам  | 5 |
| 4. | Руководство группы, представительство, условия членства в совете  | 7 |
| 5. | Консультативные рабочие группы | 8 |
| 6. | Членство в комитетах Глобального фонда | 8 |
| 7. | Офис технической поддержки  | 9 |
| 8. | Управление рисками постоянных групп  | 9 |
| 9. | Состав делегации группы на собраниях Правления | 10 |
| 10. | Разработка позиций избирательных округов  | 11 |
| 11. | Связь | 12 |
| 12. | Подотчетность делегатов  | 12 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Страны-члены постоянных групп Восточной Европы и Центральной Азии | 13 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Ключевые компетенции и обязанности членов постоянной группы, членов правления и их заместителей | 14 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3: Ключевые компетенции и обязанности координатора группы | 16 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4: Минимальные ключевые компетенции и обязанности членов комитета | 17 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5: Ожидаемые минимальные ключевые компетенции и обязанности, которые должны быть отражены среди членов каждого из постоянных комитетов Совета  | 18 |

Настоящая операционная политика и процедуры составлены в соответствии с положениями Операционных процедур Совета и комитетов Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией (Глобальный фонд) и Руководящих принципов управления группами 1.

**Цель и задачи группы**

Избирательная группа Восточной Европы и Центральной Азии (ВЕЦА) («Постоянная группа») создан и действует в интересах и поддержки региона ВЕЦА и его стран-членов в борьбе с эпидемиями ВИЧ, туберкулеза и малярии, чтобы положить конец трем эпидемиям к 2030 году.

Задачи Постоянной группы включают обмен информацией, координацию, выработку общей позиции по деятельности Глобального фонда и Правления, отстаивание приоритетов ВЕЦА в процессах принятия решений ГФ и внесение значительного вклада в организационные вопросы, касающиеся работы Правления.

Английский язык является официальным рабочим языком Глобального фонда и Группы, и все документы и переписка ведутся на английском языке. Свободное владение английским языком является важным условием для эффективной работы членов Постоянной группы и настоятельно рекомендуется.

**Состав, членство и процессы в избирательном группе**

Постоянная группа - это открытая группа стран, которые выразили желание быть включенными в группу, которые либо в настоящее время получают поддержку Глобального фонда, либо ранее были получателями грантов Глобального фонда. Членство в избирательном группе и участие в нем не оплачиваются и представляют собой добровольный вклад представителей страны в деятельность Постоянной группы. Это правительственный округ, состоящий из 22 стран (страны-члены перечислены в Приложении 1), которые обеспечивают функционирование Странового координационного механизма (СКК) и / или другие формы национальной платформы для многосекторальных процессов принятия решений.

Официальным представителем страны в группе является представитель государственного сектора, делегированный СКК. В случаях, когда в стране нет действующего СКК, члены делегируются министерством иностранных дел или здравоохранения, в зависимости от внутренней структуры страны.

Постоянная группа установила передовую практику вовлечения и использования представителей гражданского общества в качестве представителей страны наряду с правительственным коллегой. Представители гражданского общества рассматриваются в качестве альтернативного члена от страны и заменяют официального представителя страны в случаях, когда он/она не может выполнять требуемые обязанности.

1 Справочные документы доступны на сайте Глобального фонда: [https://www.theglobalfund.org/en/](https://www.theglobalfund.org/en/governance-policies/) [governancepolicies/](https://www.theglobalfund.org/en/governance-policies/)

**Общие принципы отбора членов Постоянной группы заключаются в следующем:**

Предварительным требованием для страны быть членом Постоянной группы ВЕЦА является реализация как минимум одной программы, финансируемой Глобального фонда.

Представители страны назначаются их соответствующими СКК путем подачи следующих документов:

1. Письмо о заинтересованности, одобренное СКК;
2. Письмо поддержки, подтверждающее полномочия кандидата представлять интересы страны в борьбе с ВИЧ, туберкулезом и малярией и принимать решения по темам, обсуждаемым в Постоянном группе и Правлении Глобального фонда;
3. Биографические данные кандидата

В случаях, когда в стране нет действующего СКК, документы должны быть одобрены Министерством иностранных дел или здравоохранения, в зависимости от внутренней структуры страны.

