



ЗАТВЕРДЖЕНО ПРАВЛІННЯМ

Голова правління
Рибалка Олександр Юрійович



28.01.2025

Політика моніторингу та оцінювання (M&E)

Громадської організації

«ПІДТРИМКА ВСІЄЇ ДЕРЖАВИ НАШОЇ»

1. Вступ та Призначення

Громадська організація «Підтримка всієї держави нашої» (далі – ГО) прагне до високої ефективності, прозорості та підзвітності у своїй діяльності. Ця Політика/Процедура моніторингу та оцінювання (М&Е) розроблена для забезпечення систематичного збору, аналізу та використання даних про реалізацію наших програм та проєктів.

Метою цієї політики є:

- Покращення якості програм - використання даних М&Е для прийняття обґрунтованих рішень, що підвищують ефективність та результативність нашої роботи.
- Підзвітність - демонстрація нашим донорам, бенефіціарам та зацікавленим сторонам, як ми використовуємо ресурси та досягаємо поставлених цілей.
- Навчання та адаптація - сприяння культурі постійного навчання, яка дозволяє нам адаптуватися до змінних умов та вдосконалювати наші підходи.

Демонстрація впливу - чітке відображення досягнутих результатів та довгострокового впливу нашої діяльності.

2. Визначення ключових термінів

Моніторинг - систематичний, безперервний збір та аналіз інформації про хід реалізації проєкту/програми. Моніторинг допомагає відстежувати прогрес, виявляти відхилення від плану та своєчасно вносити корективи.

Оцінювання - періодичний, систематичний аналіз ефективності, результативності, відповідності, стійкості та впливу проєкту/програми. Оцінювання відповідає на запитання "Чому?" і "Як?", надаючи уроки для майбутньої роботи.

Індикатор - вимірювальна величина, яка допомагає кількісно або якісно оцінити досягнення цілей та прогрес у виконанні завдань. Індикатори повинні бути SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound – Специфічні, Вимірювані, Досяжні, Релевантні, Обмежені в часі).

Базова лінія - вихідні дані, що фіксують стан показників до початку реалізації проєкту/програми, слугують точкою відліку для вимірювання змін.

Результати - зміни, що відбуваються внаслідок втручання. Можуть бути поділені на:

- Вхідні дані (Inputs): Ресурси, що використовуються (кошти, персонал, обладнання).
- Діяльність (Activities): Заходи, що здійснюються (тренінги, роздача допомоги).
- Вихідні дані (Outputs): Прямі та безпосередні продукти діяльності (кількість проведених тренінгів, кількість розданих наборів).
- Наслідки/Результати (Outcomes): Середньострокові зміни в поведінці, знаннях, навичках бенефіціарів або функціонуванні систем.
- Вплив (Impact): Довгострокові та ширші зміни, які є наслідком діяльності проєкту, що часто виходять за межі безпосередніх цілей проєкту.

Уроки - знання та висновки, отримані з досвіду моніторингу та оцінювання, які можуть бути застосовані для покращення майбутніх програм та організаційної стратегії.

3. Принципи М&Е

Доцільність та актуальність - моніторинг та оцінювання повинні бути релевантними стратегічним цілям ГО, потребам наших бенефіціарів та вимогам донорів.

Надійність та достовірність - збір даних здійснюється з використанням надійних та перевірених методів, що забезпечують їхню точність, повноту та об'єктивність. Дані мають бути верифікованими.

Прозорість та підзвітність - процеси М&Е та їхні результати (за умови дотримання конфіденційності) є прозорими для відповідних зацікавлених сторін. Ми несемо відповідальність за використання ресурсів та досягнення результатів.

Інклюзивність та партисипативність - залучення ключових зацікавлених сторін, особливо бенефіціарів, до процесів М&Е. Їхня думка та досвід є цінними для об'єктивного оцінювання та забезпечення релевантності програм.

Ефективність та раціональність - раціональне використання ресурсів, виділених на М&Е, забезпечення максимальної цінності за витрачені кошти.

Етичність - дотримання найвищих етичних норм при зборі, зберіганні та використанні даних, особливо щодо конфіденційності та безпеки бенефіціарів (зокрема, дітей, жінок та вразливих груп). Забезпечення інформованої згоди.

