



Extractive Industries
Transparency Initiative

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

Составление рабочего плана ИПДО

Методическое руководство

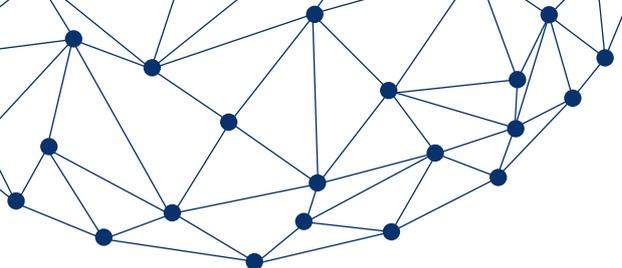


Январь 2022 г.

Данное руководство было подготовлено Международным Секретариатом ИПДО с целью предоставления руководящих указаний внедряющим странам касательно выполнения требований Стандарта ИПДО. Читателям рекомендуется обращаться непосредственно к Стандарту ИПДО, а для получения дополнительных разъяснений направлять запросы в Международный Секретариат.

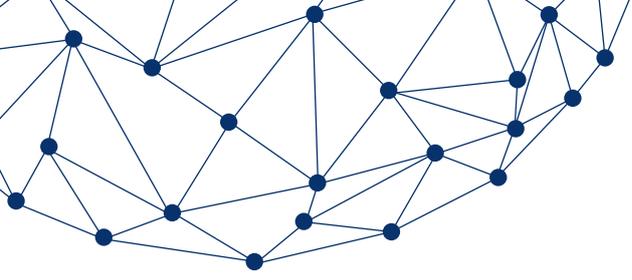
Контактные данные предоставлены на сайте www.eiti.org.

Международный Секретариат ИПДО
Rådhusgata 26, 0151 Oslo, Norway (Норвегия)
+47 222 00 800
secretariat@eiti.org



Содержание

Краткое изложение	4
Обзор этапов	5
Преимущества рабочего плана	7
Требование 1.5	8
Порядок выполнения требования 1.5	10
Шаг 1 — Выявление приоритетных вопросов	10
Шаг 2 — Выявление приоритетных вопросов	11
Шаг 3 — Определение целей, мероприятий и охвата рабочего плана	22
Шаг 4 — Утверждение и распространение рабочего плана	28
Шаг 5 — Мониторинг и пересмотр	29
Дополнительные материалы	34
Приложение А. Шаблон для оформления описательной части рабочего плана ИПДО	35



Краткое изложение

Рабочий план ИПДО является основой всей деятельности ИПДО во внедряющих странах и призван обеспечить достижение результатов, ожидаемых заинтересованными сторонами. Многосторонняя группа заинтересованных сторон (МГЗС), опираясь на Стандарт ИПДО и Принципы ИПДО, обязана проводить консультации с заинтересованными сторонами и анализировать текущую практику раскрытия информации и национальные приоритеты для выявления соответствующих мероприятий и результатов, определяющих ход внедрения ИПДО. Этот процесс призван увязать внедрение ИПДО с ключевыми национальными приоритетами в добывающих отраслях и обеспечить составление рабочего плана, который можно будет активно использовать для повышения эффективности внедрения, документального отражения результатов и повышения степени воздействия внедрения ИПДО на управление национальными ресурсами.

Требование 1.5 Стандарта ИПДО касается содержания рабочего плана. В настоящем методическом руководстве более подробно разъясняется то, как обеспечить соответствие этому требованию, и предлагается пятиэтапный подход к разработке рабочего плана: (1) организация и подготовка, (2) сопоставление данных и проведение консультаций для выявления приоритетных вопросов, (3) определение целей, мероприятий и сферы охвата, (4) утверждение и распространение рабочего плана и (5) мониторинг и контроль. Настоящее методическое руководство составлено на основе опыта планирования работы на национальном уровне и содержит примеры и предложения для дальнейшего изучения.

Обзор этапов

Шаги	Ключевые аспекты	Примеры
<p>Шаг 1: Организация и подготовка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Кто является ответственным за планирование работы? • Сколько времени и какие ресурсы потребуются для разработки эффективного рабочего плана? • С какими из основных заинтересованных сторон следует консультироваться и как отразить их мнения? 	<ul style="list-style-type: none"> • Колумбия
<p>Шаг 2: Выявление приоритетных вопросов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Определите слабые места существующей практики раскрытия информации и подходов к Определите национальные приоритеты в отношении добывающих отраслей • Какие ключевые заинтересованные стороны необходимо включить в разработку рабочего плана и каким образом следует консультироваться с ними? • Как заинтересованные стороны оценивают нынешнюю практику раскрытия информации и национальные приоритеты? 	<ul style="list-style-type: none"> • Албания • Демократическая Республика Конго • Индонезия • Мавритания • Нигерия • Папуа — Новая Гвинея • Суринам
<p>Шаг 3: Определение целей, мероприятий и их содержания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Определение целей, мероприятий и их содержания • Какие мероприятия будут напрямую способствовать достижению целей рабочего плана и вносить вклад в другие аспекты управления ресурсами согласно требованиям Стандарта ИПДО? • Каким образом можно изложить мероприятия и результаты в измеримой форме и с привязкой к срокам? • Однозначно ли в мероприятиях рабочего плана определены расходы, источники финансирования и обязанности? • Предусматривает ли рабочий план четкий график реализации, а также конкретные задачи коммуникационной деятельности и распространения информации? 	<ul style="list-style-type: none"> • Демократическая Республика Конго • Сенегал • Замбия

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

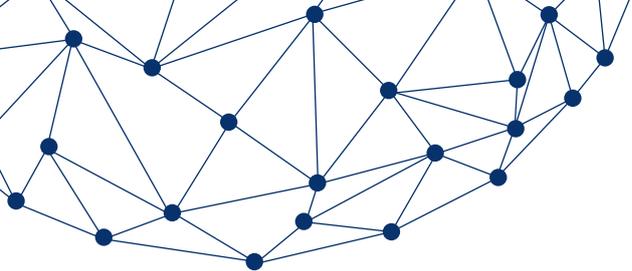
Шаги	Ключевые аспекты	Примеры
Шаг 4: Утверждение и распространение рабочего плана	<ul style="list-style-type: none">• Какие ключевые вопросы следует учитывать при обеспечении широкой доступности рабочих планов (например, местные языки, техническая грамотность, доступ к средствам массовой информации)?• Каким образом заинтересованные стороны могут предоставлять отзывы относительно рабочего плана во время его реализации?• Какие альтернативные форматы могли бы увеличить практическую применимость и доступность рабочего плана?	<ul style="list-style-type: none">• Индонезия• Филиппины
Шаг 5: Мониторинг и пересмотр	<ul style="list-style-type: none">• Как часто следует пересматривать рабочий план, и кто должен отвечать за эту задачу?• Существует ли возможность применения системы мониторинга и какие преимущества она даст?• Каким образом пересмотр рабочего плана может помочь МГЗС в адаптации и оптимизации мероприятий во время его реализации?• Каким образом пересмотр рабочего плана может послужить информационной основой для планирования работы в будущем?	<ul style="list-style-type: none">• Армения• Сенегал• Украина



Преимущества рабочего плана

Разработка исчерпывающего и ориентированного на результаты рабочего плана дает следующие преимущества:

- 1. Обеспечение участия ключевых заинтересованных сторон и ясности целей ИПДО на национальном уровне.** Изложение мероприятий с учетом приоритетных интересов заинтересованных сторон и описание того, как ИПДО способствует достижению этих целей, помогает расширить поддержку внедрения ИПДО и обеспечить актуальность ИПДО и ее согласованность с мероприятиями в других направлениях.
- 2. Координация и обеспечение финансирования.** Рабочий план играет ключевую роль в привлечении финансирования, поскольку в нем наглядно представлены результаты работы ИПДО за конкретные периоды и их связь с национальными приоритетами. В рабочем плане указывается как необходимая сумма, так и сторона, которая будет покрывать соответствующие расходы. Благодаря этому он становится эффективным инструментом для координации усилий по финансированию между правительством и, если это применимо, партнерами по развитию.
- 3. Разработка согласованного плана с мероприятиями, привязанными к срокам.** В рабочем плане указываются ключевые намеченные результаты и ответственные за их достижение субъекты. Он может выступать ориентиром в процессе планирования заседаний и мероприятий национальным секретариатом и МГЗС, нацеленных на обеспечение достижения намеченных результатов, включая рекомендации по итогам отчетности ИПДО и валидации.
- 4. Мониторинг, оценка и обучение.** Рабочий план с четкими намеченными результатами, которые увязаны с конечными результатами и целями, должен предусматривать отслеживание хода реализации ключевых этапов на протяжении времени. Рабочий план может быть дополнен системой мониторинга, оценки и обучения, охватывающей сразу несколько лет (см. [шаг 5](#)).
- 5. Обеспечение подотчетности ИПДО.** Рабочий план утверждается МГЗС и является публичным документом. Как следствие, он возлагает на МГЗС и национальный секретариат ответственность перед более широким кругом заинтересованных сторон. Кроме того, в рабочем плане описываются основные препятствия к его успешной реализации и шаги по их преодолению.