Если требуются дополнительные консультации, кандидаты могут обсудить их в соответствующем СКК/МИД/министерстве, ответственном за общественное здравоохранение, и проинформировать округ ВЕЦА об окончательном решении;

Страны без СКК могут быть представлены в составе Совета ВЕЦА делегатами, уполномоченными государственными органами, отвечающими за координацию национальных программ по ТБ, ВИЧ и малярии. В случаях, когда в стране нет СКК, представители должны представить письмо поддержки, подписанное министром иностранных дел или государственным органом, ответственным за общественное здравоохранение. Письмо должно подтверждать, что кандидат получил право представлять интересы страны в борьбе с ВИЧ, туберкулезом и малярией в избирательном группе ВЕЦА.

Лидерская группа группы сначала проверяет представленные документы и анализирует ключевые компетенции кандидата, включая соответствующие знания, опыт, языковые навыки и способности;

Предварительные технические контакты, включая собеседования, с кандидатами

на членство должны быть инициированы с помощью электронных средств связи (конференц-связь), проводимых Группой лидеров группы;

После собеседования документы кандидата и замечания группы лидеров группы должны

быть переданы округу для окончательного решения и утверждения. Окончательное утверждение может быть проведено либо во время личного собрания Постоянного группы (предпочтительный вариант), либо в электронном виде (альтернативный вариант) простым большинством от числа официально утвержденных членов группы.

Бывшее руководство Правления (председатель/заместитель председателя Правления Глобального фонда) должно выступать в качестве советника членов постоянной группы, в частности члена Правления и альтернативного члена Правления.

Срок полномочий членов Группы - 4 года с возможностью продления. Постоянная группа может посоветовать соответствующему СКК отозвать члена, если он/она не может выполнять свои обязанности. В случаях, когда в стране нет действующего СКК, округ должен проинформировать министерство, которое назначило члена.

В случае отозвания члена постоянной группы или выхода из нее члена правления, член Правления постоянной группы должен проинструктировать Офис технической поддержки (НПО) связаться с СКК и должным образом проинформировать об этом власти этой страны.

Все решения в группе должны приниматься консенсусом или, в случае отсутствия консенсуса, простым большинством голосов от числа официально утвержденных членов группы.

Каждая страна имеет только один голос в обсуждениях в группых. Представитель государственного сектора имеет право голоса в обсуждениях в группых.

Разрешение голосовать на конкретном собрании группы может быть делегировано альтернативному представителю страны в случаях, когда основной член не может участвовать в собрании группы.

Офис технической поддержки покрывает расходы на участие одного представителя в стране. Финансирование представителя в альтернативной стране зависит от наличия ресурсов или может быть предоставлено из других источников.

**Обязанности членов Постоянной группы заключаются в следующем:**

для участия в ежегодных собраниях избирательных округов или, если они не могут участвовать, предоставить для участия своего альтернативного члена;

принимать активное участие в динамике встреч с избирателями, разработке повестки дня и

обсуждении предстоящих вопросов;

активно участвовать в реализации целей и функций группы;

быть активными в совместных обсуждениях во время встреч и онлайн- консультаций;

тесно сотрудничать с Группой руководства группы и Офисом технической поддержки;

участвовать в процессе подготовки к заседаниям Правления Глобального фонда, обеспечивая при этом свои отзывы по темам повестки дня заседаний и вносить свой вклад в деятельность Постоянных групп и процессы принятия решений, осуществляемые постоянными комитетами Правления Глобального фонда;

для повышения навыков и знаний в области процедур и политик Глобального фонда, привлечения средств, вопросов устойчивости и управления рисками. Финансовая грамотность желательна;

своевременно сообщать своим странам о регулярных мероприятиях, проводимых постоянными группами, обновленных политиках, процедурах и возможностях финансирования Глобального фонда. Представление доказательств желательно.

**Члены группы должны соблюдать следующий Кодекс этического поведения:**

Прочтите, ознакомьтесь с настоящими Правилами и процедурами и соблюдайте их;

Действовать этично и быть позитивным образцом для подражания в контексте своего членства в избирательном группе;

Поддержите всех, кто высказывает опасения по поводу нарушений этого документа;

Поднимать вопросы и опасения, если им станет известно о возможных нарушениях операционных политик и процедур постоянного группы;

Обеспечьте баланс между прозрачностью и конфиденциальностью;

Ответственно управлять информацией;

Обеспечить атмосферу взаимного уважения;

Обеспечьте уважение прав человека и гендерных прав, включая недискриминацию.