Орієнтація на навчання та адаптацію - використання результатів М&Е не лише для звітності, але й для постійного внутрішнього навчання, обміну досвідом, адаптації програм та інновацій.

4. Ролі та Відповідальність

Чіткий розподіл ролей є критично важливим для ефективного М&Е.

Правління ГО - несе загальну стратегічну відповідальність за затвердження політики М&Е, забезпечення її дотримання, використання результатів для прийняття стратегічних рішень та забезпечення підзвітності.

Голова Правління ГО - забезпечує інтеграцію М&Е в усі програми та проекти, виділяє необхідні ресурси, контролює загальний прогрес, затверджує ключові звіти М&Е та представляє їх Правлінню/донорам.

Менеджери програм/проектів - відповідають за оперативне планування М&Е для своїх проектів, розробку детальних планів М&Е, забезпечення своєчасного та якісного збору даних, первинний аналіз, підготовку регулярних звітів з моніторингу та використання результатів для оперативного управління проектом.

Фахівець з М&Е (якщо є, або відповідальна особа) - надає експертну та методологічну підтримку, розробляє стандарти та інструменти М&Е, проводить навчання персоналу, забезпечує якість даних та координацію всієї М&Е діяльності в ГО. Може відповідати за агрегацію та аналіз даних на рівні організації.

Всі співробітники та волонтери - залучені до своєчасного та точного збору даних, їхньої передачі та дотримання процедур М&Е у своїй щоденній діяльності.

5. Процедури Моніторингу

Моніторинг – це безперервний процес відстеження прогресу.

5.1. Планування Моніторингу

Розробка Плану М&Е - кожен проєкт/програма матиме детальний, адаптований План М&Е, що включатиме:

- Теорію змін/Логічну рамку - чітке визначення того, як діяльність призводить до очікуваних результатів та впливу.
- Ключові індикатори - визначення SMART-індикаторів для кожного рівня результатів (вихідні дані, наслідки, вплив), включаючи як кількісні, так і якісні показники, гендерно-дезагREGOVANІ дані, де це можливо.
- Методи та інструменти збору даних - детальний опис (опитування, інтерв'ю, фокус-групи, спостереження, аналіз документів, кейс-стаді, фото- та відеодокументування).
- Частота збору даних - зазначення регулярності збору (щотижня, щомісяця, щокварталу, за потребою).
- Відповідальні особи - призначення конкретних співробітників за кожен аспект збору та управління даними.
- Джерела даних та методи верифікації - вказання, звідки надходять дані та як буде перевірятися їхня достовірність.
- Методи аналізу даних: Опис, як дані будуть оброблятися та інтерпретуватися.
- Формати та періодичність звітності: Визначення структури звітів та графіку їх подання.

Визначення базової лінії - перед початком кожного проєкту обов'язково збираються дані базової лінії для встановлення вихідної точки для вимірювання змін та демонстрації впливу.

5.2. Збір Даних

Збір даних проводиться відповідно до Плану М&Е, використовуючи затверджені інструменти та методи.

Забезпечення якості даних - шляхом ретельного навчання персоналу, регулярної супервізії, пілотного тестування інструментів та вибіркової перевірки даних.

Дотримання етичних принципів - завжди отримується інформована згода від учасників/бенефіціарів. Забезпечується конфіденційність особистої інформації та захист даних відповідно до чинного законодавства (наприклад, GDPR, законів про захист персональних даних).

5.3. Аналіз та Використання Даних Моніторингу

Зібрані дані регулярно аналізуються для відстеження прогресу щодо індикаторів та виявлення тенденцій.

Виявляються будь-які відхилення від плану, успіхи, виклики, непередбачені наслідки.

Результати моніторингу використовуються для оперативного коригування діяльності, вирішення виявлених проблем, оптимізації розподілу ресурсів та підвищення ефективності на місцях.

Проводяться регулярні внутрішні наради (наприклад, щомісячні командні зустрічі, квартальні огляди програми) для обговорення результатів моніторингу, обміну досвідом та прийняття спільних рішень.