Требование 1.5

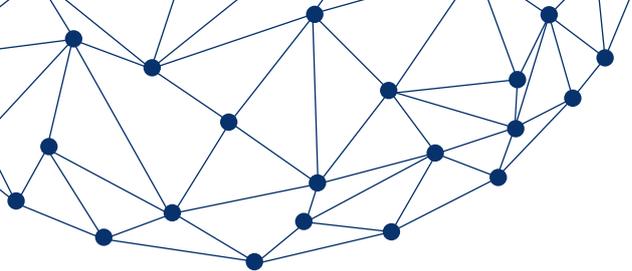
Основополагающая цель этого требования — обеспечение того, чтобы ежегодное планирование внедрения ИПДО поддерживало реализацию национальных приоритетов, касающихся добывающих отраслей, и в то же время излагало реалистичные мероприятия, запланированные в результате консультаций с более широким кругом заинтересованных сторон от правительства, отрасли и гражданского общества. Годовой рабочий план ИПДО должен быть основным документом обеспечения подотчетности МГЗС перед более широкими кругами заинтересованных сторон и общественностью.¹

Необходимо, чтобы у многосторонней группы заинтересованных сторон был актуальный рабочий план, в котором должна быть приведена полная оценка затрат и указаны сроки, соответствующие срокам предоставления отчетности и проведения валидации, установленным Правлением ИПДО. Рабочий план **должен**:

- a) Устанавливать цели внедрения ИПДО, которые связаны с Принципами и требованиями ИПДО и отражают национальные приоритеты в отношении добывающих отраслей. Многосторонней группе заинтересованных сторон следует рассмотреть меры, необходимые для интегрирования процесса ИПДО в корпоративные и государственные системы. Многосторонние группы заинтересованных сторон поощряются к изучению инновационных подходов к расширению внедрения ИПДО с целью обеспечения информационной поддержки публичных дискуссий по вопросам управления природными ресурсами и применения высоких стандартов прозрачности и подотчетности в общественной жизни, деятельности правительства и ведении бизнеса.
- b) Отражать результаты консультаций с ключевыми заинтересованными сторонами и утверждаться многосторонней группой заинтересованных сторон.
- c) Содержать поддающиеся оценке и привязанные к срокам меры, направленные на достижение согласованных целей. Охват процесса внедрения ИПДО необходимо скорректировать таким образом, чтобы он способствовал достижению требуемых целей, установленных в процессе консультаций. Рабочий план должен:
 - i. Содержать оценку и планы по устранению любых возможных ограничений в связи с недостатком потенциала в государственных органах, компаниях и гражданском обществе, которые могут стать препятствием к эффективному внедрению ИПДО.
 - ii. Определять охват процесса внедрения ИПДО, включая планы касательно достижения цели систематического раскрытия информации и решения технических вопросов подготовки отчетности, таких как полнота и надежность данных (требования 4.1 и 4.9).

¹ ИПДО (2021), *Руководство по валидации*, <https://eiti.org/ru/document/2021-eiti-validation-guide#req15>.

- iii. Выявлять любые потенциальные правовые или нормативные препятствия к внедрению ИПДО и содержать планы по их устранению, в том числе любые планы по включению требований ИПДО в национальные законы или нормативные акты.
- iv. Излагать планы многосторонней группы заинтересованных сторон по выполнению рекомендаций, полученных по итогам внедрения ИПДО и валидации.
- v. Излагать планы раскрытия условий контрактов в соответствии с требованием 2.4(b) и информации о бенефициарных собственниках в соответствии с требованием 2.5(c)–(f), включая этапы и сроки.
- d) Содержать ссылки на внутренние и внешние источники финансирования и технической помощи, где это уместно, с целью обеспечения своевременного выполнения согласованного рабочего плана.
- e) Быть доступным для широкой общественности, например, публиковаться на веб-сайте национальной организации ИПДО и/или веб-сайтах соответствующих министерств и ведомств, в печатных СМИ или других ресурсах, легко доступных для общественности.
- f) Ежегодно пересматриваться и обновляться. При пересмотре рабочего плана многосторонней группе заинтересованных сторон следует рассмотреть возможность расширения детализации и охвата внедрения ИПДО. В соответствии с требованием 1.4(b) многосторонняя группа заинтересованных сторон обязана документально фиксировать свои дискуссии и принимаемые решения.
- g) Содержать график реализации, отвечающий срокам, установленным Правлением ИПДО (см. раздел 4 о надзоре за внедрением ИПДО со стороны Правления ИПДО), и составленный с учетом административных требований (таких как порядок привлечения подрядчиков и финансирования).



Порядок выполнения требования 1.5



Шаг 1 Организация и подготовка

Разработка ориентированного на результаты рабочего плана, отражающего мнения основных заинтересованных сторон, требует времени и усилий, но дает важные преимущества, обусловленные привлечением заинтересованных сторон, обучением и подотчетностью, как описано в начале настоящего методического руководства. При организации и подготовке процесса планирования работы МГЗС предлагается выполнить следующие действия:

1. Определение ответственного за разработку рабочего плана.

Многие МГЗС учреждают специальную рабочую группу для проведения консультаций и подготовки документов, а также для содействия обсуждению рабочего плана в МГЗС и его утверждения, или возлагают эту обязанность на Постоянный комитет МГЗС. Такие рабочие группы должны состоять из членов национального секретариата и дополнительно включать в себя по крайней мере по одному представителю от каждой группы заинтересованных сторон, представленной в МГЗС.

МГЗС также рекомендуется рассмотреть вопрос о привлечении независимых консультантов для оказания помощи в разработке рабочего плана. Этот вариант дает возможность задействовать в работе МГЗС разносторонние экспертные знания и опыт. Международный Секретариат ИПДО может предложить консультантов, обладающих соответствующим потенциалом и опытом и способных помочь в разработке и координации процессов формирования рабочего плана.

2. Планирование и объявление соответствующих сроков.

Разработка надежного рабочего плана нередко занимает много времени и требует проведения нескольких семинаров и консультаций для достижения согласованного результата. Эти процессы могут длиться несколько месяцев. Следует принимать это во внимание при распределении времени и ресурсов в рамках планирования работы и обязательно увязать разработку и утверждение рабочего плана с бюджетными и финансовыми циклами МГЗС.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Колумбия

Структурирование и планирование процесса планирования работы

Рабочий план Колумбии на 2020–2023 годы был разработан в рамках трехэтапного процесса и включает в себя план и конкретные функции по проведению консультаций:

1. Техническая подгруппа МГЗС провела консультации с членами МГЗС с целью оценки текущей практики руководства и раскрытия информации в добывающем секторе и выявления тенденций.
2. Были проведены консультации с заинтересованными сторонами, связанными с деятельностью по добыче полезных ископаемых, но не представленными в МГЗС, для определения их потребностей и перспектив в отношении внедрения ИПДО.
3. Технический секретариат МГЗС оценил результаты первого и второго этапов и определил возможные подходы к внедрению, в том числе мероприятия и соответствующие сферы ответственности.

Источник: EITI Colombia (2020), Plan de Acción Nacional 2020-2023, <https://eiti.org/document/colombia-20202023-work-plan>.



Шаг 2

Выявление приоритетных вопросов

Чтобы ИПДО играла достаточно заметную роль, она должна предоставлять актуальные данные. Необходимо, чтобы процесс внедрения ИПДО подтверждал свою значимость в достижении поставленных целей и текущей работе, а также в удовлетворении конкретным потребностям повышения эффективности управления природными ресурсами. Следует начать с анализа уже раскрытой информации и пробелов в опубликованных данных с точки зрения Стандарта ИПДО, после чего провести исчерпывающие инклюзивные консультации с заинтересованными сторонами, цель которых - определение национальных приоритетов в отношении добывающего сектора. В дальнейшем эта информация может использоваться для определения общих целей рабочего плана ИПДО.

1. **Обзор текущей практики раскрытия информации и подходов к внедрению.** Анализ уже раскрытой информации помогает выявлять слабые места и недостатки, меры по устранению которых должны быть включены в рабочий план. Также важно определить, какие виды данных раскрываются или не раскрываются на систематической основе и в каких направлениях можно реализовать систематическое раскрытие информации. В качестве инструмента для такого анализа МГЗС рекомендуется использовать шаблон обеспечения прозрачности, который также поможет МГЗС подготовиться к процессам ежегодной отчетности и валидации.²

² Шаблоны сбора данных для валидации опубликованы на <https://eiti.org/ru/document/2021-validation-model-templates>.

Кроме того, на основе рекомендаций, сформулированных по итогам предыдущих процессов валидации и отчетности ИПДО, можно выявить слабые места и недостатки в раскрытии данных и внедрении. В дополнение к такому подготовительному анализу МГЗС следует рассмотреть вопрос о реализации сопоставления систематически раскрываемых сведений, анализа осуществимости и тематических предварительных исследований с целью формирования информационной основы для обсуждений и включения конкретных мероприятий по этим направлениям в рабочий план.

