

Одобрено 11 ноября 2014 года

**ВНУТРЕННИЕ ПРАВИЛА (ПОЛОЖЕНИЕ)  
о работе Странового Координационного Комитета по противодействию туберкулёзу  
и ВИЧ/СПИД**

В разработке настоящих Внутренних правил (далее - Правила) принимали участие члены Странового координационного комитета по работе с международными организациями (СКК), кандидаты в члены СКК представители неправительственных организаций с привлечением экспертов GMS (Grants Management Solution) при технической поддержке USAID, Американского агентства США по международному развитию.

Настоящие Правила одобрены СКК путем голосования 11 ноября 2014 года. Копию настоящего Правила можно найти на веб-сайте СКК: [www.ccmkz.kz](http://www.ccmkz.kz)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Глава 1: Общие положения**

- Статья 1. Статус СКК
- Статья 2: Цель СКК
- Статья 3: Общие принципы работы СКК
- Статья 4: Членство в СКК
- Статья 5: Права членов СКК
- Статья 6: Обязанности членов СКК
- Статья 7: Функции СКК
- Статья 8: Заседания СКК

### **Глава 2: Структура СКК**

- Статья 9: Руководство СКК
- Статья 10: Процедура формирования СКК

### **Глава 3: Разработка концептуальной записки и выбор основного реципиента**

- Статья 11: Процесс разработки концептуальной записки
- Статья 12: Выбор основного реципиента
- Статья 13: Выбор субреципиентов
- Статья 14: Информирование о результатах выборов, прозрачность деятельности СКК
- Статья 15: Обмен информацией и обеспечение прозрачности

### **Глава 4: Надзорная деятельность СКК**

- Статья 16: Цель и определение понятия надзорной деятельности СКК
- Статья 17: Порядок формирования Комитета по надзору
- Статья 18: Организация и документирование надзорной деятельности СКК

### **Глава 5: Политика по урегулированию конфликта интересов**

- Статья 19: Определение конфликта интересов
- Статья 20: Конфликт интересов для членов СКК Республики Казахстан
- Статья 21: Урегулирование конфликта интересов для членов СКК Республики Казахстан

## Терминология

СКК	- Страновой координационный комитет по работе с международными организациями
ВИЧ	- Вирус иммунодефицита человека
ЛЖВ	- Лицо, живущее с ВИЧ
КИ	- Конфликт интересов
МЗ РК	- Министерство здравоохранения Республики Казахстан
НПО	- Неправительственные некоммерческие организации
ОР	- Основной реципиент, получатель средств
СМИ	- Средства массовой информации
СПИД	- Синдром приобретенного иммунодефицита
СР	- Суб-реципиент, получатель средств, предусмотренных заявкой, через ОР
ТБ	- Туберкулез

## **Введение**

С целью укрепления сотрудничества между органами государственного управления, неправительственными и международными организациями и продвижения вопросов защиты здоровья всех людей от ВИЧ/СПИДа и туберкулеза, представители государственных, неправительственных и международных организаций настоящим соглашаются создать Страновой Координационный Комитет по работе с международными организациями и следовать настоящим Правилам.

## **Глава 1. Общие правила**

### **Статья 1. Статус СКК**

Страновой координационный комитет по работе с международными организациями представляет собой коалицию юридических и физических лиц, созданную на добровольной основе в соответствии с регламентом международных организаций-доноров в отношении такого рода коалиций.

### **Статья 2. Цель СКК**

Целью СКК является координация работы по рассмотрению, разработке предложений для получения финансирования мероприятий по проведению ответных мер по ВИЧ/СПИД, туберкулезу; наблюдение за реализацией грантов; оценка эффективности их выполнения; разработка рекомендаций по их пересмотру в случае необходимости.

### **Статья 3. Общие принципы работы СКК**

СКК привержен принципам широкого участия всех заинтересованных сторон, демократического принятия решений, полной прозрачности, совместного партнерства и эффективной деятельности.

### **Статья 4. Членство в СКК**

Членство в СКК утверждается протокольным решением заседания СКК. Каждый член СКК делегируется/избирается в состав комитета на 3 года, с правом переизбрания/повторного делегирования на повторный трехлетний срок.

#### **4.1 В СКК представлены различные сектора Республики Казахстан:**

**Правительство** – центральные и местные органы власти, министерства и ведомства, задействованные в борьбе с ВИЧ/СПИДом и туберкулезом, профильные высшие учебные заведения и другие заинтересованные организации, основанные на государственной форме собственности;

**Гражданское общество** – организации или лица, представляющие:

- национальные неправительственные организации, работающие в сфере ВИЧ/СПИДа и туберкулеза;
- организации и объединения людей, живущих с или пострадавших от ВИЧ/СПИДа и туберкулеза;
- интересы уязвимых групп, женщин, молодежи, меньшинств;
- религиозные организации;
- профессиональные и академические ассоциации и союзы;
- частные коммерческие организации;
- международные неправительственные организации, работающие в Республике Казахстан и предоставляющие техническую помощь в борьбе с инфекциями ВИЧ/СПИДа, туберкулеза и других сферах здравоохранения;

**Многосторонние и двусторонние партнеры** – многосторонние и двусторонние международные партнерские организации, работающие в Республике Казахстан и предоставляющие техническую помощь в борьбе с инфекциями ВИЧ/СПИДа, туберкулеза и других сферах здравоохранения.

**4.2** СКК состоит из **27** членов, порядок выборов определяется настоящими Правилами.

**4.3** Состав представителей от национального негосударственного секторов не должен быть менее 40 процентов от общего количества членов СКК.

**4.4** С целью соблюдения гендерного равенства женщины должны составлять не менее 30% от общего количества членов СКК и иметь равные права быть избранными на пост председателя и заместителя председателя, либо координаторами профильных комитетов.

**4.5** Каждый представитель от государственного и негосударственного сектора имеет своего альтерната. Альтернат участвуют в заседаниях СКК, в случае отсутствия основного представителя. Альтернат может посещать заседания СКК в присутствии основного члена, без права голоса. Порядок выбора альтерната определяется внутренними правилами СКК.

## **Статья 5. Права членов СКК**

Члены СКК имеют право:

- предлагать кандидатуру Заместителя Председателя;
- на голосование по любому вопросу, выставленному на голосование, за исключением членов СКК, имеющие конфликты интересов;
- на участие во всех обсуждениях и мероприятиях СКК;
- на присутствие на всех заседаниях СКК, а также на получение своевременных уведомлений по всем заседаниям;
- на заявление о наличии конфликта интересов;
- выносить вопросы на повестку дня и получать полную информацию, относящуюся к выполнению грантов;
- получать своевременные уведомления обо всех заседаниях.

## **Статья 6. Обязанности членов СКК**

Члены СКК должны выполнять следующие обязанности:

- выполнять функции СКК;
- представлять интересы своих секторов и отчетываться перед ними<sup>1</sup>;
- участвовать в заседаниях СКК;
- входить в создаваемые СКК рабочие группы и комитеты;
- взаимодействовать с Секретариатом СКК;
- заявлять о конфликте интересов.

