Техническое задание (ТЗ) – Техническая рабочая группа (ТРГ) по ДВП

|  |  |
| --- | --- |
| **Функциональное подразделение: техническая рабочая группа по ДВП** | **Статус:** |
| **Департамент/Отдел:***В состав ТРГ должны входить представители из всех соответствующих отделов национального общества (НО), задействованных в предоставлении денежно-ваучерной помощи (ДВП), а также приглашенные партнеры Международного Движения Красного Креста и Красного Полумесяца (КК и КП), в зависимости от ситуации. Рекомендуется включать представителей региональных/провинциальных или местных организаций, при необходимости.* | **Ответственный:** |
| **Местонахождение:** головной офис НО (штаб квартира) | **Территория деятельности:** вся страна |
| **Период работы:** *минимум 24 месяца, предпочтительно 36 месяцев* | **Дата начала работы:** создается сразу же после разработки плана действий (ПД) по обеспечению готовности к ДВП (ГДВП)  |
| **Требования к занятости:** *Один раз в две недели при возникновении чрезвычайной ситуации, ежемесячно или по мере необходимости в другое время* |
| **Источник финансирования:**  |

### Общие сведения

*Описание сопутствующих факторов гуманитарной деятельности и того, когда была создана ТРГ.*

**Обоснование необходимости ТРГ**

*ТРГ по ДВП должна быть создана на раннем этапе в качестве центра обсуждений и взаимодействия для определения, координации, поддержки, информационно-разъяснительной работы и повышения качества общедоступной ДВП.*

*Кроме того, ТРГ тесно сотрудничает с координатором по ДВП НО, оказывая поддержку НО в реализации и обеспечении готовности к ДВП. Как ТРГ, так и координатор по ДВП являются важнейшими функциональными единицами, необходимыми для содействия НО в реализации его общей концепции по своевременному и надлежащему предоставлению ДВП нуждающимся людям.*

*ТРГ состоит в основном из ряда основных сотрудничающих с НО заинтересованных сторон (и включает партнеров Международного Движения КК и КП, если это требуется), которые будут регулярно встречаться в качестве равноправных участников, чтобы сотрудничать в вопросах мотивации НО и оснащения его всем необходимым для развития и повышения его институционального потенциала в области ДВП. ТРГ также может создавать рабочие подгруппы, формируемые и получающие конкретные задания по мере необходимости, которые будут подчиняться ТРГ и отчитываться перед ней.*

*ТРГ будет помогать выявлять основные проблемы, возникающие на этапе разработки и реализации программы обеспечения готовности к предоставлению ДВП (ГДВП) в рамках НО, и предлагать корректирующие меры в случае необходимости. ТРГ будет с упреждением предлагать решения подобных проблем: например, пересмотр ПД по ГДВП.*

**Задачи ТРГ**

Общие задачи:

Основной задачей ТРГ по ДВП является координация и предоставление технических консультаций по оказанию денежно-ваучерной помощи.

Кроме того, ТРГ будет выполнять функции основного механизма по координации сбора данных, обобщения полученного опыта и обмена опытом, способствуя усовершенствованию ДВП на уровне НО. ТРГ также является подходящим механизмом для инициирования обсуждений и информационно-разъяснительной работы по ДВП в НО.

В частности, ТРГ по ДВП будет:

* оказывать поддержку в разработке, внедрении и мониторинге ПД по ДВП, а также представлять интересы координатора по ДВП и технических направлений / отделов в этом процессе;
* оказывать поддержку включения ДВП в процессы, руководства и учебные курсы НО;
* выполнять функции группы равноправных участников для обсуждения технических вопросов, обмена планами и обобщения полученного опыта;
* в случае участия более широкого круга партнеров Международного Движения КК и КП, содействовать принятию единого подхода Международного Движения КК и КП к ДВП, гармонизированным и скоординированным образом;
* содействовать заключению стратегических соглашений и выступать в поддержку общего подхода к реализации совместно с правительственными и неправительственными организациями, соответствующими агентствами ООН и внешними заинтересованными сторонами.