2. Анализ национальных приоритетов. Анализ текущей практики раскрытия информации должен дополняться анализом национальных приоритетов, связанных с управлением добывающим сектором. Для определения национальных приоритетов предлагается ориентироваться на несколько источников. Полностью исчерпывающий анализ может оказаться невозможным, но, тем не менее, в качестве основы для такого анализа МГЗС рекомендуется рассмотреть следующие источники:

- Правительственная политика или стратегии (на национальном и субнациональном уровнях) в отношении добывающего сектора, общественные дискуссии по вопросам добывающего сектора, а также анализ и исследования, проводимые правительством, средствами массовой информации, НПО, компаниями или другими организациями.
- Текущие реформы, направленные на оптимизацию управления добывающим сектором в стране, и возможности участия ИПДО в этих реформах в оперативном или финансовом отношении.
- Международные обязательства, например, перед международными банками и учреждениями, выделяющими средства на цели развития, или другими многосторонними инициативами, такими как партнерство «Открытое правительство».
- Актуальные доклады и исследования других организаций по этому сектору, проведенные гражданским обществом, представителями отрасли или международными субъектами в области развития, такими как Всемирный банк или МВФ.

Национальные приоритеты, определенные в рамках этой работы, могут отражать конкретные аспекты управления ресурсами в Стандарте ИПДО, такие как прозрачность контрактов (требование 2.4) или раскрытие информации о бенефициарных собственниках (требование 2.5). Кроме того, национальные приоритеты могут включать в себя долгосрочные национальные цели, связанные с переходом на возобновляемые источники энергии, национальным инвестиционным климатом или устойчивостью государственных систем сбора доходов. Актуальность таких вопросов для внедрения ИПДО может быть уточнена в ходе консультаций с заинтересованными сторонами.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Суринам

Приведение рабочего плана в соответствие с национальными приоритетами

Рабочий план Суринама на 2019–2020 годы содержит описание нескольких аспектов национальной политики, послуживших информационной основой для формулирования целей и мероприятий рабочего плана. К ним относятся национальные планы развития, одобренные парламентом, соответствующее законодательство и взаимодействие министерств с международными финансовыми учреждениями, а также опыт, полученный по итогам внедрения и анализа. Мероприятия в рабочем плане определяются на основании обзора результатов и прогресса по каждому мероприятию в предыдущем рабочем плане, что дает возможность увязать текущую работу с годовыми рабочими планами и определить их соответствие национальным приоритетам.

Источник: EITI-SR (2018), EITI Suriname (EITI-SR) Work Plan, <https://eiti.org/document/suriname-20192020-work-plan>.

3. Определение ключевых заинтересованных сторон и групп

заинтересованных сторон. Консультации с заинтересованными сторонами являются основополагающими для формирования рабочих планов ИПДО, а также повышают их легитимность и долгосрочное воздействие. Первичной и основной платформой проведения таких консультаций, как правило, выступает МГЗС. В то же время, в МГЗС могут быть представлены не все ключевые заинтересованные стороны, поэтому важно, чтобы каждый круг заинтересованных сторон, представленный в МГЗС, создал и поддерживал каналы консультаций с внешними представителями кругов заинтересованных сторон.

Также целесообразно рассмотреть вопрос о важности консультаций с другими группами, в значительной степени затронутых добывающим сектором, такими как организации по защите прав женщин и маргинализированное население. Для этого необходимо проанализировать рекомендации и выводы по итогам валидации или рассмотрения отчетов ИПДО и отзывы, касающиеся результатов мероприятий по распространению информации, а также литературу о воздействии добывающих отраслей на социальную сферу в стране, результаты гендерного анализа или доклады по правам человека, в которых поднимаются такие вопросы, как структурное неравенство или дискриминация в отношении соответствующих групп заинтересованных сторон. Такой анализ поможет МГЗС разработать рабочий план, который будет основан на национальных приоритетах и в котором будут учтены интересы населения, затронутого добывающим сектором.

Помимо заинтересованных сторон, непосредственно затронутых добывающим сектором, в консультациях должны участвовать заинтересованные стороны, поддерживающие внедрение ИПДО, особенно в том случае, если они играют заметную роль в систематическом раскрытии информации и использовании данных о

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

добывающих отраслях. Предоставление рабочего плана на обсуждение с более широким кругом заинтересованных сторон (включая партнеров по развитию) также может иметь важное значение для того, чтобы деятельность ИПДО не велась изолированно от других процессов, а также чтобы избежать дублирования в сборе информации (например, отчетность о юридических собственниках добывающих компаний).

Вышеперечисленные действия позволяют заинтересованным сторонам активно участвовать в планировании работы. Кроме того, МГЗС предлагается рассмотреть вопрос о том, как организовать передачу полученных отзывов заинтересованным сторонам таким образом, чтобы обеспечить легитимность и вовлечение, позволяющие добиться значимого внедрения ИПДО.

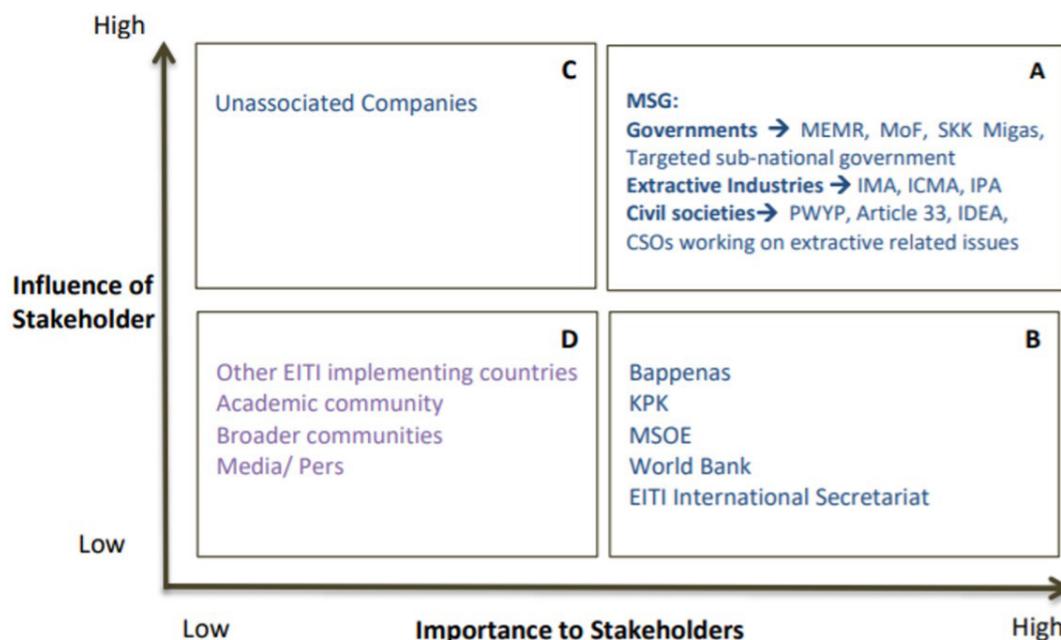
ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Индонезия

Планирование вовлечения заинтересованных сторон

Индонезия дополнила свой рабочий план специальным «Планом вовлечения заинтересованных сторон» в целях поддержки усилий индонезийской МГЗС по интегрированию данных ИПДО в механизмы регулярной отчетности. Он включает в себя конкретные инструменты для планирования взаимодействия с заинтересованными сторонами, такие как представленная ниже «матрица важности и влияния».

Figure 1. Potential Interest and Influence of Key Stakeholders



Источник: Republic of Indonesia (2021), Stakeholder Engagement Plan,
<https://www.esdm.go.id/assets/media/content/content-eiti-stakeholder-engagement-plan.pdf>.

4. Определение подходящих механизмов проведения

консультаций. К механизмам проведения консультаций относятся национальные или региональные семинары, активное и открытое приглашение всех граждан посредством национальных и местных средств массовой информации, а также специальные консультации с соответствующими министерствами, организациями, ассоциациями или коалициями. МГЗС также рекомендуется учитывать следующие аспекты:

- **Онлайн или офлайн.** В зависимости от национальных обстоятельств и возможностей необходимо определить, следует ли проводить консультации в режиме онлайн для того, чтобы в них могли принять участие те заинтересованные стороны, которые не готовы к поездкам или участию которых препятствуют ограничения, связанные с пандемией COVID-19. МГЗС следует рассмотреть возможность использования мобильных платформ и социальных сетей для привлечения большего числа удаленных групп.
- **Диалог в реальном времени или открытый почтовый ящик.** Приглашение заинтересованных сторон к очному или виртуальному обсуждению обеспечивает продуктивный диалог и обмен информацией, но в итоге число заинтересованных сторон, способных внести значимый вклад, может оказаться небольшим. Организация открытого приема информации в течение определенного периода, когда заинтересованным сторонам предоставляется возможность отправлять мнения и замечания на выделенный почтовый адрес или адрес электронной почты, или принять участие в онлайн-опросе, позволяет увеличить количество и качество получаемых материалов.
- **Сроки.** Консультации должны быть организованы таким образом, чтобы заинтересованные стороны имели достаточно времени для ознакомления с процессом ИПДО и внесения своего значимого вклада. Это означает, что о запланированных консультациях следует объявлять заблаговременно и предусматривать достаточно длительный период для приема комментариев в открытом формате с целью максимального вовлечения (например, две недели).
- **Совместная разработка плана.** Необходимо узнать у заинтересованных сторон, что они хотели бы включить в качестве приоритетных вопросов в рабочий план. Формат консультаций должен давать возможность предоставлять мнения и замечания касательно приоритетов внедрения ИПДО в предстоящем году. Также целесообразно спросить заинтересованные стороны о том, каким образом они хотели бы получать доступ к данным и информации ИПДО и использовать их. Это помогает МГЗС получить представление о том, как увеличить потенциал общественных дискуссий и использования данных в соответствии с требованием 7 и шаблоном «Результаты и воздействие» для валидации ИПДО.