## **Статья 7. Функции СКК**

- Разрабатывать, координировать и представлять проектные предложения в международные организации-доноры, отвечающие его требованиям и соответствующие национальным приоритетам по ВИЧ/СПИДу, туберкулезу и малярии;

---

<sup>1</sup> Каждый представитель гражданского общества в СКК обязан иметь 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.

- предлагать международным организациям-донорам кандидатуру или кандидатуры ОР по инициированным СКК проектам, финансируемым международными организациями-донорами, основываясь на прозрачном и демократическом процессе выбора (решение заседания СКК);
- наблюдение за ходом реализации проектов;
- рекомендовать кандидатуры СР для этих проектов, кроме тех случаев, когда СКК делегирует эту обязанность ОР;
- в рамках надзорной функции осуществлять надзор за ОР и СР в программной и финансовой деятельности;
- контролировать действия СР, кроме тех случаев, когда СКК делегирует эту обязанность ОР;
- предоставлять рекомендации Секретариату международных организаций -доноров по значительным изменениям в планах по внедрению проекта, кроме тех случаев, когда СКК делегирует эту обязанность ОР;
- предоставлять запросы в международные организации-доноры для продолжения финансирования на каждый одобренный проект, до окончания очередного года финансирования, либо для использования других механизмов международных организаций-доноров по продолжению финансирования проектов по борьбе с ВИЧ, туберкулезом в Республике Казахстан;
- информировать всех заинтересованных сторон о работе СКК и ходе выполнения грантов;
- взаимодействовать с международными донорскими организациями;
- оформлять документально вышеуказанные функции.

## **Статья 8. Заседания СКК**

СКК проводит не менее двух заседаний в год. По необходимости члены СКК могут созываться на дополнительные заседания. Встречи рабочих групп и комитетов проводятся по мере необходимости. Заседание считается легитимным в случае присутствия на заседании большинства членов СКК. СКК стремится принимать решения на основе достигнутого консенсуса. При невозможности достичь консенсуса, решение считается принятым если за него проголосовало более половины членов СКК. В случае необходимости СКК может проводить голосование в онлайн режиме.

Результаты голосования должны быть оформлены соответствующими документами и разосланы всем членам СКК.

- Все члены СКК должны получать уведомления о заседаниях СКК, повестку дня и копии документов, необходимых для обсуждения повестки дня, как минимум за 5 рабочих дней до каждого заседания СКК;
- В течение 5-ти рабочих после каждого заседания, все члены СКК должны получить проекты протоколов и список ключевых решений, принятых на собрании;
- Секретариат СКК информирует о деятельности СКК все заинтересованные стороны;
- Член СКК от того или иного сообщества должен регулярно информировать своих избирателей о решениях, принятых на заседаниях СКК.

## **Глава 2. Структура СКК**

### **Статья 9. Руководство СКК**

#### **9.1 Председатель СКК**

Председателем СКК является Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

Председатель СКК руководит общим собранием СКК, предлагает одобрение повестки дня на каждом заседании СКК, подписывает документы от имени СКК;

а) Полномочия Председателя СКК:

- проведение заседаний СКК;
- одобрение повестки дня на каждом заседании СКК;
- подписание документов от имени СКК;
- осуществление общего контроля за выполнением решений;

б) Ответственность Председателя СКК:

- в соответствии с действующим законодательством Председатель СКК несет персональную ответственность за деятельность, осуществляемую СКК, а также межотраслевую, межведомственную координацию и за решения, вырабатываемые СКК.

Во время отсутствия Председателя СКК его функции выполняет Заместитель.

## 9.2 Заместитель Председателя СКК

СКК избирает двух заместителей Председателя СКК, которые должны быть представителями неправительственных и многосторонних организаций. Члены СКК выдвигают и утверждают кандидатуры на должность Заместителей Председателя СКК на заседании СКК, окончательно кандидатура Заместителей Председателя утверждается решением заседания СКК (протокольное решение СКК). СКК обеспечивает ротацию Заместителей Председателя (выбор новых заместителей) по истечению срока их пребывания в СКК.

## 9.3 Секретариат СКК

Секретариат СКК – постояннодействующий исполнительный орган, созданный для обеспечения административной, коммуникационной и логистической поддержки в выполнении функций СКК.

Секретариат СКК в своей деятельности руководствуются настоящими Правилами и Операционным справочником Секретариата СКК, который описывает структуру и детализирует функции Секретариата, его взаимодействие со всеми структурами, вовлеченными в процесс деятельности СКК и реализацию грантов.

Операционный справочник Секретариата, изменения и дополнения к нему утверждаются решением СКК.

## 9.4 Основные задачи и функциональные обязанности Секретариата СКК:

Основные задачи Секретариата:

- Организация деятельности СКК и его рабочих органов;
- Административная, коммуникационная и логистическая поддержка ключевых функций СКК:
  - процесса разработки концептуальных записок для ГФ;
  - процесса выбора Основных реципиентов;
  - осуществления надзорной деятельности СКК;
- Коммуникация и информирование о деятельности СКК и реализации грантов.

Для выполнения заданий Секретариат СКК выполняет следующие функции:

- содействует СКК в разработке основополагающих документов о деятельности СКК и его рабочих органов (положений, руководств, технических заданий и других), обеспечивает ознакомление с этой документацией членов СКК и его рабочих органов;
- организывает процесс формирования состава СКК, разъясняет процедуры выборов и ротации членов СКК, собирает подтверждающие документы о номинировании членов СКК;

- организует проведение заседаний СКК, обеспечивает информирование членов СКК о подготовке заседаний, собирает материалы к выступлениям членов СКК, предоставляет повестку дня и материалы к заседанию членам СКК и заинтересованным сторонам за 5 рабочих дней до заседания, ведет протокол заседаний СКК и осуществляет его согласование;
- отслеживает соблюдение Политики урегулирования конфликтов интересов, организует заполнение членами СКК форм Согласия с политикой урегулирования конфликта интересов и Декларации о существующем конфликте;
- способствует деятельности Комитета по надзору и рабочих органов СКК, организует логистику их заседаний и других встреч с заинтересованными сторонами, документирует ход их проведения (повестки дня, протоколы заседаний, регистрационные списки участников);
- собирает, систематизирует и архивирует всю документацию, которая сопровождает деятельность СКК, Комитета по надзору и рабочих групп, оказывает поддержку в разработке их ежегодных планов и отчетов, в том числе и ежегодных рабочих планов по надзору, соответствующих отчетов об их выполнении, обеспечивает проведение оценки деятельности СКК;
- оказывает организационную поддержку при разработке концептуальной записки и выборе Основного реципиента, проведении надзорных визитов на места Комитетом по надзору, членами СКК и другими представителями, вовлеченными в проведение визита, осуществляет пересмотр данных панели показателей и вносит в нее информацию в соответствии с результатами деятельности Комитета по надзору и СКК;
- предоставляет Секретариату Глобального фонда документацию, которая подтверждает соблюдение СКК и его рабочими органами выполнения минимальных стандартов и требований Глобального фонда и подтверждает результаты проведения оценки деятельности СКК, по поручению Председателя СКК осуществляет отправку утвержденной концептуальной записки и документов СКК в Глобальный фонд;
- управляет и обновляет веб-страницу СКК, обеспечивает размещение объявлений, критериев и другой информации относительно подготовки концептуальной записки, выбора Основного реципиента и других функций СКК, размещает документацию о результатах деятельности СКК и проведении его заседаний;
- с целью обеспечения деятельности СКК, Комитета по надзору и других рабочих групп, осуществляет регулярные коммуникации с членами СКК, рабочих групп и комитетов, заинтересованными сторонами, ключевыми группами живущими и/или затронутыми заболеваниями, различными организациями, вовлеченными в работу относительно деятельности СКК и реализации грантов, в том числе и организациями гражданского общества разных регионов страны (рассылка информации, размещение материалов на сайте СКК).