**Основные обязанности**

Основные обязанности ТРГ:

* Продумывать планы, системы, процедуры, возможности, инструменты, коммуникацию и механизмы реагирования НО, которые задействованы в обеспечении готовности к ДВП и реагировании на чрезвычайные ситуации. Определять, имеется ли необходимость в:
	+ поддержке интеграции и включении аспектов ДВП в существующие системы, планы или инструменты НО;
	+ разработке учитывающих специфику ДВП процедур, возможностей, планов или инструментов (взятых из инструментария денежной помощи в чрезвычайных ситуациях (ДПЧС) и адаптированных инструментов).
* Определять очередность решения приоритетных задач обеспечения готовности к ДВП на основе выработанных на семинарах по ДВП рекомендаций, приоритетов, ресурсов и целенаправленных политик НО. В качестве альтернативы, как минимум, следует принимать участие в рабочих семинарах по ДВП, особенно в случае первоначальных и циклически повторяющихся оценок.
* Разработать план действий (ПД) для обеспечения готовности к ДВП, который согласуется с пятью сферами управления ГДВП:
	+ Целенаправленная политика руководства
	+ Процессы, системы и инструменты
	+ Финансовые и кадровые ресурсы и возможности
	+ Вовлечение сообществ и ответственность (ВСО), координация и партнерство
	+ Тестирование, обобщение полученного опыта и усовершенствование
* Определять критерии и процесс отбора для принятия решения касательно того, какие филиалы будут участвовать в реализации ключевых мероприятий по ГДВП (самостоятельная оценка и разработка общей концепции, ПД, составление карты и оценка рынков, составление карты поставщиков финансовых услуг (ПФУ), определение сумм перевода средств для различных конечных результатов помощи и восстановления и т.д.).
* Реализовывать и контролировать мероприятия и промежуточные результаты ПД по ГДВП, а также осуществлять надзор за окончательной оценкой ПД.
* Разработать и внедрить стандартные операционные процедуры (СОП) для ДВП на уровне национального головного офиса и филиалов, а также, при необходимости, провести мероприятия в рамках матрицы распределения ответственности RACI.
* Разработать календарь собраний и участвовать в регулярных внутренних собраниях для обмена информацией и мониторинга хода выполнения, а также выявления сдерживающих факторов и необходимых корректирующих действий в связи с реализацией ПД по ГДВП.
* Участвовать во внешних совещаниях по ДВП, когда это необходимо, например, с рабочей группой по вопросам денежной помощи и любыми кластерами (через координатора по ДВП или другого заместителя представителя ТРГ)
* Продвигать и выступать в поддержку ДВП в НО и Международном Движении КК и КП в стране.

За каждым участником группы в ПД по ГДВП будет закреплено получение конкретных промежуточных результатов, и он будет отвечать за мониторинг хода выполнения и отчетность от имени своего отдела.

**Состав и особые функции**

В состав ТРГ, как правило, и в идеальном случае, входят следующие отделы НО, сотрудники которых участвуют или будут участвовать в реализации ДВП. Это могут быть сотрудники из национального головного офиса или филиалов, в зависимости от потенциала и опыта НО.

Также могут быть приглашены сотрудники партнеров Международного Движения КК и КП в стране (Международная федерация Красного Креста и Красного Полумесяца, Международный комитет Красного Креста и партнерское НО), если они отвечают нижеуказанным критериям:

* Демонстрируют прямо выраженную приверженность поддерживать обсуждение технических вопросов и развитие ДВП в НО
* Активно участвуют или будут участвовать (прямо или косвенно) в реализации ДВП в НО