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

- **Обратная связь.** В процессе консультаций необходимо предоставлять информацию о том, каким образом полученные материалы будут включены в рабочий план ИПДО. Это подразумевает обмен результатами консультаций с их участниками и информирование их о том, какие изменения были внесены в рабочий план по результатам этих консультаций. Такой процесс можно обеспечить путем проведения специализированных консультаций или процессов регулярного мониторинга, как указано в описании [шага 5](#).

Единого идеального формата для проведения консультаций с заинтересованными сторонами не существует, и наилучшим решением, вероятнее всего, окажется сочетание описанных выше вариантов. После выбора платформ и механизмов для проведения консультаций МГЗС следует довести эту информацию до сведения всех соответствующих заинтересованных сторон с предварительным уведомлением и четкими инструкциями о том, как принять участие в консультациях. Обеспечение возможности непрерывного предоставления мнений и замечаний в ходе планирования работы может помочь в укреплении взаимодействия с заинтересованными сторонами и легитимность внедрения ИПДО.

ИНСТРУМЕНТ

Шаблон опроса для определения национальных приоритетов и целей ИПДО

Международный Секретариат ИПДО разработал [типовой опрос](#), призванный помочь странам в определении национальных приоритетов и целей внедрения ИПДО. Этот опрос предназначен для сбора мнений членов МГЗС и более широкого круга заинтересованных сторон о проблемах сектора и о том, какие области, по их мнению, должны быть приоритетными для ИПДО. Полученные ответы могут служить отправной точкой для организации серии семинаров. Допустимо вносить изменения в пункты опроса. Для использования этого инструмента требуется лицензированное программное обеспечение Office 365.

Чтобы открыть и сохранить копию типового опроса, перейдите по ссылке <https://bit.ly/WP-priorities-survey>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Демократическая Республика Конго Процессы анализа для планирования работы

Рабочий план ДРК на 2018–2021 годы разрабатывался в рамках процесса тщательного анализа и консультаций. Вначале МГЗС провела два процесса самостоятельной оценки, в которых оценила внедрение в соответствии со Стандартом ИПДО и выявила недостатки. По завершении процессов оценки был проведен дополнительный анализ и получены рекомендации независимых консультантов. Объединенные материалы были представлены на семинаре, в рамках которого заинтересованные стороны рассмотрели и расставили приоритеты в отношении мероприятий, увязав их с национальными приоритетами.

Источник: ITIE-RDC (2018), Plan de travail triennial (PTT) 2018-2021, <https://eiti.org/document/20182021-work-plan-democratic-republic-of-congo>.

- 5. Определение национальных приоритетов и целей рабочего плана.** Стандарт ИПДО предписывает включить в рабочий план цели внедрения ИПДО, которые связаны с Принципами ИПДО³ и отражают национальные приоритеты касательно добывающих отраслей.

Процесс отбора и определения целей для рабочего плана должен основываться на консультациях с заинтересованными сторонами, анализе раскрытых сведений и проведенном ранее изучении национальных приоритетов. МГЗС также следует уделить внимание систематическому раскрытию информации ИПДО, проблемам, которые были подняты в рекомендациях по итогам валидации, отчетности или анализа осуществимости, и целям, связанным с преодолением ограничений или препятствий на пути внедрения ИПДО.

Цели рабочего плана ИПДО должны быть краткими и конкретными. Они должны отражать результат, который можно обоснованно ожидать от внедрения ИПДО или в достижение которого ИПДО может внести свой вклад на протяжении периода, охваченного рабочим планом. Таким образом, цели должны быть менее амбициозными, чем те национальные приоритеты, с которыми они связаны. Небольшое число целей (пять или менее) упрощает планирование мероприятий и достижение результатов.

При формулировании целей рекомендуется описать их взаимосвязь с национальными приоритетами или приоритетами заинтересованных сторон, или выявить слабые места в систематическом раскрытии информации и внедрении ИПДО.

3 ИПДО (2003), «Принципы ИПДО», <https://eiti.org/ru/document/eiti-principles>.

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

Цели рекомендуется дополнить коротким описанием, объясняющим эту взаимосвязь. Кроме того, с целями следует связать более конкретные результаты, которые являются приоритетными для определенных заинтересованных сторон.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Албания

Ориентация на систематическое раскрытие информации для стимулирования достижения институциональных результатов

Рабочий план Албании на 2016–2019 годы в качестве основной цели предусматривал интегрирование данных ИПДО в механизмы регулярной отчетности и систематическое раскрытие информации. Эта цель согласуется с национальными стратегиями цифровизации и перехода к предоставлению услуг в электронном формате, а также с национальной политикой открытых данных и поддержкой портала открытых данных. В практическом плане цель описывается как стимулирование ряда институциональных результатов, в том числе «для обеспечения своевременности, качества данных, их многократного использования и экономической эффективности».

Источник: EITI Albania (2017), EITI Albania Work Plan 2016 – 2019, <https://eiti.org/document/albania-eiti-20162019-work-plan>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Папуа-Новая Гвинея

Формулирование и актуализация целей рабочего плана

Рабочий план Папуа-Новой Гвинеи на 2021 год включает в себя пять четко определенных целей:

1. поддержка слаженно работающего и полностью функционального национального секретариата и МГЗС;
2. демонстрация вклада добывающих отраслей (как прямого, так и косвенного) в экономику ПНГ;
3. формирование у общественности более четкого представления об управлении добывающим сектором;
4. повышение эффективности процессов генерирования и сбора доходов в соответствии с государственной политикой и национальными приоритетами в области развития;
5. стремление к полному выполнению рекомендаций по итогам отчета ИПДО ПНГ в соответствии с указаниями Кабинета министров.

Каждая из этих целей сопровождается обоснованием, где поясняется связь с национальными приоритетами, кратким описанием проблем в области управления, на устранение которых она направлена, и набором измеримых и привязанных к срокам мероприятий с просчитанными затратами, разработанных специально для достижения этой цели.

Источник: PNGEITI (2020), Papua New Guinea Extractive Industries Transparency Initiative 2021 Work plan, <https://eiti.org/document/papua-new-guinea-eiti-2021-work-plan>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Нигерия**Приведение рабочего плана в соответствие с национальными приоритетами**

В описательной части рабочего плана Нигерии на 2019 год определены девять целей рабочего плана, отражающих четыре стратегические цели внедрения ИПДО на 2017–2019 годы. Базой для них являются три основных национальных приоритета для Нигерии: корпоративное управление и противодействие коррупции, диверсификация экономики и устойчивое экономическое развитие.

Такая структура позволила сформировать в рабочем плане ИПДО Нигерии четкую связь между деятельностью по внедрению, запланированной на данный год, и высокоуровневыми национальными приоритетами, как показано ниже:

Национальный приоритет	Корпоративное управление и противодействие коррупции
Долгосрочная стратегическая цель ИПДО	Стратегическая цель 1: повышение прозрачности в добывающем секторе за счет своевременного проведения аудита и других исследований уровня воздействия
Цель рабочего плана	Обеспечение регулярной аудиторской отчетности по добывающему сектору, автоматизация процесса сбора данных ИПДО Нигерии и реализация корректирующих мер для исправления недостатков, выявленных при аудите.
Мероприятие	Предварительное исследование для проведения аудита нефтегазовой отрасли за 2017 год и шаблон отчета по нефтегазовой отрасли

