

Aprobat de către CNC TB/SIDA

«\_27\_» \_iunie\_ 2011

Hotărîre nr. \_3\_\_\_\_\_

### **Anexa 3**

#### **la Manualul Operațional**

**Procedura de supervizare generală din partea Consiliului Național de Coordonare TB/SIDA a Programelor Naționale de control și profilaxie HIV/SIDA/ITS și de control și profilaxie a tuberculozei, a programelor/proiectelor/granturilor externe care sprijină realizare Programelor Naționale**

Chișinău, 2011

1. Procedurile prezente sunt elaborate în conformitate cu Ghidurile pentru propunerile și aranjamentele fiduciare ce țin de supervizarea granturilor/resurselor financiare oferite de către Fondului Global, Recomandările de funcționare ale CNC TB/SIDA, Cerințele de eligibilitate ale CNC TB/SIDA.

2. Procedura ce urmează utilizează următoarele definiții:

**Supervizare** – proces prin care se asigură că activitățile sunt implementate în conformitate cu planurile stabilite, se respectă regulile și procedurile stabilite, se instituie controale financiare, se oferă/elaborează recomandări instituțiilor implementatoare, partenerilor de implementare și recipienților principali privind îmbunătățirea performanței, se urmărește respectarea recomandărilor.

**Instituții implementatoare** – orice instituție/organizație publică care este responsabilă de realizarea activităților Programelor Naționale (în continuare PN) de control și prevenire HIV/SIDA/IST și TB conform planurilor de realizare a PN.

**Parteneri de implementare** – orice organizație/instituție națională, altele decât cele publice (societate civilă, sector privat) sau internațională scopurile cărora țin de asigurarea performanței PN și care participă la realizarea cu succes a PN.

**Recipient Principal** (în continuare RP) – entitate legală, înregistrată pe teritoriul Republicii Moldova și nominalizată într-un mod transparent de către Consiliul Național de Coordonare a Programelor Naționale de profilaxie și control a infecției HIV/SIDA/ITS și de control și profilaxie a tuberculozei (în continuare CNC TB/SIDA). După semnarea acordului de grant cu Fondul Global, RP va implementa activitățile susținute financiar prin grantul oferit.

**Tabel programatic de evaluare** – un instrument standard, în forma unui tabel, care permite analiza datelor ce țin de managementul programelor, performanța programatică și financiară.

3. Supervizarea generală a programelor de către Consiliul Național de Coordonare TB/SIDA a programelor/proiectelor/granturilor externe, care sprijină realizarea Programelor Naționale, este rolul primordial al CNC TB/SIDA.

4. Supervizarea presupune faptul că membrii CNC cunosc și înțeleg cum funcționează și sunt implementate PN și proiectele de asistență ale acestora, urmăresc progresul și provocările, oferă recomandări către instituțiile implementatoare, partenerii de implementare și RP privind îmbunătățirea performanței PN și proiectelor de asistență externă.

5. Supervizarea se realizează conform unui plan de supervizare aprobat de către CNC TB/SIDA la fiecare doi ani. Schimbările planului sunt aduse la cunoștința membrilor

CNC TB/SIDA de către Secretariatul CNC TB/SIDA, responsabil de facilitarea realizării planului de supervizare. Procesul de supervizare este monitorizat în conformitate cu indicatorii de performanță stabiliți în cadrul procesului de elaborare a planurilor de lucru ale CNC TB/SIDA la finele fiecărui an.

6. Procedurile descrise în acest document devin obligatorii pentru toate instituțiile implementatoare și partenerii de implementare, la aprobarea acestora de către CNC TB/SIDA.
7. Procedura de supervizare este revizuită odată la 2 ani și urmează următoarele etape de discutare: consultare în grupurile tehnice de lucru, avizare din partea instituțiilor publice, consultare prin pagina web, aprobare de către CNC TB/SIDA. În caz de necesitate emergentă, revizuirile se realizează la necesitate, dar este obligatorie respectarea principiului discutării și consultării tuturor partenerilor interesați.
8. Supervizarea este unul din tipurile de monitorizare, concentrate pe guvernare și înțelegerea implementării programelor/granturilor la nivel macro și nu necesită implicare la nivel micro - responsabilitatea instituției implementatoare/partenerilor de implementare/RP.
9. Procesul de supervizare a PN și proiectelor de asistență externă se bazează pe principiile transparenței, implicării naționale (membrii CNC și non-membrii CNC), guvernării corecte și echitabile, controlului pentru asigurarea performanței programelor, apartenenței naționale, coordonării și informării reciproce asupra rezultatelor supervizării.
10. Rolul de supervizare a PN și proiectelor de asistență externă se realizează pentru următoarele arii: elaborare de documente de politici și propuneri de grant, avizare de politici și propuneri de grant, negociere de grant, implementare de documente de politici, inclusiv PN și granturi, coordonarea activității donatorilor și alinierea tuturor la PN, evaluări și revizuirii ale PN și ale granturilor, finalizarea granturilor.
11. Elaborarea programelor naționale, documentelor strategice și propunerilor de grant se realizează prin implicarea tuturor partenerilor interesați, inclusiv celor care nu sunt subiecți ai CNC TB/SIDA și mecanismelor sale.