## **9.6 Структура и финансирование Секретариата СКК**

Структура Секретариата и его штатное расписание определяется и утверждается решением СКК с учетом потребностей в обеспечении административной, коммуникационной и логистической поддержки в выполнении своих функций.

Руководство Секретариатом осуществляет Координатор, который несет ответственность за результаты работы Секретариата и выполняет свои функции под управлением Председателя СКК или его заместителей (по согласованию).

СКК должен иметь в наличии средства для покрытия расходов, связанных с проведением и техническим обеспечением заседаний СКК, а также выборами в члены СКК, предусмотренных в плане мероприятий СКК и Секретариата СКК. Средства могут быть представлены разными донорами.

Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Секретариата закрепляется техническими заданиями, подготовленными на основании этого Положения и Операционного справочника Секретариата СКК. Технические задания сотрудников Секретариата готовятся донором и утверждаются СКК.

Набор сотрудников Секретариата проводится на конкурсной основе, согласно процедурам, утвержденных донором, который финансирует деятельность Секретариата СКК.

Во избежание конфликта интересов офис Секретариата СКК не может располагаться в помещении, принадлежащем основному реципиенту или суб-реципиенту гранта, а также сотрудники Секретариата СКК не могут привлекаться к выполнению работ за счет финансирования основного и суб-реципиентов.

#### **9.7 Рабочие технические группы**

СКК может формировать рабочие группы, задачи и число которых будет определяться необходимостью и наличием доступных средств.

### **10. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ СКК**

СКК Республики Казахстан состоит из 27 членов и такого же количества их альтернатив, которые замещают действительных членов в случае их отсутствия на заседаниях СКК. Критерии членства и срок полномочий в СКК определены статьями 4 и 4.1 Положения об СКК соответственно.

Члены СКК работают на добровольной основе и не получают вознаграждение за выполнение своих обязанностей. Члены СКК получают возмещение расходов, связанных с выполнением своих обязанностей в случае командировки, а именно компенсацию стоимости билетов, проживания и суточные.

#### **10.1 Квоты представительства секторов**

СКК Республики Казахстан представляют соответствующие сектора с распределением квот следующим образом:

<b>Сектор</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Организации</b>
Правительство	9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Министерство здравоохранения (2 представителя)</li><li>• Министерство внутренних дел</li><li>• Министерство образования и науки</li><li>• Министерство обороны</li><li>• Министерство национальной экономики</li><li>• Министерство регионального развития</li><li>• Министерство труда и социальной защиты</li><li>• Министерство финансов</li><li>• Министерство информации и общественного развития</li></ul>

Гражданское общество	7	Организации гражданского общества, а именно НПО, религиозные, ассоциации и объединения граждан, частные, образовательные
	2*	Международные НПО
	5	Лица, живущие с ВИЧ, и лица, представляющие людей, живущих с ВИЧ; Лица, затронутые туберкулезом; и организации/лица, представляющие людей, затронутых туберкулезом; Лица, входящие в ключевые группы населения и представляющие ключевые группы населения
Многосторонние и двусторонние партнеры	4	2 двусторонние партнерские организации 2 многосторонние партнерские организации

\*см. протоколы заседаний СКК от 2020 года

СКК состоит, как минимум, на 40% из представителей национального сектора гражданского общества<sup>2</sup>.

В целях эффективного принятия решений СКК обеспечивает ситуацию, при которой в составе СКК от каждой отдельной избирательной группы может быть не более одного члена, имеющего конфликт интересов<sup>3</sup> (за исключением лиц, входящих в состав СКК в силу занимаемой должности и не имеющих права голоса).

## 10.2 Процедура формирования СКК

Каждый сектор, как государственный, так и негосударственный, выбирает/назначает членов СКК согласно процессу, определенному этим сектором. Представители государственного сектора назначаются/номинаруются руководителями соответствующих органов власти. Для выбора представителей негосударственных секторов приемлемым процессом считается открытый и прозрачный процесс выбора, номинации или самовыдвижения кандидатов, соответствующих критериям членства и готовых участвовать в работе СКК.

Каждый сектор выбирает/назначает членов согласно установленной квоте, а также дополнительно выбирает/назначает такое же количество альтернатив для замещения действительных членов СКК в случае необходимости.

По решению СКК через Секретариат объявляет об обновлении состава СКК и рассылает письма всем заинтересованным и вовлеченным учреждениям и организациям. Этим же письмом устанавливаются сроки проведения данной процедуры, и дата проведения первого заседания обновленного состава СКК Республики Казахстан. Секретариат СКК размещает объявление о конкурсе по выбору членов СКК из НПО сектора в республиканских СМИ, на веб-сайтах и отправляет через электронную рассылку не позднее, чем за 21 день до назначенной даты выборов. Процесс выбора/назначения членов и альтернатив описывается в документах, которые демонстрирует, каким образом были выбраны/назначены представленные в СКК организации и лица. На первом заседании обновленного состава СКК члены СКК передают эти документы в Секретариат СКК для хранения. После завершения процесса обновления членства СКК подает

<sup>2</sup> Избирательные группы от гражданского общества в составе СКК включают: национальные НПО; организации сообществ; людей, живущих с заболеваниями; основные затронутые группы населения; конфессиональные организации; неправительственные организации частного и академического секторов, не являющиеся многосторонними или двусторонними организациями.

<sup>3</sup> В данном случае понятие конфликта интересов относится, по крайней мере, к получателям финансирования, в частности представителям основных реципиентов (ОР) и суб-реципиентов (СР) или суб-суб-реципиентов.

копии этих документов в Секретариат Глобального Фонда в качестве подтверждения открытости и прозрачности процесса выбора членов в СКК.

Если организация или сектор в целом не имеют приемлемых процедур выдвижения и избрания потенциальных членов СКК, Секретариат СКК организывает консультацию по мобилизации секторов для такой организации или сектора. СКК может обратиться к партнерским организациям за технической помощью для оказания содействия избирательным группам в разработке процедур выбора представителей в СКК.

### **10.2.1. Назначение членов СКК от государственного сектора**

Представители государственных организаций включаются в состав СКК на основании назначения руководством центральных и местных органов государственной власти.