Критерии выбора члена Правления, альтернативного члена Правления и координатора по постоянным группам.

В процессе принятия решений Правлением Глобального фонда постоянная группа представлена членом Правления и / или альтернативным членом Правления.

Ключевые компетенции и обязанности члена Правления, альтернативного члена Правления и координатора по постоянным группам перечислены в Приложении 2 и Приложении 3 соответственно. Эти документы являются частью операционных процедур Правления и комитетов Глобального фонда.

Член Правления и альтернативный член Правления избираются сроком на два года.

Представительство региона будет стремиться чередоваться каждые два года между странами Восточной Европы и Центральной Азии. Следовательно, когда регион Восточной Европы занимает должность члена Правления, регион Центральной Азии будет занимать должность альтернативного члена Правления, и наоборот. В некоторых случаях по объективным причинам член Правления и альтернативный член Правления могут быть из одного региона на основании согласия и голосования членов Постоянного группы. После выбора нового члена Правления и альтернативного члена Правления вновь избранные члены могут запросить ознакомительные занятия в Секретариате Глобального фонда.

Должности выборной группы членов Правления и альтернативных членов Правления признаются официальными представителями Группы в Правлении Глобального фонда. Страны не могут отозвать или изменить члена Правления и альтернативного члена Правления, избранных округом, поскольку эти избранные делегаты теперь являются представителями региона ВЕЦА в Правлении Глобального фонда.

Призыв к подаче заявлений для альтернативного члена правления должен быть отправлен в группу постоянных клиентов Google НПО за три месяца до истечения срока полномочий текущего члена правления и альтернативного члена правления. Новый альтернативный член правления должен быть выбран из числа членов текущего группы. Чтобы иметь право подать заявку на должность Заместителя члена Правления, кандидат должен быть членом Постоянного совета в течение как минимум 1 года, и он / она должны регулярно посещать собрания Постоянного совета в течение этого года.

Заинтересованным претендентам на должность Заместителя Члена Правления необходимо предоставить следующие документы:

а) Письмо о заинтересованности, одобренное СКК. В случаях, когда в стране нет действующего СКК, письмо должно быть одобрено Министерством иностранных дел или здравоохранения, в зависимости от внутренней структуры страны.

б) Биографическая справка.

В случае, если есть только один кандидат на должность альтернативного члена правления, голосование за предложенного кандидата будет проводиться на основе принципа «отсутствия возражений» по стандартным каналам связи (на ежегодных собраниях постоянных групп (предпочтительный вариант) или в электронном виде

постоянные группы. группа Google (альтернативный вариант)).

В случае наличия нескольких претендентов на должность альтернативного члена правления, голосование будет проводиться «утвердительно». Кандидат, набравший большинство голосов, будет утвержден в качестве альтернативного члена Правления.

В случае, если ни один кандидат не получил одобрения от группы или не было получено ни одного заявления к установленному сроку, объявление о выдвижении кандидатур будет повторено.

После двухлетнего срока полномочий альтернативный член Правления становится членом Правления на двухлетний срок. Консорциум оставляет за собой право повторно подтвердить выбор нового члена Правления до перехода от альтернативного члена Правления к члену Правления. Голосование за повторное подтверждение будет проводиться на основе принципа «нет возражений» по официальным каналам (на ежегодных собраниях постоянных участников (предпочтительный вариант) или в электронном виде - группа постоянных участников в Google (альтернативный вариант)).

В случае, если член Правления подает в отставку с должности, Группа должна подтвердить действующего Заместителя Члена Правления в качестве нового Члена Правления и подготовить объявление о приеме заявок на заполнение вакантного места в соответствии с процедурой, описанной в пункте 3.3.

В случае, если альтернативный член Правления уходит в отставку с должности, округ должен подготовить объявление о приеме заявок на заполнение вакантного места, соблюдая процесс, описанный в пункте 3.3. Временный альтернативный член правления должен быть выбран для выполнения своих обязанностей до тех пор, пока не будет избран новый альтернативный член правления.

Постоянная группа назначает координатора группы. Координатор по постоянным группам - это лицо, назначенное членом Правления на двухлетний срок.