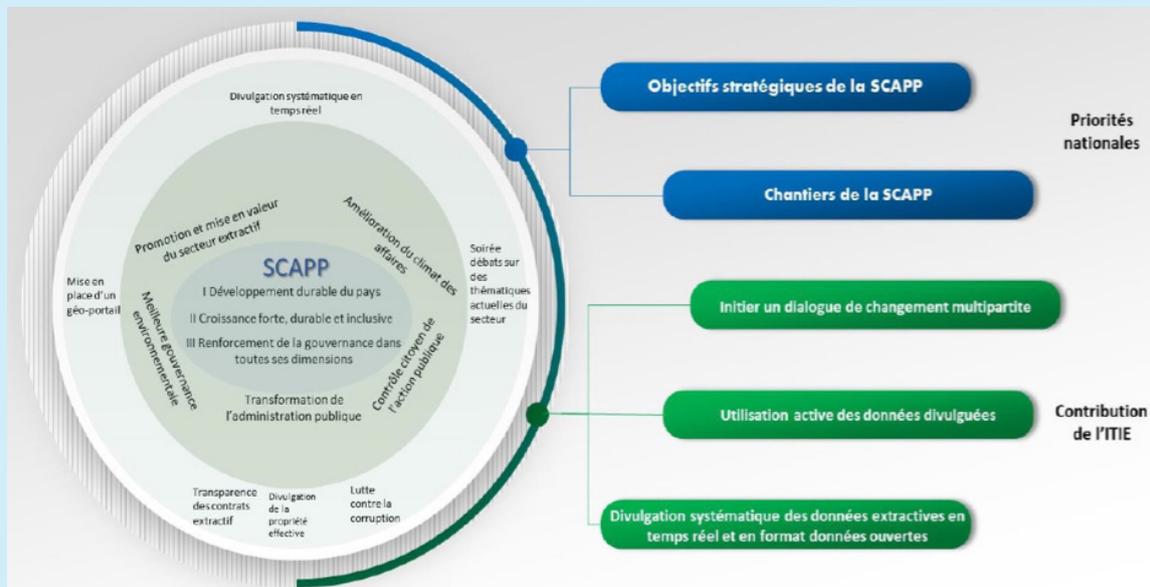
Источник: Nigeria EITI (2018), NEITI Country 2019 Work Plan, <https://eiti.org/document/neiti-2019-work-plan>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Мавритания

Демонстрация взаимосвязи между различными целями и приоритетами

Рабочий план Мавритании на 2021 год наглядно описывает согласованность результатов ИПДО с национальными приоритетами, формируя контекст для достижения национальных целей развития Мавритании, с тем чтобы выстроить концептуальное понимание сложных взаимосвязей между различными национальными приоритетами и целями, имеющими отношение к ИПДО и планированию работы.



Источник: ITIE Mauritanie (2021), Plan d'action 2021 et système de suivi et évaluation du Comité national de l'ITIE Mauritanie, <https://eiti.org/document/mauritania-2021-work-plan>.



**Шаг 3
Определение целей, мероприятий и охвата рабочего плана**

Согласно Стандарту ИПДО, рабочий план должен «содержать поддающиеся оценке и привязанные к срокам меры, направленные на достижение согласованных целей. Охват процесса внедрения ИПДО необходимо скорректировать таким образом, чтобы он способствовал достижению требуемых конечных целей и долгосрочного воздействия, определенных в процессе консультаций» (требование ИПДО 1.5.c).

- 1. Определение мероприятий, которые будут способствовать достижению целей рабочего плана.** Мероприятия, необходимые для достижения целей, сформулированных в рабочем плане ИПДО, нередко являются очевидными. В большинстве случаев к ним относится и подготовка отчета ИПДО. Однако так происходит не

всегда, и выбор соответствующих мероприятий для достижения целей рабочего плана может потребовать проведения стратегического обсуждения или использования метода «мозгового штурма» среди заинтересованных сторон. Этот процесс может быть включен в описанные выше консультации с заинтересованными сторонами или проводиться рабочими группами МГЗС.

2. Определение мероприятий, направленных на решение других вопросов согласно требованиям Стандарта ИПДО. В дополнение к мероприятиям, направленным непосредственно на достижение целей рабочего плана, рабочий план должен включать мероприятия, направленные на решение конкретных вопросов согласно Стандарту ИПДО, в том числе:

- Мероприятия по повышению эффективности систематического раскрытия информации и технических аспектов раскрытия, таких как полнота и надежность данных (требования 4.1 и 4.9).
- Мероприятия, связанные с актуальными и межотраслевыми темами, такими как борьба с коррупцией, переход на возобновляемые источники энергии и мобилизация внутренних ресурсов.
- Мероприятия по расширению раскрытия информации о контрактах в соответствии с требованием 2.4 и информации о бенефициарных собственниках в соответствии с требованием 2.5, включая этапы и сроки, которые могут быть отражены в стратегическом плане по раскрытию информации о бенефициарном владении.⁴
- Планы по передаче и распространению данных ИПДО с особым вниманием к субнациональным данным, в которых учитываются различные уровни доступа, в частности их доступность для женщин, меньшинств и других потенциально маргинализированных групп (требования 7.1 и 7.2). Они обсуждаются далее в описании [шара 5](#).
- Мероприятия по преодолению ограничений потенциала государственных органов, компаний и гражданского общества (экспертные знания, пробелы в данных, потенциал, финансы, правовые и административные вопросы), способных негативно повлиять на осуществление рабочего плана (требование 1.5(c) i).

4 См. ИПДО (2016), Методическое руководство по требованию ИПДО 2.5 (планирование раскрытия информации о бенефициарном владении) <https://eiti.org/document/guidance-note-eiti-requirement-25-planning-for-beneficial-ownership-disclosure> и «Ориентировочный контрольный список для стратегического плана ИПДО по раскрытию информации о бенефициарном владении», https://eiti.org/sites/default/files/documents/advisory_checklist_for_eiti_beneficial_ownership_roadmap.pdf.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ
Замбия
Согласование мероприятий, показателей и долгосрочных результатов

Одной из четырех целей рабочего плана Замбии на 2021–2022 годы является «поддержка регулярного систематического раскрытия исчерпывающей и достоверной информации ИПДО правительством и горнодобывающими компаниями». Для этой цели, как и для всех целей в рабочем плане, приводятся промежуточные результаты, связанные с изменениями в эффективности и потенциале, а также множество прямых результатов, на достижение каждого из которых направлено множество мероприятий, как показано ниже для прямых результатов 3 и 4:

Конечный результат	Совершенствование правительственных реформ, направленное на расширение интегрирования раскрытия данных о добывающих отраслях в механизмы регулярной отчетности	
Промежуточные результаты	Повышение соответствия Стандарту ИПДО и требованиям ИПДО	
Непосредственные результаты	Повышение эффективности ИПДО Замбии с целью внедрения и выполнения требований ИПДО	
Прямые результаты	3.0 – Внутреннее обучение и развитие навыков сотрудников ИПДО Замбии	4.0 – Актуализация гендерных вопросов и обучение в этой области
Мероприятия	3.1 – Онлайн-тренинг для секретариата ИПДО Замбии по лидерству, организационному управлению, программному обеспечению и коммуникациям 3.2 – Привлечение финансирования и составление предложения секретариатом ИПДО Замбии 3.3 – Обучение для совета ИПДО Замбии/ секретариата ИПДО Замбии: жизненный цикл горнодобывающего предприятия/ жизненный цикл КМД/нефтедобыча 3.5 – Обучение для совета ИПДО Замбии/секретариата ИПДО Замбии: налогообложение в горнодобывающей промышленности 3.6 – Обучение для совета ИПДО Замбии/ секретариата ИПДО Замбии: другие мероприятия, подлежащие определению	4.1 – Повышение осведомленности и обучение по гендерным вопросам, организованное Oxfam 4.2 – Вебинар по гендерной динамике для МГЗС в формате круглого стола 4.3 – Разработка гендерной политики/стратегии 4.4 – Осуществление гендерной политики/ стратегии

Источник: Zambia EITI (2021), Zambia EITI Work Plan 2021-2022, <https://eiti.org/document/zambia-eiti-workplan-20212022>.

3. Определение измеримых, привязанных к срокам

мероприятий. Одним из эффективных способов выполнения этой задачи является применение критериев SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound — конкретные, измеримые, достижимые, актуальные, привязанные к срокам).⁵ Главное требование состоит в том, чтобы для каждого мероприятия были определены сроки реализации. При их определении должны учитываться сроки, установленные Правлением ИПДО для подготовки отчетов ИПДО, годовых отчетов о проведенной работе и проведения валидации. Кроме того, при разработке графика МГЗС должны учитывать административные требования, такие как процессы закупок и финансирование. В рабочий план следует также включить оценку затрат на каждое мероприятие и возможности для его финансирования. Рабочий план является динамическим документом, и МГЗС может и должна при необходимости пересматривать его (например, с учетом ограничений, вызванных пандемией COVID-19).

Важно также рассмотреть вопрос о распределении обязанностей между соответствующими заинтересованными сторонами по каждому мероприятию. В некоторых случаях для этого может потребоваться участие заинтересованных сторон, не представленных в МГЗС (например, в связи с мероприятиями по раскрытию информации о бенефициарных собственниках), а также проведение консультаций с такими заинтересованными сторонами. В некоторых странах может оказаться целесообразной интеграция процессов консультаций и надзора с участием многих заинтересованных сторон в уже существующие представительные органы.⁶ Не менее важно, чтобы МГЗС регулярно пересматривали оценку осуществимости (т. е. финансовых возможностей) и воздействия (т. е. сроков, возможностей, потребностей) мероприятий в рабочем плане и при необходимости корректировали их (например, для учета ограничений, вызванных пандемией COVID-19). Это поможет обеспечить оптимальный баланс между непротиворечивостью и избыточностью.