По истечению срока членства в составе СКК, руководитель соответствующего органа государственной власти должен повторно утвердить действующего члена СКК либо назначить нового. В случае, когда членство в СКК напрямую связано с занимаемой должностью в государственном органе/организации, при смене лица, занимающего данную должность, членство в СКК автоматически переходит к новому должностному лицу.

### **10.2.2. Процедура выборов в члены СКК от национального неправительственного сектора**

Местные неправительственные организации избирают представителей от соответствующих избирательных групп через участие в прозрачных, официально задокументированных выборах на местном НПО форуме в соответствии с установленными и утвержденными процедурами данной избирательной группы.

Для обеспечения прозрачности процесса выбора представителей национального неправительственного сектора СКК обращается к провайдеру технической помощи из числа двусторонних или многосторонних партнерских организации. Партнерская организация берет на себя роль фасилитатора выборов, оказывает поддержку неправительственному сектору в разработке процедур прозрачного и демократичного процесса, и обеспечивает участие всех заинтересованных организации сектора в выборах представителей в СКК. Протоколы голосования и отчет организации - фасилитатора выборов предоставляются в Секретариат СКК. Окончательный список кандидатов предоставляется для обсуждения и утверждения СКК.

### **10.2.3. Процедура выбора кандидатов, представляющих ЛЖВ и лиц, перенесших ТБ**

Представители людей, живущих с, или пострадавших от ВИЧ/СПИДа и/или туберкулеза, избираются их сообществами на основании процедур установленными такими обществами. Выбор представителя должен основываться на понятных, прозрачных и объективных критериях, а также должен учитывать наличие опыта работы в сфере противодействия ВИЧ/СПИДу и/или туберкулезу. Представители ЛЖВ, лица, перенесшие ТБ и должны иметь опыт работы в сфере профилактики и/или социально значимых заболеваний не менее 1 года.

Для обеспечения прозрачности процесса выбора представителей ЛЖВ и лиц, перенесших ТБ, СКК обращается к провайдеру технической помощи из числа двусторонних или многосторонних партнерских организации. Партнерская организация берет на себя роль фасилитатора выборов, оказывает избирательной группе поддержку в разработке процедур прозрачного и демократичного процесса, и обеспечивает участие всех заинтересованных организации избирательной группы в выборах представителей в СКК. Протоколы голосования и отчет организации-фасилитатора выборов предоставляются в Секретариат СКК. Окончательный список кандидатов предоставляется для обсуждения и утверждения СКК.

В случае отсутствия официальной группы/организации/общества представители данной группы могут быть включены в состав СКК на индивидуальной основе по решению СКК.

#### **10.2.4. Выборы членов СКК от международных многосторонних и двусторонних партнерских организаций.**

Международные многосторонние и двусторонние партнерские организации избирают своих представителей согласно задокументированной процедуре, установленной ими.

#### **10.2.5. Выборы членов СКК от международных неправительственных организаций.**

Международные неправительственные организации избирают своих представителей через участие в прозрачных, официально задокументированных выборах на форуме международных НПО в соответствии с установленными и утвержденными процедурами данной избирательной группы.

#### **10.2.6. Выборы членов СКК от академического и образовательного сектора.**

Представители академического/образовательного сектора избираются в СКК соответствующими организациями или агентствами. В случае, если в стране нет неправительственных/частных образовательных учреждений, вовлеченных в борьбу с двумя болезнями, то образовательные организации представляют государственный сектор и занимают места согласно квоте по данному сектору.

#### **10.2.7. Выборы членов СКК от частных коммерческих организаций.**

Представители частного сектора могут приниматься в члены СКК на индивидуальной основе по решению СКК.

### **10.3 Исключение членов из состава СКК**

Любой член СКК по причинам личного или профессионального характера может добровольно сложить с себя обязанности.

Любой член СКК, может инициировать исключение любого члена СКК или альтерната путем подачи в письменной форме заявления с указанием причин, подтвержденных фактами. Любой член СКК или альтернат, не справляющийся со своими обязанностями, должен быть заблаговременно предупрежден о возможном исключении. Вопрос об исключении рассматривается и утверждается на заседании СКК.

Член СКК от неправительственного сектора может быть исключен из состава СКК на основании процедуры отзыва от соответствующего сектора.

Вопрос об исключении члена из состава СКК может быть поставлен в случае, когда:

- Член СКК не справляется со своими обязанностями (Статья 6 Положения об СКК) или пренебрегает ими
- Член СКК пропускает без уважительной на то причины 2 и более заседания СКК
- Член СКК уличен в сознательном сокрытии конфликта интересов с целью получения материальной или другой выгоды
- Член СКК отзывается сектором, который его/ее выбрал/назначил

При исключении кого-либо из состава СКК все члены СКК должны быть письменно уведомлены как минимум за 4 недели о том, что данный вопрос будет обсуждаться и вынесен на голосование на предстоящем заседании СКК.

Члену СКК, подлежащему исключению, дается возможность выступить в свое оправдание.

Исключение должно быть утверждено большинством голосов членов СКК.

Сектор должен быть проинформирован об инициации исключения и его результатах.

С момента исключения из состава СКК, или подачи заявления о добровольном отказе от членства и до избрания или номинирования нового члена, данный сектор в СКК представляет альтернат. Если альтернат желает стать действительным членом, он/она участвует в процессе избрания или номинирования данным сектором на общих основаниях.

### **Глава 3. Концептуальная записка СКК и получатели грантов**

#### **Статья 11. Процесс разработки и утверждения концептуальной записки**

СКК обеспечивает прозрачный и документально оформленный процесс подачи концептуальной записки, а также вклад широкого круга заинтересованных сторон, как членов СКК, так и организаций, и лиц, не являющихся членами СКК, в ее разработку. СКК координирует организацию хода разработки концептуальной записки и на основе предложений, собранных в процессе инклюзивного странового диалога, выявляет реальные потребности страны в сфере борьбы с ВИЧ/СПИДом и ТБ и разрабатывает концептуальную записку. Окончательное решение по ее утверждению принимается на заседании СКК большинством голосов.

Процесс разработки концептуальной записки включает следующие шаги:

- СКК создает рабочую группу по разработке текста объявления о приеме грантовых предложений и разработке критериев оценки, поступивших предложений;
- Критерии участия в разработке концептуальной записки и текст объявления о приеме предложений утверждается на заседании СКК;
- Секретариат СКК собирает все предложения и составляет список кандидатов в состав Технической рабочей группы (далее - ТРГ), которая будет разрабатывать проект концептуальной записки. Состав ТРГ формируется и утверждается СКК.
- ТРГ по разработке концептуальной записки, оценивает все полученные предложения и разрабатывает проект концептуальной записки для представления на заседании СКК; ТРГ по разработке концептуальной записки и Секретариат СКК, должны обеспечить интеграцию рекомендаций СКК и представить доработанный вариант концептуальной записки членам СКК.
- СКК утверждает окончательный вариант концептуальной записки. В случае несогласия одного или нескольких членов СКК с мнением большинства, Председатель СКК формирует Согласительную комиссию для преодоления противоречий между членами СКК. В случае если члены СКК не одобрили единогласно проект концептуальной записки, проект документа отсылается на доработку;
- ТРГ по разработке концептуальной записки и Секретариат, должны обеспечить интеграцию рекомендаций СКК и представить доработанную концептуальную записку членам СКК. После этого созывается заседание СКК для рассмотрения и утверждения доработанной записки на заседании СКК;
- Протокол заседания СКК и окончательный вариант концептуальной записки со всеми приложениями распространяются методами, выбранными СКК.