**11.1 Documentele de politici strategice în domeniul TB și HIV/SIDA** sunt elaborate de instituțiile responsabile de implementare în colaborare cu partenerii vizați. Proiectele de documente, înaintate pentru examinare și aprobate, trebuie să parcurgă cel puțin următoarele etape de discutare și consultare:

- Proiectul de document este consultat și discutat în cadrul grupului/(lor) tehnic(e) de lucru specializat(e);
- Procedura de avizare a documentelor de politici se conformează procedurilor naționale existente, stipulate în legislația națională;
- În scopul asigurării transparenței decizionale, proiectele de documente strategice finale se plasează pe pagina web a Consiliului Național de Coordonare și instituției responsabile cel puțin pentru o perioadă de 3 săptămâni;

- Toate comentariile și recomandările sunt referite de către Secretariatul CNC autorului documentului;
- Varianta, care încorporează recomandările parvenite ca rezultat al procedurii de avizare și consultare se plasează de către Secretariatul CNC TB/SIDA pe pagina web pentru informare;
- Instituția responsabilă promovează, la următoarea etapă documentul spre aprobare conform procedurilor stipulate în legislația națională către CNC TB/SIDA, apoi către Guvern;
- Secretariatul CNC TB/SIDA plasează documentul final pe pagina web a Consiliului Național de Coordonare TB/SIDA.

11.2 Pentru **aplicațiile către Fondul Global de combatere a SIDA, TB și malariei** se procedează după cum urmează:

- Se anunță public inițierea procesului de elaborare a aplicației de țară către Fondul Global, proces la care sunt invitate toate instituțiile/organizațiile subiecți CNC, precum și non-membrii CNC. Anunțul public reprezintă o invitație de manifestare a interesului de participare la procesul de elaborare a aplicației. Acesta este plasat pe pagina web a CNC TB/SIDA, inclusiv în mass-media. Forma anunțului este liberă;
- Organizațiile/instituțiile interesate prezintă Secretariatului CNC TB/SIDA în termeni stabiliți o notă conceptuală asupra activităților propuse pentru a fi încadrate în propunerea de țară. Nota conceptuală descrie în primul său capitol cadrul general și situația/descrie problema (pe jumătate de pagină), descrie sumarul propunerii (maxim 3 propoziții), enunță scopul și obiectivele propunerii, rezultatele scontate (pe jumătate de pagină), elaborează un buget preliminar al propunerii respective. Este recomandat ca nota conceptuală să conțină nu mai mult de 2 (două) pagini;
- Notele conceptuale sunt prezentate Comisiei de Evaluare, instituită de către Președintele CNC la inițierea procesului de aplicare către Fondul Global. Comisia de Evaluare este constituită din șefii responsabili și secretarii grupurilor tehnice de lucru prin indicația Președintelui CNC TB/SIDA. Șeful și secretarul comisiei sunt desemnați de către Președintele CNC TB/SIDA. Membrii Comisiei, subiecți ai Politicii reglementării conflictelor de interese nu pot participa la luarea deciziilor privind aprobarea notei conceptuale, care îi vizează direct sau indirect (conform stipulărilor Politicii respective);
- Notele conceptuale acceptate se remit Secretariatului CNC TB/SIDA;
- Grupurile tehnice de lucru, de asemenea, se implică în elaborarea propunerii; Fiecare grup elaborează propuneri de aplicații, care după aprobare în cadrul grupului se remit Secretariatului CNC TB/SIDA;
- În cazul disensiunilor în cadrul grupurilor tehnice de lucru privind o intervenție sau alta, propunerile respective se remit Comisiei de Evaluare pentru o decizie finală;
- Scrierea propunerii este realizată de către o persoană, sau instituție responsabilă. Persoană sau instituția realizează această activitate la solicitarea CNC/sau grupurilor tehnice de lucru. Persoana sau instituția este nominalizată prin consens în baza competențelor și a experienței anterioare.
- Secretariatul transmite notele conceptuale și propunerile grupurilor tehnice de lucru persoanei sau instituției care scrie propunerea;
- Varianta de proiect finală a propunerii la necesitate se discută în cadrul grupurilor tehnice de lucru, obligatoriu se prezintă Comisiei de Evaluare.