4. Определение соответствующих целевых показателей для мероприятий. Необходимо определить результаты, которые могут быть получены благодаря мероприятиям, поддающиеся измерению и привязанные к срокам показатели того, когда эти результаты должны быть достигнуты. Эта информация позволит контролировать и стимулировать реализацию рабочего плана.

⁵ Существует множество онлайн-источников информации о критериях SMART. Для получения представления в контексте внедрения ИПДО см. руководство GIZ по мониторингу и оценке внедрения ИПДО на странице <https://eiti.org/document/monitoring-evaluation-me-of-eiti-implementation-guideline>.

⁶ См. ИПДО (2022), *Методическое руководство по требованию 1.4* (многосторонние группы заинтересованных сторон), <https://eiti.org/document/guidance-note-eiti-requirement-14-multistakeholder-groups>.

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

Кроме того, следует определить, кому эти мероприятия принесут выгоду, и, в соответствующих случаях, являются ли мероприятия инклюзивными и учитывающими гендерную⁷ проблематику.

При определении целевых показателей МГЗС рекомендуется учитывать взаимосвязь между мероприятиями, целями рабочего плана и национальными приоритетами с использованием подхода на основе логической матрицы. Для этого потребуется рассмотреть последовательность и причинно-следственные связи между исходными ресурсами и мероприятиями, прямыми и конечными результатами и долгосрочным воздействием.

7 Учет гендерной проблематики относится к результатам, отражающим понимание гендерных ролей и неравенства и направленным на укрепление равного вовлечения и равного и справедливого распределения благ. Учет гендерной проблематики достигается путем гендерного анализа и гендерной инклюзивности. Для получения дополнительной информации см. ПРООН (2015), *Gender Responsive National Communications Toolkit*, <https://www.undp.org/publications/gender-responsive-national-communications>.

ПРИМЕР

Сопоставление мероприятий в рабочем плане с исходными ресурсами, прямыми и конечными результатами и долгосрочным эффектом.

Приведенная ниже таблица иллюстрирует эти звенья в цепочке результатов, которые приводятся в первом столбце. Во втором столбце показано, каким образом они могут быть отражены в национальных приоритетах, результатах рабочего плана и мероприятиях рабочего плана. В третьем столбце приводятся соответствующие концептуальные формулировки в рабочем плане Сенегала на 2021 год.

Звено в цепочке результатов	Уровень результатов	Формулировка в рабочем плане Сенегала на 2021 год*
Долгосрочное воздействие: долгосрочные изменения в социальных системах и качестве жизни	Национальные приоритеты	Воздействие: эффективность надлежащего управления и прозрачность в управлении добывающими отраслями
Конечные результаты: изменения в политике, поведении, убеждениях	Результаты в рабочем плане	Конечный результат: введение в действие механизмов прозрачности с целью построения оптимальной структуры управления
		Непосредственный результат: более полное представление о добывающем секторе у населения
Прямые результаты: документы, семинары, СМИ	Результаты и мероприятия рабочего плана	Прямой результат: создание условий, способствующих прозрачности в управлении добывающей промышленностью, путем расширения доступа к информации, стимулирования реформ и наращивания потенциала субъектов
Исходные ресурсы: мероприятия, рабочие процессы, агитационная работа	Мероприятия рабочего плана	Мероприятие: внедрение процесса ИПДО в Сенегале

*Источник: Comité national ITIE Senegal (2021), Plan de travail et budget annuel 2021, <https://eiti.org/document/senegal-2021-work-plan>.

5. Подготовка описательной части для изложения рабочего

плана. После определения целей и мероприятий следует учредить небольшой подкомитет или рабочую группу МГЗС, которому/ которой будет поручено разработать описательную часть рабочего плана, с тем чтобы сделать его более понятным и практически применимым. В описательной части должны быть четко отражены цели, охват, мероприятия и задачи рабочего плана таким образом, чтобы он был более понятным для заинтересованных сторон. Кроме того, важно включить ряд других компонентов согласно требованиям Стандарта ИПДО:

- Описание **участников** процессов консультаций и анализа на [шаге 1](#), а также подходов к учету мнений и приоритетов заинтересованных сторон.
- Перечень **источников**, проанализированных при определении национальных приоритетов, со ссылками на эти источники.
- Обзор внутренних и внешних **источников финансирования** и технической помощи, где это уместно, с целью обеспечения своевременного выполнения согласованного рабочего плана. Сюда относится как финансирование конкретных мероприятий, как указано в описании [шага 3](#), так и общее финансирование деятельности МГЗС и внедрения ИПДО.
- Описание конкретных **планов распространения информации и мониторинга** реализации рабочего плана, как описано указано далее в описании [шагов 5 и 6](#).
- **График реализации**, отвечающий срокам, установленным Правлением ИПДО (в соответствии с разделом 4 Стандарта ИПДО), и составленный с учетом административных требований, таких как порядок привлечения подрядчиков и финансирования.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Демократическая Республика Конго**Представление исчерпывающего и готового к реализации рабочего плана**

Рабочий план ДРК на 2018–2021 годы состоит из двух частей:

- Описательная часть, где представлен процесс разработки рабочего плана. Кроме того, в ней определены цели рабочего плана, а также мероприятия и связанные риски. Эта часть формирует контекст и обеспечивает легитимность для следующего уровня — логической матрицы.
- Логическая матрица, представленная в виде таблицы, где приводится каждое мероприятие и соответствующие ему цели, ожидаемые результаты, ответственные стороны, сроки, затраты и источники финансирования.

Источник: ITIE-RDC (2018), Plan de travail triennial (PTT) 2018-2021, <https://eiti.org/document/20182021-work-plan-democratic-republic-of-congo>.

**Шаг 4****Утверждение и распространение рабочего плана**

- 1. Утверждение рабочего плана.** После подготовки окончательной редакции рабочего плана он должен быть утвержден МГЗС (требование 1.5.b).
- 2. Распространение для обеспечения максимального доступа и обратной связи.** МГЗС обязана обеспечить широкую доступность рабочего плана для общественности согласно требованиям Стандарта ИПДО. Действия для достижения этой цели могут включать в себя публикацию рабочего плана на национальном веб-сайте ИПДО и/или других соответствующих веб-сайтах министерств и органов, а также в печатных СМИ или в других легкодоступных для общественности источниках, и его передачу тем сторонам, с которыми проводились консультации. Лучше всего определить наиболее подходящие способы распространения информации в ходе консультаций с заинтересованными сторонами. Необходимо описать конкретные меры по распространению рабочего плана с учетом следующих аспектов:
 - следует ли переводить и печатать рабочий план на местных языках;
 - можно ли предоставить рабочий план в графическом виде, с тем чтобы его было легче читать и понимать;
 - какое сочетание печатных и онлайн-форматов необходимо для обеспечения доступности в тех случаях, когда имеет место ограниченный доступ в сети Интернет и невысокая медийная грамотность;

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

- конкретные механизмы или каналы связи, с помощью которых заинтересованные стороны могут предоставлять отзывы или материалы для рабочего плана в ходе его реализации.

МГЗС рекомендуется рассмотреть альтернативные или дополнительные форматы и платформы для создания рабочего плана, упрощающие его использование, мониторинг и пересмотр. В их число могут входить электронные таблицы, таблицы в текстовых файлах, диаграммы Гантта и другие форматы.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Филиппины

Онлайн-публикация рабочих планов и матриц прогресса

На веб-сайте ИПДО Филиппин предоставлены текущие и предыдущие рабочие планы, а также матрицы прогресса, позволяющие отслеживать реализацию мероприятий рабочего плана на регулярной основе. Рабочий план на 2021 год содержит подробное описание процесса его разработки и вопросы, на решение которых направлена деятельность ИПДО Филиппин, обоснование целей, запланированные мероприятия и взаимосвязь различных элементов процесса ИПДО с другими усилиями по проведению реформ.

Источник: PH-EITI (2021), «PH-EITI Work Plans», <https://pheiti.dof.gov.ph/work-plan/>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Индонезия

Планирование вовлечения заинтересованных сторон

План Индонезии по вовлечению заинтересованных сторон направлен на содействие усилиям индонезийской МГЗС по интегрированию данных ИПДО в механизмы регулярной отчетности. Он включает в себя специальные мероприятия, направленные на сбор отзывов касательно рабочего плана ИПДО, а план по вовлечению заинтересованных сторон представлен как «динамический документ, который будет периодически обновляться на протяжении реализации проекта с целью отражения корректировок, вносимых на основании меняющихся обстоятельств или новой информации, связанной с участием заинтересованных сторон».

Источник: Republic of Indonesia (2021), Stakeholder Engagement Plan, <https://www.esdm.go.id/assets/media/content/content-eiti-stakeholder-engagement-plan.pdf>.



Шаг 5 Мониторинг и пересмотр

Рабочий план — это динамический документ, который следует регулярно пересматривать и обновлять, с тем чтобы он оставался эффективным инструментом управления и сохранял легитимность и применимость в качестве инструмента обеспечения подотчетности перед заинтересованными сторонами.