## **Статья 12. Выбор Основного Реципиента (ОР)**

СКК обеспечивает прозрачный и документально оформленный процесс выбора ОР. СКК координирует организацию конкурса по выбору ОР. Окончательное решение по утверждению ОР принимается на заседании СКК большинством голосов. Голосование по выбору ОР осуществляется при участии всех членов СКК, кроме представителей потенциальных ОР (данный вопрос должен быть подтвержден, подписанной членом СКК декларацией о наличии конфликта интересов).

Процедура выбора ОР включает следующее:

- СКК создает Рабочую группу (далее - РГ), состоящую из 3-5 человек, представляющих организации, которые не являются заинтересованными сторонами для участия в конкурсе по выбору ОР;
- РГ готовит текст объявления о начале приема писем заинтересованности от государственных и неправительственных организаций, для участия в конкурсе по выбору ОР и выносит его на утверждение СКК;
- Секретариат СКК публикует объявление в средствах массовой информации, распространяет по всем возможным интернет ресурсам (веб-сайт, рассылки).
- Секретариат собирает письма заинтересованности и составляет полный список всех потенциальных ОР;
- РГ рассматривает и оценивает письма заинтересованности потенциальных ОР в соответствии с утвержденным СКК критериями выбора ОР, и готовит свои рекомендации по выбору ОР для рассмотрения и утверждения на заседании СКК.

Документы, подтверждающие процесс выбора ОР, должны быть опубликованы на веб сайте СКК и на других электронных ресурсах:

- решение СКК, утверждающее Рабочую группу;
- критерии отбора ОР;
- копия объявления о конкурсе на ОР;
- перечень всех организаций, подавших письма заинтересованности;
- детальный протокол встречи РГ по утверждению ОР;
- копия презентации Рабочей группы СКК;
- протокол заседания СКК по утверждению ОР;
- другие документы по необходимости.

## **Статья 13. Выбор суб-реципиентов (СР)**

СКК в тесном сотрудничестве с Основным реципиентом стремится обеспечить прозрачный, основанный на объективных критериях процесс отбора суб-реципиентов. Для обеспечения эффективности выполнения предлагаемых в заявке программ, СКК по возможности мотивирует ОР номинировать потенциальных СР-ов уже на этапе разработки грантовой заявки.

## **Статья 14. Информирование о результатах выборов, прозрачность деятельности СКК**

В течение недели со дня проведения заседания Секретариат СКК направляет письменное решение СКК о выборе ОР всем потенциальным ОР/СР, чьи заявки были рассмотрены на заседании СКК. Организации, не выбранные в качестве ОР/СР, информируются без указания причины отказа, все процедуры должны быть размещены на веб-сайте СКК.

## **Статья 15. Обмен информацией и обеспечение прозрачности**

Исходя из принципов и требований Глобального Фонда для страновых координационных механизмов, СКК разрабатывает план по коммуникации и обеспечивает обмен 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), субреципиентами (СР) и всеми заинтересованными сторонами, определены Глобальным фондом важнейшим звеном для осуществления надзора и обеспечения эффективности грантового проекта. План коммуникации СКК описывает общие принципы коммуникации, основные определения и методы коммуникации. План коммуникации пересматривается ежегодно на заседании СКК и обновляется при необходимости. Контроль за исполнением плана коммуникации возлагается на секретариат СКК.

Согласно требованию Глобального Фонда 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.

## **Глава 4. Надзорная деятельность СКК**

### **Статья 16. Цель и определение понятия надзорной деятельности СКК**

Надзорная деятельность (надзор) является ключевой руководящей функцией СКК.

Цель надзорной деятельности СКК - всестороннее содействие Основному реципиенту в достижении запланированных целей гранта, а также обеспечение прозрачности и повышение эффективности в управлении грантами.

Надзорная деятельность - процесс систематических действий по определению достижений в реализации гранта, предотвращению возникновения проблем, их своевременного выявления и устранения путем разработки рекомендаций и принятия решений.

Надзорные мероприятия осуществляется непосредственно членами СКК и представителями специально созданного рабочего органа СКК – Комитета по надзору в тесном сотрудничестве с основным и субреципиентами, а также с привлечением заинтересованных сторон и людей, живущих с заболеваниями и/или затронутыми заболеваниями.

### **Статья 17. Порядок формирования Комитета по надзору**

С целью обеспечения надзорной деятельности на системной основе, СКК создает Комитет по надзору, численный состав которого не превышает 7 человек.

Персональный состав Комитета по надзору формируется из числа членов и не членов СКК и в целом должен соответствовать критериям:

- обязательное наличие экспертных знаний и навыков в четырех направлениях, а именно финансовое управление, экспертные знания в области конкретных заболеваний, управление закупками и поставками, управление программами;
- представительство основных затронутых групп населения и людей, живущих с ВИЧ;
- представительство разных секторов в составе Комитета по надзору, а именно представителей государственных, негосударственных и международных организаций;

- соблюдение требования по отсутствию конфликта интересов у каждого члена Комитета.

Во избежание конфликта интересов, представители основного реципиента и суб-реципиентов грантов Глобального фонда не могут быть членами Комитета по надзору. Основной и суб-реципиенты активно сотрудничают с Комитетом, приглашаются на заседания для предоставления информации или ответов на вопросы, совместно работают над надзорной документацией и содействуют проведению визитов Комитета по надзору на места.

Процесс формирования, обновления и утверждения персонального состава Комитета по надзору осуществляется СКК при поддержке Секретариата СКК на основе открытого конкурса, который предусматривает:

- объявление конкурса согласно решению СКК и широкое распространение среди членов и представителей всех заинтересованных сторон информации об условиях и сроках подачи кандидатур или самовыдвижении в состав Комитета по надзору;
- сбор писем-предложений и резюме кандидатов в установленные решением СКК сроки, подготовка списка всех кандидатов с информацией о соблюдении или нарушении критериев к членству в Комитете;
- обсуждение, выбор кандидатов и утверждение персонального состава Комитета на заседании СКК с фиксированием этого процесса в протоколе СКК.

В случае необходимости СКК может принять решение об использовании дополнительных документов для проведения конкурса, например, анкеты для кандидата на позицию члена Комитета или рекомендательные письма. Решение об использовании дополнительных конкурсных документов принимается СКК до момента объявления конкурса.

Персональный состав Комитета с указанием экспертных знаний и навыков каждого члена, после утверждения решением СКК, размещается на сайте. Член Комитета по надзору может быть экспертом как в одном, так и в нескольких направлениях.