- Varianta de proiect finală a propunerii este plasată pe pagini web pentru consultare largă cel puțin pentru 2 săptămâni;
- Propunea este aprobată și semnată de către Consiliul Național de Coordonare TB/SIDA;
  - Toți membrii CNC semnează propunerile în patru copii. Copiile se păstrează la Ministerul Sănătății, Secretariatul CNC TB/SIDA, Recipientii Principali, Fondul Global;
  - Varianta integrală finală electronică este plasată pe pagina web a CNC TB/SIDA și alte pagini web.

### **11.3 Nominalizarea Recipientului(ților) Principal(i) este una din funcțiile de bază ale membrilor Consiliului Național de Coordonare.**

Procedura de nominalizare a Recipientului Principal se realizează conform următoarelor etape:

- Decizia de a nominaliza Recipient(i) Principal(i) aparține Consiliului Național de Coordonare. Nominalizarea se realizează conform etapelor prestabilite și această decizie trebuie să se regăsească în Hotărârea Consiliului.
- Secretariatul CNC TB/SIDA este responsabil de facilitarea procesului de organizare a nominalizării Recipientului (ților) Principal(i) în conformitate cu un plan aprobat de către CNC TB/SIDA.
- CNC TB/SIDA urmărește etapele de nominalizare pentru a fi desfășurate conform planului stabilit.
- Planul este unul flexibil, în dependență de fiecare aplicație separată, dar acesta trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:
  - a) invitarea publică de a participa la concurs (distribuită membrilor CNC, și non-CNC prin mass-media, pagini web);
  - b) fiecare participant completează o formă prestabilită de aplicare, conform **Anexei 11.3.1**;
  - c) dosarele sunt colectate și înregistrate de către Secretariatul CNC TB/SIDA;
  - d) la expirarea datei limite de depunere a dosarelor, acestea sunt remise Comisiei de Evaluare. Membrii Comisiei sunt semnatari ai declarației conflictelor de interese. Comisia de evaluare este una independentă și se conformează prevederilor Politicii Reglementării Conflictelor de Interese. Această comisie este aceeași care evaluează „notele conceptuale” în cazul aplicării către Fondul Global per rundă/strategie;
  - e) Comisia de evaluare analizează dosarele conform criteriilor stabilite anterior și descrise în forma de aplicare;
  - f) Ședințele Comisiei de Evaluare sunt documentate detaliat și iau forma proceselor verbale semnate de Președintele comisiei și secretar;
  - g) Procesele verbale trebuie să se încheie cu recomandări privind nominalizarea unei sau altei organizații în calitate de Recipient(i) Principal(i) și prezentarea argumentelor acestor recomandări.
- Secretariatul remite membrilor CNC TB/SIDA formele de aplicare a tuturor participanților și procesul verbal al Comisiei de Evaluare cu cel puțin 1 (una) săptămână înainte de ședința în care se va discuta și nominaliza Recipientul(ții) Principal(i).
- Nominalizarea Recipientului(ților) Principal(i) se realizează de către membrii CNC TB/SIDA prin consens.

## **12. Negocierea grantului**

După aprobarea grantului de către Fondul Global, pe parcursul unui an (dacă nu se oferă o perioadă de extindere), se semnează cu RP un acord de grant. Chiar dacă comunicarea, în marea majoritate, se realizează între RP propuși, Agentul Local al Fondului Global și Secretariatul FG, membrii CNC urmează să urmărească procesul de negociere și să monitorizeze schimbările care au loc. CNC trebuie să cunoască completamente acordul de grant înainte ca acesta să fie semnat, astfel încât toți membrii să accepte activitățile cheie, țintele, bugetul programului.

În acest sens se vor asigura următoarele activități:

- Remiterea acordului de grant înainte de a fi semnat tuturor membrilor CNC pentru o perioadă de cel puțin 2 săptămâni;
- Membrii CNC au dreptul să solicite explicații asupra unei schimbări sau alta față de propunerea inițială. Secretariatul va asigura ca membrii CNC interesați vor primi răspuns la întrebările sale;
- Secretariatul CNC TB/SIDA va plasa pe pagina web varianta finală a propunerii în conformitate cu acordul de grant semnat.