- 1. Составьте график пересмотра.** Рабочий план должен ежегодно пересматриваться и обновляться в соответствии с требованием 1.5(f). Кроме того, во многих странах новые рабочие планы составляются в соответствии с бюджетными процессами. Независимо от цикла планирования, рабочий план должен пересматриваться не реже одного раза в год, при этом МГЗС рекомендуется обновлять и пересматривать его более регулярно. МГЗС предлагается согласовать, например, краткий пересмотр рабочего плана в ходе каждого из своих ежеквартальных заседаний, посвященных подведению итогов.

Пересмотр рабочего плана также имеет важное значение для отражения накопленного опыта и выполнения рекомендаций, полученных от независимых администраторов или по результатам отчетов о валидации. Возможно, рабочий план будет целесообразно обновить после публикации отчета ИПДО и проведения валидации.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Армения

Ежеквартальная отчетность о прогрессе перед заинтересованными сторонами

МГЗС ИПДО Армении готовит ежеквартальные отчеты о прогрессе, в которых описывается прогресс реализации мероприятий, включенных в рабочий план. Заинтересованные стороны, с которыми проводились консультации в рамках валидации, охарактеризовали эти отчеты как эффективные инструменты для отслеживания прогресса и, в случае необходимости, корректировки мероприятий.

Источники: Armenia EITI (2021), EITI Annual and Quarterly Reports, <https://www.eiti.am/en/Quarterly-annual-reports>; EITI International Secretariat (2020), Validation of Armenia, https://eiti.org/system/files/documents/armenia_validation_2019_initial_assessment_march_2020.pdf.

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

- 2. Рассмотрите возможность разработки системы мониторинга, оценки и обучения.** МГЗС рекомендуется рассмотреть вопрос о разработке регулярной системы мониторинга, оценки и обучения на основе реализации рабочего плана ИПДО. Наличие надежной и специализированной системы мониторинга, оценки и обучения поможет МГЗС в адаптации рабочих планов и мероприятий в процессе их реализации, что даст более высокие результаты внедрения и упростит процесс распространения информации о воздействии ИПДО. Кроме того, надежная система мониторинга, оценки и обучения повышает доверие национальных и международных партнеров и доноров.

На разработку системы мониторинга, оценки и обучения требуются относительно небольшие усилия при условии, что рабочий план разработан с учетом связей между мероприятиями и конечными результатами и включает в себя измеримые и привязанные к конкретным срокам показатели, как указано в описании [шара 3](#).

ИНСТРУМЕНТ

Руководство по мониторингу и оценке внедрения ИПДО

Германское общество по международному сотрудничеству (GIZ) подготовило руководство, которое дополняет методическое руководство ИПДО и раскрывает аспекты мониторинга и оценки. В нем содержится практический обзор многих вопросов, описанных в настоящем методическом руководстве, а также практические пошаговые инструкции по разработке системы мониторинга и оценки, в том числе меры по согласованию определений, процессов и управления ресурсами, включая предложения о проведении семинаров и сборе данных.

Источник: GIZ (2017), Monitoreo y Evaluación (M&E) de la Implementación EITI – Guía, <https://eiti.org/es/documento/giz-monitoreo-y-evaluacion-me-implementacion-eiti>.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Сенегал

Интеграция мониторинга и оценки в рабочий план

Рабочий план Сенегала на 2021 год предусматривает развертывание процесса мониторинга и оценки под управлением технической комиссии, специально созданной для наращивания потенциала и организации мониторинга и оценки. Этот процесс предполагает регулярный анализ ключевых показателей эффективности, входящих в логическую матрицу рабочего плана, и использование ряда инструментов для отслеживания прогресса и подготовки отчетности, включая индикаторы панели мониторинга, матрицу мониторинга и оценки, а также подготовку отчета о прогрессе два раза в год. Кроме того, для целей оценки прогресса и отчетности комиссия уполномочена консультироваться с заинтересованными сторонами, не представленными в МГЗС, в том числе с членами Парламента и женскими объединениями. Планирование основано на еженедельных, ежеквартальных, полугодовых и ежегодных мероприятиях.

Источник: *Comité national ITIE Senegal (2021), Plan de travail et budget annuel 2021, <https://eiti.org/document/senegal-2021-eiti-work-plan>.*

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Украина

Интеграция мониторинга и оценки в рабочий план

Рабочий план Украины на 2021 год представлен в виде логической матрицы. В нем содержатся инструкции относительно мероприятий по мониторингу, которые должны осуществляться национальным секретариатом или другими ответственными сторонами каждые два месяца, и указывается, что прогресс в их реализации будет обсуждаться на каждом заседании МГЗС.

В рабочем плане используется специальная система мониторинга и оценки Украины, в которой акцентируется различие между мероприятиями по оценке, ориентированными на долгосрочное воздействие и конечные результаты, и мероприятиями по мониторингу, ориентированными на те же цели. Эта система также включает в себя приведенную ниже таблицу мониторинга, предназначенную для отслеживания прогресса на протяжении времени.

Category	#	Indicator	Type/Unit of Measurement	Baseline Level (2013)	Level of 2018	Level of 2019	Data Collection Methods/Sources	Frequency
A. EITI governance and administration	2.1	Donor contribution / state contribution to the EITI implementation (monetary and non-monetary)	% of contribution	95% / 5%	85% / 15%	80% / 20%	Expert discussion / Counting	Annually
	2.2	Time allocation of the EITI Secretariat staff	Man-days	0	22 working days per month*12*5 persons = 1320	22 working days per month*12*4 persons = 1056	Counting	Annually
B.1. Mineral law and	2.3	Timely publication of the EITI Report	Yes / No	n/a	No	No	Date of publication	Annually
	2.4	Number of corrective actions based on the validation results	Number of corrective actions	n/a	8	8	The EITI Board decision	Validation frequency
	2.5	More available datasets on the extractive industries	% of information from open data sets for preparation of the EITI Report	n/a	20 %	20 %	Open databases	Annually

Источники: *UAEITI (2021), Ukraine EITI 2021 work plan, <https://eiti.org/document/ukraine-eiti-2021-work-plan>; UAEITI (2020), Monitoring and Evaluation System for the Extractive Industries Transparency Initiative of Ukraine, <https://eiti.org.ua/en/documents/monitoring-and-evaluation-system-for-uaeiti/>.*

3. Выделяйте время на содержательный и инклюзивный анализ. Независимо от того, пересматриваются ли рабочие планы ежегодно, более часто или в рамках структурированного процесса мониторинга, оценки и обучения, МГЗС и национальным секретариатам рекомендуется привлечь широкий круг заинтересованных сторон и выделить достаточное время на анализ и обдумывание того, как проходила реализация рабочего плана. Примеры содержательных вопросов для рассуждений:

- Какие результаты были достигнуты?
- Какие результаты не были достигнуты и почему?
- Что можно было сделать иначе?
- Верны ли были предположения относительно того, как запланированные мероприятия будут способствовать достижению конкретных результатов, осуществлению целей рабочего плана и достижению национальных приоритетов?
- Что можно сделать иначе сейчас и в следующем рабочем плане?
- Какие мероприятия следует перенести на следующий год?
- Были ли получены какие-либо позитивные результаты, не предусмотренные рабочим планом?

Для анализа рабочих планов МГЗС и национальным секретариатам предлагается использовать шаблон анализа результатов и воздействия. Он поможет подготовиться к процессам валидации и представляет собой эффективный формат для структурирования процессов анализа.⁸

4. Используйте результаты анализа в планировании дальнейшей работы. Результаты проведенного анализа должны быть сформулированы таким образом, чтобы их можно было использовать при планировании дальнейшей работы, как указано в описании [шара 2](#). Процесс анализа следует рассматривать как связующее звено между двумя последовательными рабочими планами в рамках годового цикла раскрытия информации ИПДО, как продемонстрировано ниже.

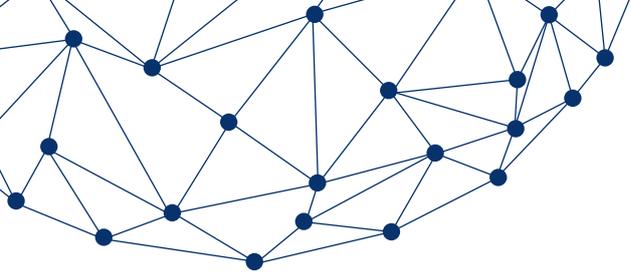
⁸ Шаблоны сбора данных для валидации ИПДО опубликованы на странице <https://eiti.org/ru/document/2021-validation-model-templates>.

Ежегодный цикл раскрытия данных

Повышение уровня и оценка влияния раскрытия информации ИПДО



Чтобы обеспечить прямое использование результатов анализа рабочего плана в последующих процессах планирования, целесообразно подготовить публичные заявления или документы, резюмирующие процесс анализа рабочего плана. МГЭС рекомендуется рассмотреть возможность регулярной публикации логической матрицы или электронных таблиц, формируемых в ходе мониторинга и оценки. Международный Секретариат ИПДО может оказать содействие в проведении семинара по анализу и составлению рабочих планов.