При утверждении персонального состава выбирается председатель Комитета по надзору из числа членов СКК, прошедших конкурс на членство в Комитете. Председатель Комитета по надзору выполняет следующие функции:

- инициирует и проводит заседания Комитета, рабочие встречи по вопросам надзора, а также инициирует осуществление внеплановых визитов на места;
- презентует результаты деятельности Комитета на заседаниях СКК (на основе анализа данных панелей показателей, результатов визитов на места), в случае необходимости назначает члена Комитета, которому временно делегирует представление вопроса по надзору на заседании СКК;
- координирует деятельность Комитета по подготовке документов по надзору (ежегодных рабочих планов по надзору и отчетов об их выполнении, рекомендаций на основе анализа панелей показателей, отчетов о визитах на места и других);
- инициирует и одобряет повестки дня заседаний Комитета по надзору и подписывает соответствующие протоколы заседаний.

В случае необходимости СКК может дополнительно привлекать для выполнения конкретной технической работы по надзору экспертов из различных секторов, которые не являются членами Комитета по надзору. Эксперты привлекаются на основании решения СКК и согласно техническому заданию. Во время работы эксперты сотрудничают с членами Комитета по надзору и Секретариатом СКК.

## **Статья 18. Организация и документирование надзорной деятельности**

Надзорная деятельность осуществляется членами СКК и Комитета по надзору согласно документации, которая устанавливает и регулирует порядок осуществления надзора, способствует планированию и проведению надзорных мероприятий, которая включает:

- план по надзору (руководство), который детально описывает процесс осуществления надзора, полномочия и конкретные функции всех структур, вовлеченных в надзор, техническое задание Комитета по надзору, порядок использования инструментов надзора и соблюдения требований и стандартов Глобального фонда по надзору;
- ежегодный рабочий план надзорных мероприятий, с указанием ответственных исполнителей, сроков и бюджета надзорной деятельности;
- ежегодный отчет о выполнении рабочего плана надзорных мероприятий.

Вышеперечисленные документы и изменения к ним разрабатываются Комитетом по надзору с привлечением заинтересованных сторон, Секретариата СКК и утверждаются решением СКК.

Надзорная деятельность осуществляется с использованием следующих форм работы:

- заседания Комитета по надзору и СКК (не менее одного раза в квартал) для участия в которых без права голоса могут привлекаться представители заинтересованных сторон, люди живущие и/или затронутые заболеваниями, сотрудники основного и субреципиентов;
- рабочие встречи с ведущими сотрудниками основного реципиента, субреципиентов, с их партнерами по выполнению гранта, а также с представителями целевых групп, в интересах которых осуществляется выполнение грантов, которые проводятся в случае необходимости;
- надзорные визиты на места - в офисы, подразделения, отделы и другие структурные единицы основного реципиента, субреципиентов, а также их партнеров по выполнению гранта Глобального фонда, которые проводятся согласно ежегодному плану по надзору или в случае необходимости;
- кабинетный анализ документации по надзору, письменные запросы материалов относительно реализации грантов.

При осуществлении надзора используются панель показателей (инструмент надзора, рекомендованный Глобальным фондом), материалы по реализации гранта (рабочие планы и бюджеты гранта, планы мониторинга и оценки гранта, планы закупок и поставок, отчеты о ходе выполнения гранта/запросы на выплату средств и другие источники информации).

Результаты надзорной деятельности фиксируются в документах:

- протоколы заседаний СКК и Комитета по надзору, а также материалы, сопровождающие рассмотрение вопросов повестки дня заседаний;
- отчеты о визитах на места, в случае необходимости с приложениями, подтверждающими информацию отчета.

Документация архивируется Секретариатом СКК и после утверждения размещается на сайте СКК для ознакомления широкой общественности.

## **Глава 5: Политика урегулирование конфликта интересов** **Статья 19. Определение конфликта интересов**

**Конфликт интересов** может быть определен как любая ситуация, при которой, лицо или группа лиц злоупотребляют своим положением с целью удовлетворения личных или корпоративных

интересов. Такое лицо или группа лиц могут пытаться влиять (и преуспеть в этом) на результат принятия решения по вопросам, касающимся их личных или корпоративных интересов. Понятие конфликта интересов подразумевает, что суждения человека даже из самых лучших побуждений могут носить предвзятый характер, если обсуждаемые вопросы касаются его/её личных финансовых или иных интересов, или интересов близких людей.

- **Субъект, у которого имеется конфликт интересов** – это член СКК, альтернат, сотрудник Секретариата или член любой создаваемой технической группы или комиссии, занимающийся рассмотрением и принятием решения по вопросам, связанным с распределением, использованием и перераспределением грантовых средств, если при этом он/она работает, имеет финансовый интерес или предоставляет консультации организациям, осуществляющим проекты, финансируемые Глобальным Фондом (т.е. основным реципиентам и/или субреципиентам).
- **Ассоциированные лица** – родственники, друзья или деловые партнеры члена СКК, альтерната, сотрудника Секретариата или члена любой создаваемой технической группы или комиссии, занимающихся рассмотрением и принятием решения по вопросам, связанным с распределением, использованием и перераспределением грантовых средств, если при этом они работают, имеют финансовый интерес или предоставляют консультации организациям, осуществляющим проекты, финансируемые Глобальным Фондом (т.е. основным реципиентам и/или субреципиентам).
- **Ассоциированные организации** – организации и ведомства, в подчинении которых или в ассоциации с которыми находятся основные реципиенты или субреципиенты (например, Министерство здравоохранения является ассоциированной организацией, если Центр СПИДа осуществляет проект, финансируемый Глобальным Фондом, в качестве основного реципиента и/или субреципиента).

## Статья 20. Конфликт интересов для членов СКК Республики Казахстан

СКК Республики Казахстан осознает, что конфликт интересов серьезно снижает общественное доверие к СКК как к координационному механизму страны. Конфликт интересов может также негативно влиять на проекты и программы, координацию которых осуществляет СКК, и на организации и учреждения, ответственных за их выполнение.

Конфликт интересов может выражаться в получении подарков, под которыми также подразумеваются одолжения, проявления благодарности или спонсорская помощь независимо от их материального или нематериального характера.

Конфликты интересов возникают в следующих ситуациях, но не ограничиваются ими:

- Обсуждения, относящиеся к выбору основных реципиентов или субреципиентов;
- Обновление финансирования в связи со следующей фазой гранта;
- Существенное перепрограммирование грантовых средств;
- Вопросы, связанные с оценкой, мониторингом или надзором над основными реципиентами и субреципиентами;
- Обсуждения, связанные с финансовым влиянием на членов СКК, например, заключение контрактов, наем персонала;
- Вопросы, связанные с размещением Секретариата СКК и получением финансирования через основного реципиента и т.д.;
- Лоббирование личных и/или групповых интересов при подготовке заявки страны в ГФ.
- Участие в подготовке заявок на грантовое финансирование;
- Участие в разработке Национальной стратегии при обсуждении вопроса распределения финансовых ресурсов с намерением обеспечить финансирование программ, которые они будут осуществлять;

- Председатель и заместитель председателя СКК относятся к одной и той же организации или сектору;
- Отбор определенного основного реципиента нарушает требования проекта и ущемляет интересы других членов СКК.