Ее его полномочия могут быть продлены на новый двухлетний срок по инициативе вновь избранного члена Правления с согласия членов Постоянного группы. Координатор группы должен иметь доступ к надежной инфраструктуре связи.

В случае, если Координатор группы уходит в отставку до окончания двухлетнего срока, член Правления должен назначить его/его замену как можно скорее, чтобы обеспечить эффективный обмен информацией.

Отдел технической поддержки должен с одобрения члена Правления своевременно информировать Секретариат Глобального фонда и Управление по делам Правления о любых изменениях в представительстве постоянных групп.

**Руководство группы, представительство, условия членства в совете директоров.**

Постоянная группа представлен в Правлении членом Правления. В случае, если член Правления не может представлять Группу по уважительным причинам, альтернативный член Правления берет на себя эту ответственность. В отсутствие члена Правления альтернативный член Правления имеет те же права и обязанности, что и член Правления, которые соответствуют/вытекают из рабочих процедур Правления и комитетов Глобального фонда. Заместитель члена Правления может участвовать в обсуждениях и/или отдавать голоса, выступая в качестве уполномоченной замены члена Правления, от имени и по запросу последнего.

Для обеспечения более эффективного взаимодействия внутри группы и выработки общих позиций член Правления обязан организовать консультации по ключевым вопросам. Для обеспечения обмена актуальной информацией и возможности принятия обоснованных решений и координации член Правления должен регулярно информировать членов Постоянной группы о предстоящих мероприятиях и событиях, в которых должны участвовать представители Постоянной группы.

Решения, принятые членами, являются обязательными для работы с другими членами Правления и Секретариатом Глобального фонда. Форма консультации - хорошее дополнение к существующим формам, способствующее выработке общей позиции.

В Постоянном группе создана группа по руководству, состоящая из 5 членов: нынешний член Правления и альтернативный член Правления, предыдущий член Правления, Координатор по вопросам этики и управления, и представитель Офиса технической поддержки. Если предыдущий член правления недоступен, то постоянная группа выберет пятого члена из своего состава.

**Консультативные рабочие группы**

В группе действуют три постоянных консультативных рабочих группы:

а) Стратегическая рабочая группа (СРГ)

б) Рабочая группа по аудиту и финансам (РГАФ)

c) Рабочая группа по этике и управлению (РГЕУ)

Консультативные рабочие группы должны иметь координаторов, которые будут выполнять функции председателей групп:

Координатор по стратегии, который является председателем СРГ;

Координатор по аудиту и финансам, который является председателем РГАФ и

Координатор по этике и управлению, который является председателем РГЕУ.

Рабочие группы должны состоять не менее чем из трех членов со сроком полномочий 2 года. Члены выбираются на основе их области знаний. Команды будут доступны для регулярных консультаций по вопросам из своего портфеля для других членов Постоянной группы и/или других заинтересованных сторон. В случае необходимости могут быть проведены конференц- звонки и/или вебинары для обсуждения вопросов предстоящего заседания Постоянного комитета.

Группы будут помогать делегации Правления в подготовке вопросов для обсуждения по конкретным темам в рамках их объема работы, а также предоставлять советы и рекомендации по мере необходимости. Эти рабочие группы также помогут в рассмотрении документов и подготовке конкретных тезисов для обсуждения для членов постоянных комитетов, а также для руководства избирательных округов.

Постоянная группа сохраняет за собой право создавать специальные консультативные рабочие группы, исходя из потребностей группы.

**Членство в комитетах Глобального фонда.**

Постоянная группа должна быть представлена по крайней мере в одном постоянном комитете Глобального фонда, как это предусмотрено Рабочими процедурами Правления и комитетов Глобального фонда (членство в других специальных комитетах, где Правление специально предусматривает, что членство не распространяется на этот предел).

Член Правления, после консультаций с членами Постоянной группы, будет назначать/заменять представителей Постоянной группы в постоянных комитетах, в которых Группа имеет места, принимая во внимание ключевые компетенции и обязанности членов Комитета (Приложение 4), и ожидаемые минимальные ключевые компетенции и обязанности должны быть отражены между членами каждого из постоянных комитетов Совета (Приложение 5).

Представители группы, входящие в состав комитетов, должны присутствовать на собраниях, вносить эффективный вклад в работу комитета и информировать членов группы о решениях, принятых в соответствующем комитете.