Дополнительные материалы

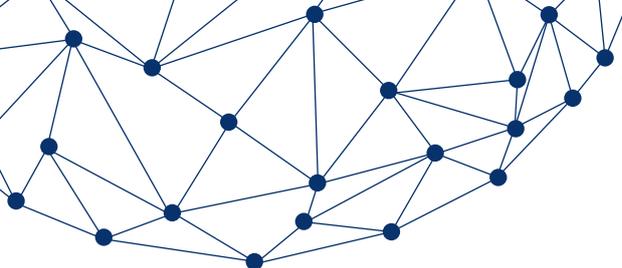
- ИПДО (2021), «Шаблоны сбора данных для валидации ИПДО 2021», <https://eiti.org/ru/document/2021-validation-model-templates>.
- ИПДО (2022), *Методическое руководство по требованию ИПДО 1.4 (многосторонние группы заинтересованных сторон)*, <https://eiti.org/document/guidance-note-eiti-requirement-14-multistakeholder-groups>.
- ИПДО (2016), *Методическое руководство по требованиям ИПДО 7.3, 7.4 и 1.5*, <https://eiti.org/ru/document/guidance-note-eiti-requirement-73-74-15>.
- GIZ (2017), *Monitoring and Evaluation (M&E) of EITI Implementation – Guideline (Руководство по мониторингу и оценке внедрения ИПДО)*, <https://eiti.org/document/monitoring-evaluation-me-of-eiti-implementation-guideline>.
- Программа развития ООН (2015 г.), *Gender Responsive National Communications Toolkit (Инструментарий для формулирования национальных сообщений с учетом гендерных аспектов)*, <https://www.undp.org/publications/gender-responsive-national-communications>.



Extractive Industries
Transparency Initiative

Rådhusgata 26
0151 Oslo
Norway (Норвегия)

+47 222 00 800
secretariat@eiti.org
eiti.org



Приложение А. Шаблон для оформления описательной части рабочего плана ИПДО

Настоящий шаблон содержит формат и ключевую информацию для рабочего плана ИПДО. Дополнительные инструкции см. в [Методическом руководстве к требованию 1.5](#) по созданию рабочего плана ИПДО.

Шаблон можно загрузить в виде документа в формате Word с веб-сайта ИПДО:
<https://eiti.org/document/guidance-note-eiti-requirement-15>.

Plan de trabajo del EITI de <país> para el <año>

1. Справочная информация и контекст

Многосторонняя группа заинтересованных сторон (МГЗС) обязана:

- Вести текущий рабочий план, ежегодно пересматривать и обновлять его
- Отражать результаты консультаций с ключевыми заинтересованными сторонами и утверждать их.

МГЗС может также пожелать:

- Разъяснить заинтересованным сторонам, которые могут быть незнакомы с инициативой, что такое ИПДО
- Предоставить информацию о внедрении ИПДО на национальном уровне на текущий момент, включая информацию о любых пробелах или недостатках в практике, выявленных в ходе планирования работы
- Предоставить информацию о процессе консультаций с заинтересованными сторонами, который способствовал разработке рабочего плана. С кем проводились консультации и почему? Как проводились консультации и почему?

2. Национальные приоритеты и руководство добывающими отраслями

МГЗС обязана:

- Установить цели внедрения ИПДО, связанные с Принципами ИПДО и отражающие национальные приоритеты в отношении добывающих отраслей.

МГЗС может также пожелать:

- Разъяснить, как определялись национальные приоритеты в ходе планирования работы, включая описание источников, на основании которых были определены эти приоритеты
- Описать взаимосвязь между внедрением ИПДО и другими инициативами, направленными на руководство добывающими отраслями, включая национальные инициативы или инициативы, возглавляемые международными субъектами.

3. Мероприятия

МГЗС обязана:

- Рассмотреть меры, необходимые для интегрирования ИПДО в корпоративные и государственные системы
- Включить поддающиеся оценке и привязанные к срокам меры, направленные на достижение согласованных целей
- Выполнить оценку и разработать планы по устранению любых возможных ограничений в связи с недостатком потенциала государственных органов, компаний и гражданского общества, которые могут стать препятствием к эффективному внедрению ИПДО
- Определить охват процесса внедрения ИПДО, включая планы касательно достижения цели систематического раскрытия информации и решения технических вопросов подготовки отчетности, таких как полнота и надежность данных (требования 4.1 и 4.9)
- Выявить любые потенциальные правовые или нормативные препятствия к внедрению ИПДО и изложить планы по их устранению, в том числе любые планы по включению требований ИПДО в национальные законы или нормативные акты
- Изложить планы МГЗС по выполнению рекомендаций, полученных по итогам внедрения ИПДО и валидации
- Изложить планы раскрытия условий контрактов в соответствии с требованием 2.4(b) и информации о бенефициарных собственниках в соответствии с требованием 2.5(c)–(f), включая этапы и сроки

МГЗС может также пожелать:

- Обеспечить, чтобы мероприятия и результаты, предложенные в рабочем плане, соответствовали критериям SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound — конкретные, измеримые, достижимые, актуальные, привязанные к срокам)¹
- Использовать цепочку результатов или логические рамки для описания взаимосвязи между мероприятиями, их желаемыми результатами и достижением долгосрочных результатов и воздействия
- Определить функции и назначить роли и ответственных лиц в отношении каждого мероприятия.

4. Бюджет и финансирование

МГЗС обязана:

- Вести текущий рабочий план с указанием полного объема расходов
- Выявить внутренние и внешние источники финансирования и технической помощи, где это уместно, с целью обеспечения своевременного выполнения согласованного рабочего плана

МГЗС может пожелать:

- Включить затраты и источники финансирования в отношении каждого отдельного мероприятия в матрицу мероприятий (см. Приложение В) и пояснить значение этих источников финансирования
- Обсудить, как внутренние и внешние источники финансирования и технической помощи могут повлиять на своевременное выполнение рабочего плана

¹ Существует множество источников онлайн-информации о критериях SMART. Для получения представления в контексте внедрения ИПДО см руководство GIZ по *Мониторингу и оценке (МнО) внедрения ИПДО* на странице <https://eiti.org/document/monitoring-evaluation-me-of-eiti-implementation-guideline>.

ТРЕБОВАНИЕ ИПДО 1.5

СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА ИПДО
МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

5. Распространение информации и информационная работа

МГЗС обязана:

- Обеспечить, чтобы информация, раскрытая в рамках ИПДО была широко доступно для общественности, например, путем публикации на веб-сайте национальной организации ИПДО и/или веб-сайтах соответствующих министерств и ведомств, в печатных СМИ или других ресурсах, свободно доступных для общественности.

МГЗС поощряется:

- К изучению инновационных подходов к расширению внедрения ИПДО с целью обеспечения информационной поддержки публичных дискуссий по вопросам управления природными ресурсами и применения высоких стандартов прозрачности и подотчетности в общественной жизни, деятельности правительства и ведении бизнеса.

МГЗС может пожелать:

- Рассмотреть препятствия, связанные с языком, цифровой грамотностью или доступом к технологиям, которые могут ограничить возможность доступа заинтересованных сторон к рабочему плану
- Информировать заинтересованные стороны, с которыми были проведены консультации в рамках планирования работы, о том, как их вклад был включен в план работы
- Разъяснять, как будут использоваться механизмы консультаций для поддержания постоянного взаимодействия с заинтересованными сторонами, включая регулярный анализ и отзывы касательно рабочего плана и его реализации.

6. Мониторинг и пересмотр

МГЗС обязана:

- Ежегодно пересматривать и обновлять рабочий план. При пересмотре рабочего плана МГЗС следует рассмотреть возможность расширения детализации и охвата внедрения ИПДО. В соответствии с требованием 1.4.b МГЗС обязана документировать свои обсуждения и решения.

МГЗС может также пожелать:

- Установить регулярный график пересмотра, включая конкретные функции и обязанности членов или комитетов МГЗС
- Создать структуру мониторинга и оценки (МиО), которая будет постоянно применяться в ходе внедрения (возможно, с использованием столбцов, использованных в Приложении В)
- Рассмотреть вопрос о том, как процессы пересмотра могут быть такими же инклюзивными, как и консультации, поддерживающие планирование работы
- Рассмотреть вопрос о том, как документировать процессы пересмотра таким образом, чтобы использовать выводы при разработке будущих рабочих планов.

7. Этапы и сроки

МГЗС обязана:

- Включить график реализации, отвечающий срокам, установленным Правлением ИПДО (в соответствии с разделом 4 Стандарта ИПДО), и составленный с учетом административных требований, таких как, порядок привлечения подрядчиков и финансирования.

МГЗС может пожелать:

- Согласовать график реализации с национальными бюджетными процессами
- Рассмотреть альтернативные форматы, такие как диаграммы Гантта или визуальные временные шкалы
- Интегрировать график реализации рабочего плана в структуру МиО, описанную выше.

Утверждено МГЗС

Дата

Подписи членов МГЗС