## **Статья 21. Урегулирование конфликта интересов для членов СКК Республики Казахстан**

СКК Республики Казахстан стремится не избирать на посты Председателя СКК, Заместителей председателя и координатора комитета по надзору членов СКК из организаций, осуществляющих проекты, финансируемые Глобальным Фондом, в качестве основных реципиентов или субреципиентов.

В случае, если пост Председателя СКК, Заместителя председателя или Координатора профильного комитета занимает представитель основного реципиента или субреципиента, он/она должны каждый раз брать самоотвод от участия в заседании, когда обсуждается вопрос, по которому у них имеется конфликт интересов, и покинуть заседание на время обсуждения и принятия решения.

Если у Председателя СКК имеется конфликт интересов, он/она делегирует свои полномочия Заместителю председателя на период присутствия конфликта. Если у обоих Заместителей председателя тоже имеются конфликты интересов, СКК должен избрать исполняющего обязанности председателя СКК на этот период и тщательно документировать этот процесс.

Каждый член СКК получает повестку дня заседания как минимум за 7 календарных дней до проведения заседания для того, чтобы члены СКК, у которых могут быть конфликты интересов по рассматриваемым вопросам, могли заранее подготовиться к самоотводу от обсуждения и принятия решения по таким вопросам. Эти члены должны сообщить о природе своих интересов Председателю и не принимать участие в любых обсуждениях и голосовании по вопросам, которые связаны с конфликтом интересов для них.

В случаях наличия у членов СКК, альтернатив или сотрудников Секретариата СКК конфликта интересов, они должны воздерживаться от любых попыток оказывать влияние на принятие решений по вопросам, которые сопряжены с конфликтом интересов для них, до заседания, во время заседания и после него. Любая попытка оказать влияние должна быть предана огласке теми членами СКК, к которым была обращена такая просьба.

Вопрос о потенциальном конфликте интересов может быть поднят любым членом СКК до заседания или во время заседания, или может быть подан (при желании анонимно) в виде заявления в Секретариат СКК.

### ***Членство в профильных комитетах***

1. СКК Республики Казахстан стремится не избирать в Комитет по надзору членов СКК, представляющих организации, являющиеся основными реципиентами или субреципиентами. Председателем Комитета по надзору не может быть избран представитель Основного реципиента или субреципиента.
2. Члены СКК, представляющие организации, выдвинутые кандидатами в основные реципиенты или субреципиенты, не могут принимать участие в работе комитетов/подкомитетов/рабочих групп при выборе новых основных реципиентов/субреципиентов или замене существующих.

### ***Соккрытие конфликта интересов***

Нарушение, связанное с конфликтом интересов, является очень серьезным и расследуется с применением соответствующих действий, включая при необходимости санкции. Если выясняется, что член СКК нарушил свои обязательства по огласке существующего конфликта интересов, СКК предпринимает все необходимые меры для того, чтобы нарушивший политику член СКК не имел возможности получить из этого выгоду. О поведении члена СКК сообщается сектору, который он/она представляет в СКК. Сектор проводит комплексное рассмотрение вопроса – от имеющихся фактов до возможных санкций, включая возможную замену члена в СКК.

### **Сообщение о конфликте интересов (ниже см. формы Согласия и Декларации)**

На первом ежегодном заседании СКК или первом заседании после обновления членства в СКК все члены СКК (действительные и альтернаты) должны заполнить формы Согласия с политикой урегулирования конфликта интересов и Декларацию о существующем конфликте, которые сохраняются в Секретариате СКК (см. Приложения 2 и 3).

Все формы согласия и декларации затем рассматриваются и оцениваются в индивидуальном порядке всеми членами СКК на следующем заседании.

*При избрании в Страновой координационный комитет Республики Казахстан, пожалуйста, заполните формы Соглашения с политикой урегулирования конфликта интересов и Декларации о существующем интересе и подайте их Председателю Правления и/или в Секретариат СКК до посещения вашего первого заседания в качестве члена СКК. Во время срока ваших полномочий в качестве члена СКК вы должны ежегодно обновлять данную информацию. Форма Декларации заполняется каждый раз при наличии конфликта интересов.*

## **Приложение 1**

### **Процедура формирования СКК**

Каждый сектор, как государственный, так и негосударственный, выбирает/назначает членов СКК согласно процессу, определённом этим сектором. Представители государственного сектора назначаются/номинаруются руководителями соответствующих органов власти. Для выбора представителей негосударственных секторов приемлемым процессом считается открытый и прозрачный процесс выбора, номинации или самовыдвижения кандидатов, соответствующих критериям членства и готовых участвовать в работе СКК.

Каждый сектор выбирает/назначает членов согласно установленной квоте, а также дополнительно выбирает/ назначает такое же количество альтернатив для замещения действительных членов СКК в случае необходимости.

По решению СКК через Секретариат объявляет об обновлении состава СКК и рассылает письма всем заинтересованным и вовлечённым учреждениям и организациям. Этим же письмом устанавливаются сроки проведения данной процедуры и дата проведения первого заседания обновлённого состава СКК Республики Казахстан. Секретариат СКК размещает объявление о конкурсе по выбору членов СКК из НПО сектора в республиканских СМИ, на веб-сайтах и отправляет через электронную рассылку не позднее, чем за 21 день до назначенной даты выборов.

Процесс выбора/назначения членов и альтернатив описывается в документах, которые демонстрирует, каким образом были выбраны/назначены представленные в СКК организации и лица. На первом заседании обновлённого состава СКК члены СКК передают эти документы в Секретариат СКК для хранения.

Если организация или сектор в целом не имеют приемлемых процедур выдвижения и избрания потенциальных членов СКК, Секретариат СКК организывает консультацию по мобилизации секторов для такой организации или сектора. СКК может обратиться к партнёрским организациям за технической помощью для оказания содействия избирательным группам в разработке процедур выбора представителей в СКК.

### **Назначение членов СКК от государственного сектора**

Представители государственных организаций включаются в состав СКК на основании назначения руководством центральных и местных органов государственной власти.

По истечению срока членства в составе СКК, руководитель соответствующего органа государственной власти должен повторно утвердить действующего члена СКК либо назначить нового. В случае, когда членство в СКК напрямую связано с занимаемой должностью в государственном органе/организации, при смене лица, занимающего данную должность, членство в СКК автоматически переходит к новому должностному лицу.

### **Процедура выборов в члены СКК от национального неправительственного сектора**

Местные неправительственные организации избирают представителей от соответствующих избирательных групп через участие в прозрачных, официально задокументированных выборах на местном НПО форуме в соответствии с установленными и утверждёнными процедурами данной избирательной группы.

Для обеспечения прозрачности процесса выбора представителей национального неправительственного сектора СКК обращается к провайдеру технической помощи из числа двусторонних или многосторонних партнёрских организации. Партнёрская организация берет на себя роль фасилитатора выборов, оказывает поддержку неправительственному сектору в разработке процедур прозрачного и демократичного процесса, и обеспечивает участие всех заинтересованных организации сектора в выборах представителей в СКК. Протоколы голосования и отчёт организации-фасилитатора выборов предоставляются в Секретариат СКК. Окончательный список кандидатов предоставляется для обсуждения и утверждения СКК.