### **13. Implementarea PN/granturilor**

La faza de implementare a granturilor se utilizează următoarele instrumente:

#### **13.1 Raportare cu referire la performanța Programelor și granturilor;**

a) Rapoartele ce țin de performanța programatică și financiară a Programelor Naționale/granturilor se prezintă în cadrul ședințelor CNC TB/SIDA de către Coordonatorii Programelor Naționale și Recipienți Principali. Două din ședințele ordinare ale CNC TB/SIDA se focusează pe aceste subiecte;

b) Membrii CNC TB/SIDA iau act de aceste rapoarte și prezintă recomandări privind îmbunătățirea performanței Programelor/granturilor;

c) Recipienții Principali prezintă rapoartele trimestriale narrative și financiare Secretariatului CNC TB/SIDA pentru plasarea acestora pe pagina web;

**13.2 Managementul Programelor/granturilor, performanța programatică și financiară se realizează utilizând „Tabelul Programatic de Evaluare”, analizat de către Comisia Națională de Experți. conform *Anexei 11.4.1*;**

Componența, activitatea acesteia este descrisă în Manualul Operațional, punctul 5.1.14, pagina 11.

**13.3 Monitorizarea operațională a realizării Programelor Naționale și granturilor prin Grupurile Tehnice de Lucru.** Componența, activitatea, monitorizarea deciziilor luate în cadrul grupurilor tehnice de lucru sunt descrise în Manualul Operațional, p. 5.3

**13.4 Realizarea vizitelor în teren.** Vizitele în teren sunt planificate la începutul fiecărui an, în cadrul primei ședințe a CNC TB/SIDA. Pentru fiecare an se stabilește un număr de vizite în teren, nu mai mic de două, cel puțin una pentru fiecare recipient principal. Scopul și instituția/prestatorul de servicii vizitate pot fi propuse de membrii CNC, sau la recomandarea Secretariatului după coordonarea cu membrii CNC. Pe parcursul a doi ani, fiecare membru CNC trebuie să viziteze o organizație sau prestator de servicii. Vizita se încheie cu un raport. Raportul este prezentat în cadrul ședinței CNC și ulterior se plasează pe pagina web a CNC TB/SIDA.

### **14. Faza a doua pentru granturile FG și evaluarea la mijloc de termen a Programelor naționale**

Aceste etape nu sunt neapărat concomitente, dar este responsabilitatea CNC TB/SIDA să aprecieze care este performanța Programelor Naționale și a granturilor.

➤ Evaluarea la mijloc de termen a PN este o responsabilitate a Coordonatorilor Programelor Naționale, la fel ca și evaluarea la finalul fiecărui an și elaborarea planurilor anuale de activitate; Acestea se realizează conform procedurilor existente la nivelul managementului de program național;

➤ Aceste activități trebuie să respecte principiul implicării largi, participativității și transparenței. Discutarea, consultarea și aprobarea proiectelor de documente reieșite din evaluările la mijloc de termen se realizează conform procedurii descrise în punctul 11.1 al prezentei proceduri;

➤ CNC pregătește cererea de finanțare pentru faza a II. Acesta este un proces participativ și trece prin aceleași proceduri descrise în p. 11.2 a prezentului document, cu excluderea subpunctului ce ține de anunțul public (etapa ce vizează notele conceptuale naționale).

#### 15. Coordonarea donatorilor și alinierea la PN

Se vor utiliza următoarele instrumente pentru realizarea coordonării naționale:

- Prezentarea informației despre proiectele derulate de fiecare partener implementator;
- Această informație este prezentată de către instituțiile vizate Secretariatului CNC TB/SIDA până în luna februarie a fiecărui an următor conform unui formular standard. **Anexa 4**
- Secretariatul compilează această informație și o prezintă membrilor CNC TB/SIDA. Ulterior aceasta va fi plasată pe pagina web a CNC TB/SIDA;
- Secretariatul compilează până în luna februarie a fiecărui an informația ce ține de creșterea capacităților, coordonează această informație cu Departamentele de realizare a PN, RP. Informația compilată este plasată pe pagina web a CNC TB/SIDA
- La cererea Președintelui, sau a 1/3 din membrii CNC, sau la dorința oricărui partener, se prezintă rapoarte de realizare/implementare a programelor partenerilor
- Fiecare partener de implementare prezintă Secretariatului CNC TB/SIDA rapoartele anuale în formatul existent al fiecăruia dintre parteneri. La cererea din partea membrilor CNC TB/SIDA, planurile anuale vor fi prezentate acestora sau utilizate în scopurile raportărilor către instituțiile internaționale, aplicărilor către FG etc.
- Coordonatorii PN prezintă rapoartele narative remise Guvernului RM la periodicitatea stabilită inclusiv și Secretariatului CNC TB/SIDA. Acestea vor fi plasate pe pagina web a CNC TB/SIDA

#### 16. Finalizarea granturilor

CNC este responsabil de finalizarea granturilor. CNC trebuie să aprobe planul și bugetul de închidere al grantului, inclusiv planul RP de distribuire al bunurilor. CNC aprobă planul de finalizare a granturilor.

#### **Anexe:**

**Anexa 11.3.1** Forma de aplicare pentru poziția de Recipient Principal

**Anexei 11.4.1** Formă de Tabel Programatic de Evaluare