**Офис технической поддержки**

Офис технической поддержки отвечает за управление повседневными операциями Постоянной группы.

Офис технической поддержки создается в рамках организации, которая обозначена как Организация-получатель, как описано в Политике финансирования постоянных групп.

Роли и обязанности Службы технической поддержки включают, помимо прочего, следующее:

управлять финансированием группы;

общаться с Секретариатом Глобального фонда и Управлением по делам Правления, СКК-членами, а также с другими заинтересованными сторонами;

организовывать ежегодные собрания постоянных членов и вести протоколы заседаний до утверждения членом Правления и/или альтернативным членом Правления;

при необходимости организовывать поездки делегатов, финансируемых Группой, на заседания Правления Глобального фонда и другие мероприятия Глобального фонда;

своевременно распространять соответствующую документацию среди членов Постоянного группы;

заказывать и контролировать подрядные работы;

предоставлять субсидии делегатам, которые будут путешествовать от имени группы в соответствии с Политикой командировок Глобального фонда;

предоставлять технический вклад, развитие потенциала и возможности обмена на основе конкретных требований членов Постоянной группы;

участвовать в заседаниях Правления Глобального фонда и других мероприятиях Глобального фонда и информировать/предоставлять членам постоянных групп резюме обсуждений на заседаниях и

принятых решений;

проводить ознакомительные занятия для новых членов Постоянного группы.

**Управление рисками избирательных округов**

Постоянная группа проводит оценку и снижение рисков в пределах своей компетенции. Члены постоянной группы уполномочены подавать заявление о рисках, когда риск, влияющий на Миссию и цели Глобального фонда определяются на национальном или международном уровнях. Члены постоянной группы проводят оценку рисков и предлагают меры по исправлению ситуации. Округ принимает планы реагирования (действий) на выявленные риски. Действия и их влияние тщательно отслеживаются, а результаты снижения риска или остающийся статус риска сообщаются и распространяются, если это необходимо. Годовой отчет по управлению рисками является неотъемлемой частью годового цикла отчетности Группы.

**Состав делегации группы на собраниях Правления.**

Размер делегации Консульства в соответствии с Рабочими процедурами Правления и комитетов Глобального фонда не должен превышать 10 делегатов. Делегация должна включать максимально возможное количество представителей тех членов Постоянного группы, которые выразили свою заинтересованность в участии в конкретном заседании Правления.

Участие в делегировании постоянных групп на заседаниях Правления должно соответствовать Руководству по политике в отношении конфликта интересов, принятому Правлением, т.е. страны- члены не должны использовать свое участие в делегации для содействия поддержке проектных предложений, представленных их страной.

Группа лидеров группы должна быть членами делегации.

Любой член постоянной группы должен сообщить НПО о своей заинтересованности в участии в делегации не позднее, чем за 1,5 месяца до предстоящего заседания Правления.

В случае подачи более семи заявок будут использоваться следующие критерии отбора: соответствующий личный и профессиональный опыт, своевременность назначения страны членом делегации, вклад в работу делегации на предыдущих встречах и т. Д.

В случае, если заявки не поступили или в делегации остались свободные места, применяется принцип ротации. Преимущество будет предоставлено представителям, которые не имели возможности участвовать в предыдущих заседаниях Совета директоров, или участникам, которые не присутствовали на последних заседаниях Совета директоров. Предварительное участие определяется списком участников заседания Совета директоров.

Решение о составе делегации должно быть принято не менее чем за месяц до даты предстоящего заседания Правления. Это решение принимает исполняющий обязанности члена Правления и альтернативный член Правления. Офис технической поддержки должен проинформировать членов Постоянной группы об окончательном решении по этому поводу в течение 3 рабочих дней.

В случае, если после согласованного крайнего срока для выдвижения кандидатур все еще остаются вакантные места и имеются доступные средства, заинтересованные страны могут договориться о назначении дополнительных национальных представителей в делегацию.

Если делегат, выбранный в качестве члена делегации, не может участвовать в заседании Совета по какой-либо причине, он должен как можно скорее уведомить об этом Службу технической поддержки. В таком случае вместо такого делегата в состав делегации будет включен другой представитель заинтересованной страны. В случае, если расходы уже понесены (например, покупка авиабилета, которая не подлежит возмещению), нет возможности назначить другого делегата.