### **Процедура выбора кандидатов представляющих ЛЖВ и лиц, перенёсших ТБ**

Представители людей, живущих с, или пострадавших от ВИЧ/СПИДа и/или туберкулёза, избираются их сообществами на основании процедур установленными такими обществами. Выбор представителя должен основываться на понятных, прозрачных и объективных критериях, а также должен учитывать наличие опыта работы в сфере противодействия ВИЧ/СПИДу и/или туберкулёзу. Представители ЛЖВ, лица, перенёсшие ТБ и должны иметь опыт работы в сфере профилактики и/или социально значимых заболеваний не менее 1 года.

Для обеспечения прозрачности процесса выбора представителей ЛЖВ и лиц, перенёсших ТБ, СКК обращается к провайдеру технической помощи из числа двусторонних или многосторонних партнёрских организации. Партнёрская организация берет на себя роль фасилитатора выборов, оказывает избирательной группе поддержку в разработке процедур прозрачного и демократичного процесса, и обеспечивает участие всех заинтересованных организации избирательной группы в выборах представителей в СКК. Протоколы голосования и отчёт организации-фасилитатора выборов предоставляются в Секретариат СКК. Окончательный список кандидатов предоставляется для обсуждения и утверждения СКК.

В случае отсутствия официальной группы/организации/общества представители данной группы могут быть включены в состав СКК на индивидуальной основе по решению СКК.

### **Выборы членов КС от международных многосторонних и двусторонних партнёрских организаций.**

Международные многосторонние и двусторонние партнёрские организации избирают своих представителей согласно задокументированной процедуре, установленной ими.

### **Выборы членов СКК от международных неправительственных организаций.**

Международные неправительственные организации избирают своих представителей через участие в прозрачных, официально задокументированных выборах на форуме международных НПО в соответствии с установленными и утверждёнными процедурами данной избирательной группы.

### **Выборы членов СКК от академического и образовательного сектора.**

Представители академического/образовательного сектора избираются в СКК соответствующими организациями или агентствами. В случае, если в стране нет неправительственных/частных образовательных учреждений, вовлечённых в борьбу с двумя болезнями, то образовательные организаций представляют государственный сектор и занимают места согласно квоте по данному сектору.

### **Выборы членов СКК от частных коммерческих организаций.**

Представители частного сектора могут приниматься в члены СКК на индивидуальной основе по решению СКК.

## **Приложение 2:**

### **СОГЛАСИЕ С ПОЛИТИКОЙ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**ФИО члена СКК/альтерната:** .....

**Организация :**.....**Должность:**.....

**Сектор:** .....

Я, нижеподписавшийся, данным обязуюсь следовать прилагаемой политике урегулирования конфликта интересов СКК Республики Казахстан.

В качестве члена СКК или альтерната я не буду принимать участие в обсуждениях, выработке рекомендаций и принятии решений или других процессах, в которых у меня имеется конфликт интересов, как определено в прилагаемой политике урегулирования конфликта интересов.

Я заполню Часть 2 этого документа, которая касается моих профессиональных и личных обстоятельств. Я обещаю сообщать членам СКК о своем конфликте интересов до или во время любого заседания СКК, на котором будет рассматриваться соответствующий вопрос. Я сообщу о природе конфликта интересов и обо всех соответствующих фактах, относящихся к моему интересу. После этого я возьму самоотвод от участия в любых действиях, связанных с этим вопросом.

Если кто-то другой сообщит о том, что у меня имеется конфликт интересов, яотреагирую на это заявление и последую решению, принятому членами СКК.

Если я уверен, что у кого-то имеется конфликт интересов в отношении любого вопроса, связанного с его/ее ролью или обязательствами в СКК, я обязуюсь сообщить об этом с предоставлением обоснований Председателю СКК и в секретариат СКК. Я обязуюсь не выдвигать обвинений в наличии конфликта интересов необоснованно или, не будучи уверенным в том, что такой конфликт или конфликты могут негативно повлиять на прозрачность, подотчетность, толерантность и общественное доверие к СКК.

Если у меня возникнут какие-либо вопросы, или мне понадобится помощь в понимании вопросов соответствия политике урегулирования конфликта интересов, я обращусь к Председателю или в Секретариат СКК за разъяснениями.

Тем самым я подтверждаю, что получил копию и прочитал политику урегулирования конфликта интересов СКК Республики Казахстан.

Подпись:.....

Дата:.....

### **Приложение 3:**

#### **ДЕКЛАРАЦИЯ О СУЩЕСТВУЮЩЕМ ИНТЕРЕСЕ**

Полное имя: .....

Позиция в СКК (член Правления, член Совета, альтернат):.....

*Пожалуйста, заполните нижеследующую анкету: в случае необходимости используйте отдельный лист для ответов.*

№	ВОПРОС	ОТВЕТ
1	Вы в настоящее время занимаете руководящую должность в организации, которая вносит свой вклад в финансирование СКК? Если да, укажите вашу должность и организацию.	
2	Вы в настоящее время занимаете должность (с оплатой труда или без таковой) в организации, которая снабжает СКК товарами или услугами? Если да, укажите вашу должность и организацию.	
3	При наличии каких-либо из следующих условий, пожалуйста, укажите подробности: а) Член совета директоров или любая другая руководящая должность в неправительственной, религиозной или частной организации негосударственного сектора, которая является основным реципиентом (ОР) или субреципиентом (СР); б) Руководитель, директор или должностное лицо в министерстве или ведомстве, которое является ОР или СР; в) Полный владелец или совладелец частной компании, бизнес структуры или службы, действующей в качестве снабженца СКК или ОР, или собирающийся иметь деловое партнерство с СКК или ОР; г) Мажоритарный акционер или держатель контрольного пакета акций частной компании, бизнес структуры или службы, действующей в качестве снабженца СКК или ОР, или собирающийся иметь деловое партнерство с СКК или ОР; д) Полный владелец или совладелец земли или помещений, в настоящее время или потенциально занимаемых СКК.	
4	Является ли член вашей семьи сотрудником или держателем доли в уставном капитале организации, выступающей в качестве основного реципиента или суб-реципиента грантов Глобального фонда? Если да, пожалуйста, перечислите лиц, организации и программы по болезням.	
5	Задействованы ли вы в работе профильного комитета/технической группы СКК? Если да, пожалуйста, перечислите и определите, играете ли вы ведущую роль в комитете/технической группе.	
6	Пользовались ли вы деньгами или оборудованием, принадлежащим СКК или ОР, за последние 12 месяцев?	
7	Имеет ли миссия или правила организации, в которой вы работаете, конфликт или потенциальный конфликт с национальной стратегией по болезни? Если да, то по какой болезни, и каким образом?	

Я со всей ответственностью заявляю, что вышеприведенная информация является полной и точной.

Подпись:

Да