В некоторых конкретных ситуациях к участию в ТРГ могут быть дополнительно выборочно приглашены несколько внешних участников с соответствующим опытом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Отдел/сектор НО** | **Должность/функциональное подразделение** |
| Координатор по ДВП - 1 | Секретариат (председатель) |
| Отдел по ликвидации последствий стихийных бедствий – 1 (минимум) | Секретариат (сопредседатель) |
| Финансовая служба – 1 | Участник |
| Отдел логистики – 1 | Участник |
| Отдел закупок – 1 | Участник |
| Отдел управления информацией/технологий – 1  | Участник |
| Отдел мониторинга и оценки – 1  | Участник |
| Отдел коммуникаций – 1  | Участник |
| Отдел организационного развития – 1 | Участник |
| Отдел программ, которые определенным образом связаны с ДВП (например, по продовольственной безопасности и средствам к существованию, здравоохранению, обеспечению доступа к инфраструктуре водоснабжения, санитарии и гигиены, снижению риска стихийных бедствий) – при необходимости | Участник |
| Отдел подготовки кадров – 1 (при необходимости) | Участник |
| Отдел по работе с молодежью – 1 (при необходимости) | Участник |
| Представитель/отдел волонтеров – 1 (при необходимости) | Участник |

Все участники ТРГ должны иметь либо соответствующий опыт работы с ДВП, пройти базовый учебный курс или курс по повышению осведомленности о ДВП, с последующим повышением квалификации за счет дополнительного обучения или приобретения опыта.

Каждый участник ТРГ должен выделить реальное рабочее время для поддержки работы группы, чтобы обеспечить комплексный прогресс ГДВП в масштабах всего Общества. Не всем участникам группы может потребоваться одинаковое количество времени, это зависит от их должностных функций.

Если участники группы не могут присутствовать на каком-либо собрании, необходимо привлечь альтернативных представителей.

Состав может быть пересматриваться и изменяться ТРГ при необходимости, и утверждаться руководством НО.

Для НО с широким профилем деятельности по ликвидации последствий стихийных бедствий может быть рассмотрен вопрос о включении всех менеджеров по ликвидации последствий стихийных бедствий из головного офиса и соответствующих филиалов в качестве автоматических участников.

Участникам ТРГ также может быть предложено возглавить определенную работу в рамках ГДВП (например, включить ДВП в существующую учебную программу, провести закупочные процессы ПФУ, создать системы управления информацией в НО, разработать тематические исследования и т.д.)

Руководство ТРГ по ДВП будет осуществляться координатором по ДВП и сопредседателем – руководителем отдела по ликвидации последствий стихийных бедствий.

**Периодичность проведения собраний**

В течение первых шести месяцев после создания ТРГ будет проводить собрания не реже одного раза в месяц. Эта периодичность может варьироваться в зависимости от того, будет ли ситуация носить чрезвычайная или не чрезвычайный характер. Однако ТРГ не должна дублировать работу целевой группы НО по чрезвычайным ситуациям.

* ТРГ будет проводить собрания раз в две недели или чаще на начальном этапе чрезвычайной ситуации, а после начала ликвидации последствий - раз в месяц.
* Потребности во время отсутствия чрезвычайных ситуаций будут согласовываться и рассматриваться НО. После начала реализации программы ГДВП предполагаемая периодичность составит один раз в два месяца или квартал, или в соответствии с инструментами мониторинга и отчетности для ГДВП.
* Во время действия ограничений на передвижение (включая Covid), в зависимости от срочности повестки дня собрания могут проводиться удаленно по Skype.
* Частота очных собраний также может ограничиваться финансированием.

**Отчетность**

Все собрания ТРГ нужно документально оформлять, а протоколы должны предоставляться для участников и более широкой аудитории Международного Движения КК и КП в головном офисе, филиалах и внутри Международного Движения КК и КП, при необходимости.

Координатор по ДВП отвечает за обеспечение ведения и рассылки точных протоколов.

Координатор по ДВП будет обеспечивать ведение обновленного журнала решений, реестра рисков и контрольной ведомости планирования ГДВП.