Не более 5 человек из делегации могут находиться в зале одновременно, если Правление не примет иного решения. Член Правления, альтернативный член Правления и координатор по постоянным группам обычно присутствуют на заседаниях Правления. Выбор 2 других лиц для выступления производится Членом Правления гибко, с учетом их компетенции и опыта решения рассматриваемых проблем. По просьбе члена Правления любой член делегации из числа тех членов, которые не присутствуют в зале, должен участвовать в рассмотрении соответствующего пункта повестки дня, заменяя одного из членов делегации в зале. Член Правления обеспечивает ротацию членов делегации в основном зале заседаний Правления.

Уведомление о составе делегации на заседаниях Правления и комитетов, обмен информацией с Секретариатом по всем вопросам, касающимся заседания Правления, осуществляется через контактного лица по постоянным группам и Офис технической поддержки.

Отобранные делегаты несут полную ответственность за действительность своих проездных документов и получение виз в случае необходимости. Офис технической поддержки поможет делегатам получить пригласительные письма от Секретариата Глобального фонда.

**Развитие позиций избирательных округов**

Члены группы будут пытаться выработать единую позицию по вопросам повестки дня заседаний Совета и комитетов. Если это окажется трудным, по крайней мере, член Правления и альтернативный член Правления будут осведомлены о различиях, которые существуют внутри Постоянной группы, и смогут представить их адекватно.

Постоянная группа может использовать следующие средства для оказания помощи в разработке позиций Постоянной группы до заседаний Правления и комитетов:

а) организовывать ежегодные собрания округов;

б) просить различных членов Группы подготовить документы с изложением позиции или мнения по важным вопросам для распространения и обсуждения среди членов Постоянной группы;

в) электронная почта и конференц-связь для обмена мнениями;

г) проводить обсуждения с агентствами ООН, определяющими стратегические приоритеты в борьбе с 3 болезнями - ВОЗ, ЮНЭЙДС, ЮНИСЕФ и другими;

д) параллельные встречи, на которых вопросы Глобального фонда могут обсуждаться во время региональных/международных встреч, где доступно широкое представительство от Постоянной группы;

е) проводить консультации с делегацией группы по вопросам повестки дня Правления за день до заседания Правления, а также в перерывах и в конце каждого дня во время заседания, в случае необходимости.

В случае, если важное решение для группы должно быть принято Правлением во время его заседания, включая голосование, член Правления проконсультируется со всеми другими членами делегации, включая тех, кто находится в комнате видеопередачи, прежде чем выразить общую позицию или проголосовать.

**Связь**

Коммуникация внутри группы является обязанностью координатора группы и отдела технической поддержки. Взаимодействие внутри Постоянной группы должно осуществляться с помощью доступных средств связи (группа постоянных участников в Google, электронная почта, веб- сайт Постоянной группы, телеконференции).

Офис технической поддержки должен принимать соответствующие меры для обеспечения того, чтобы постоянная группа была информирована о подготовке и результатах заседаний Правления: распространять соответствующие документы, отчеты Правления, организовывать брифинги. Офис технической поддержки должен направить все точки принятия решений Постоянной группе через группу Google и обобщить любые полученные данные для Координатора Постоянной группы. Координатор группы должен сообщить позицию группы в Управление по делам Совета директоров. В случае, если координатор по постоянным группам не может сообщить свою позицию в Управление по делам Правления, Офис технической поддержки уполномочен сообщать о позициях постоянных групп в Управление по делам Правления.

**Подотчетность делегатов**

В случае, если делегаты должны отказаться от своего участия в собрании постоянного группы или заседании правления после понесенных расходов (например, покупка авиабилета, бронирование гостиницы и т. Д.), они должны возместить такие расходы округу.

Вышеупомянутая статья не будет применяться в случае «первоочередной важности».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Страны-члены постоянных групп Восточной Европы и Центральной Азии**

1. Албания
2. Армения
3. Азербайджан
4. Беларусь
5. Босния и Герцеговина
6. Болгария
7. Грузия
8. Казахстан
9. Косово2
10. Кыргызстан
11. Латвия (наблюдатель)
12. Северная Македония
13. Молдова
14. Черногория
15. Польша (наблюдатель)
16. Румыния
17. Российская Федерация
18. Сербия
19. Таджикистан
20. Туркменистан
21. Украина
22. Узбекистан

2Это определение не наносит ущерба позициям по статусу и соответствует резолюции 1244 СБ ООН и консультативному заключению Международного суда по декларации независимости Косово.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Ключевые компетенции и обязанности членов постоянной группы, членов Правления и их заместителей**

**Ключевые компетенции члена постоянного группы, члена правления и заместителя**

Признанный лидер в избирательном группе, обладающий способностью и полномочиями представлять округ.

Глубокое понимание принципов, основных ценностей и миссии Глобального фонда и личная приверженность им.

Глубокие знания по вопросам, связанным с

ВИЧ/СПИДом, туберкулезом и малярией, международным здравоохранением и/или развитием и финансированием развития.

Опыт работы в качестве представителя сообщества в партнерствах и руководящих органах со способностями и возможностями для эффективного и широкого взаимодействия.

Содействующий и консультативный подход - дипломатический с политическими и стратегическими навыками.

Сильные лидерские и управленческие навыки, полученные в мультикультурной среде.

Суждение высокого уровня в сложных

ситуациях.

Обладает острыми аналитическими способностями.

Способность действовать как посол/защитник и представлять это дело на высшем уровне.

Доступ к адекватной кадровой поддержке для

анализа, сетевого взаимодействия и

Консультации необходимы, чтобы быть эффективным представителем группы.

Доступ к необходимой коммуникационной инфраструктуре, позволяющей эффективно выполнять роль (например, телефон, факс, электронная почта и мобильный телефон).

Умение работать на письменном и устном английском (дополнительные языки - большое преимущество)3.

**Обязанности члена постоянного группы,**

**члена правления и заместителя**

Будьте готовы посвятить Глобальному фонду 20-25% полного рабочего времени, включая от четырех до шести недель для посещения встреч.

Прочтите все соответствующие документы и получите представление о тематике

представлены перед заседанием Совета, чтобы

обеспечить эффективный вклад в процесс принятия решений.

Ищите и обеспечивайте вклад от группы интересов по вопросам, рассматриваемым Правлением, до его заседаний, а также во время заседаний Правления.

сессионная работа и консультации.

Полноценно участвовать во всех заседаниях и обсуждениях Правления Глобального фонда, включая выездные встречи для членов Правления, телеконференции и другие виртуальные средства общения между членами Правления.

Сообщайте мнения избирателей на собраниях Правления и сообщайте об основных проблемах округу после заседаний Правления.

Проконсультируйтесь с избирателями и проголосуйте по всем необходимым электронным решениям Правления.

Выступать в качестве защитника от имени Глобального фонда в пределах группы и перед внешними

заинтересованными сторонами.

Обеспечьте лидерство и стратегическое видение группы.

Сосредоточьтесь на вопросах, представляющих интерес и важность для группы.

Содействовать обеспечению эффективных

коммуникаций и информационных потоков между членом Правления, заместителем и координатором и более широкой аудиторией, особенно до и после заседаний Правления.

Действовать в качестве хранителя правил функционирования группы, установленных (или самоопределенных) группыми, включая соблюдение политики группы в отношении конфликта интересов при выборе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3: Ключевые компетенции и обязанности координатора по постоянным группам**

Ключевые компетенции координатора по избирательному округу

Признанный лидер в избирательном группе, обладающий способностью и полномочиями представлять интересы группы.

Опыт работы в качестве представителя общества в партнерствах и руководящих органах, обладающий способностями и возможностями для эффективного и широкого сетевого взаимодействия.

Глубокое понимание принципов, основных ценностей и миссии Глобального фонда и личная приверженность им.

Глубокое знание проблем, связанных с ВИЧ/СПИДом, туберкулезом и малярией, международным здравоохранением и/или развитие и финансирование развития.

Значительный опыт управления контактами с соответствующими навыками в области

информационных технологий.

Доступ к адекватной поддержке со стороны персонала для анализа, взаимодействия и консультаций, необходимых для того, чтобы быть эффективным представителем группы интересов.

Доступ к необходимой коммуникационной инфраструктуре, позволяющей эффективно выполнять роль (например, телефон, факс, электронная почта и мобильный телефон).

Отличные коммуникативные навыки и навыки нетворкинга. Организационный и консультативный подход.

Уметь работать на письменном и устном английском, а также на языках, подходящих для вашей аудитории (дополнительные языки - большое преимущество)4.

Обязанности координатора по избирательному округу

Будьте готовы посвятить Глобальному фонду 20-25% полного рабочего времени, включая четыре-шесть недель для посещения встреч.

Распространение среди избирателей всех документов и материалов для подготовки и поддержки членов Правления и комитетов для их обсуждения и обмена информацией по ключевым вопросам с избирателями.

Разработайте обширную сеть контактов и

ведите списки рассылки для этих контактов, включая назначенных координаторов и вспомогательных координаторов в пределах группы, чтобы гарантировать, что информация, связанная с Глобальным фондом,

широко распространяется.

Убедитесь, что все сообщения, поступающие от Правления и Секретариата Глобального фонда, распространяются среди всех контактов в пределах Постоянной группы.

Будьте катализатором и хранителем мнений и позиций групп по вопросам Глобального фонда, стремясь внести свой вклад в обсуждения Правления и комитетов Правления.

Развивать сеть экспертных знаний и

знаний в рамках группы интересов, чтобы гарантировать использование всех доступных ресурсов для развития позиций групп, связанных с Глобальным фондом, и для поддержки разработки политики Глобального фонда.

При необходимости оказывать поддержку члену правления и альтернативному члену.

Выявление ключевых вопросов для обсуждения и позиционирования по согласованию с Советом

директоров

4Английский - рабочий язык Глобального фонда. Во время заседаний Совета устный перевод предоставляется на все шесть языков Организации Объединенных Наций. Документация для заседаний Правления и Комитета предоставляется на английском языке как официальном языке. Секретариат прилагает разумные усилия для перевода основных документов на другие языки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4: Минимальные ключевые компетенции и обязанности членов комитета**

**Ключевые компетенции членов комитета и любого альтернативного члена комитета5**

Признанный лидер в избирательном группе, обладающий способностью и полномочиями представлять интересы группы.

Глубокое понимание принципов, основных ценностей и миссии Глобального фонда и личная приверженность им.

Глубокое знание вопросов, связанных с ВИЧ/СПИДом, туберкулезом и малярией, международным здравоохранением и/или развитием, финансированием развития, операциями, управлением или стратегией.

Опыт работы в качестве представителя общества в партнерствах и руководящих органах, обладающий способностями и возможностями для эффективного и широкого сетевого взаимодействия.

Содействующий и консультативный подход, дипломат с политическими и стратегическими навыками.

Сильные лидерские и управленческие навыки,

полученные в мультикультурной среде.

Суждение высокого уровня в сложных ситуациях.

Обладает острыми аналитическими способностями.

Доступ к необходимой коммуникационной инфраструктуре, позволяющей эффективно выполнять роль (например, телефон, факс, электронная почта и мобильный телефон).

Уметь работать на письменном и устном английском (дополнительные языки - большое преимущество)6

**Обязанности членов комитета и любого альтернативного члена комитета**

Будьте готовы посвятить Глобальному фонду 20-25% полного рабочего времени, включая три-четыре недели для посещения заседаний комитетов.

Доступ к адекватной поддержке со стороны персонала для анализа, взаимодействия и консультаций, необходимых для того, чтобы быть эффективным представителем группы интересов.

Прочтите все соответствующие документы перед заседанием комитета, чтобы обеспечить эффективный вклад в процесс принятия решений.

Получение информации от заинтересованных сторон по вопросам, рассматриваемым Комитетом до его заседаний, а также во время межсессионной работы и консультаций Комитета.

Полноценно участвовать во всех заседаниях Совета и Комитета, включая телеконференции и другие виртуальные средства связи между Членами Комитета.

Сообщайте мнения избирателей на собраниях комитетов и сообщайте им о ключевых вопросах после заседаний комитетов.

Проконсультируйтесь с избирателями и проголосуйте по всем необходимым электронным решениям Правления.

Соблюдени внутренней политики группы

5Заместитель из той же группы членов Совета может быть назначен для представления члена комитета на конкретном заседании комитета в исключительном случае, когда такой член комитета не может присутствовать на заседании, с согласия председателя комитета.

6Английский - рабочий язык Глобального фонда.