5.4. Звітність з Моніторингу

Підготовка регулярних звітів з моніторингу (наприклад, щомісячних, квартальних) для внутрішнього використання та для донорів відповідно до їхніх вимог.

Звіти містять чітку інформацію про прогрес, досягнуті вихідні дані та проміжні наслідки, виклики, отримані уроки та конкретні рекомендації для подальших дій.

6. Процедури Оцінювання

Оцінювання – це більш глибокий аналіз, що відбувається періодично.

6.1. Планування Оцінювання

ГО проводить внутрішні або зовнішні оцінки своїх програм/проектів. Рішення про тип оцінки (внутрішня/зовнішня) залежить від розміру, складності проекту, вимог донорів та потреби в незалежній оцінці.

Розробляється Технічне завдання (Terms of Reference – ToR) для оцінки, що чітко визначає:

- Мету та питання оцінювання: Що ми хочемо дізнатися? (наприклад, чи був проект ефективним? Який його вплив?).
- Критерії оцінювання: Відповідність (relevance), ефективність (efficiency), результативність (effectiveness), вплив (impact), стійкість (sustainability) – згідно з критеріями DAC/OECD або іншими прийнятими стандартами (Додаток 1).
- Методологію та інструменти: Детальний опис методів збору даних (наприклад, змішані методи – кількісні та якісні) та інструментів.
- Очікувані результати: Формат звіту, презентації, рекомендації тощо.
- Графік та бюджет: Чіткі часові рамки та фінансові обмеження.
- Кваліфікаційні вимоги до оцінювача: Для зовнішньої оцінки – досвід, експертиза.

6.2. Проведення Оцінювання

Для зовнішніх оцінок проводиться прозорий конкурсний відбір кваліфікованих та незалежних експертів/команд.

Оцінювання здійснюється відповідно до затвердженого ToR та етичних принципів.

ГО забезпечує повний доступ оцінювачів до необхідної інформації, документів, даних та зацікавлених сторін для проведення всебічного аналізу.

6.3. Аналіз та Використання Результатів Оцінювання

Результати оцінювання, включно з висновками та рекомендаціями, аналізуються Правлінням ГО.

Розробляються конкретні рекомендації та детальний план дій щодо впровадження уроків та рекомендацій оцінювання. Призначаються відповідальні особи та терміни виконання.

Уроки, отримані з оцінок, інтегруються в розробку нових програм, проєктів, стратегічних планів та внутрішніх політик ГО.

Проводяться внутрішні зустрічі та семінари для обговорення результатів оцінювання та обміну досвідом серед усіх залучених співробітників та команд.

6.4. Розповсюдження Результатів Оцінювання

Фінальні звіти з оцінювання розповсюджуються серед ключових зацікавлених сторін (донори, партнери, Правління, співробітники).

Результати оцінювання (або їх резюме) можуть бути опубліковані на сайті ГО або в інших публічних джерелах для підвищення прозорості та підзвітності.

7. Управління Даними М&Е

ГО впроваджує надійну систему для ефективного збору, зберігання, обробки, аналізу та захисту даних М&Е. Це може бути спеціалізоване програмне забезпечення або структуровані бази даних.

Забезпечується конфіденційність та захист персональних даних бенефіціарів відповідно до чинного законодавства (наприклад, GDPR, Закону України «Про захист персональних даних») та внутрішніх політик ГО.

Доступ до даних надається лише уповноваженому персоналу, який пройшов відповідне навчання.

8. Бюджетування М&Е

Планування бюджетів проєктів/програм обов'язково включає окремі та адекватні статті витрат на діяльність з моніторингу та оцінювання.

Рекомендується залучати відповідного кваліфікованого фахівця на термін реалізації проєкту/програми з діяльності М&Е, якщо він відсутній в штаті ГО на період реалізації проєкту/програми, що забезпечить належну якість та глибину аналізу.

9. Прикінцеві Положення

Ця Політика/Процедура М&Е буде переглядатися і змінюватися за потребою, для забезпечення її актуальності та ефективності.

Приклад критеріїв оцінювання

- чи буде запланований проектний підхід розв'язувати заявлену проблему на локальному чи національному рівні?
- чи орієнтований запланований проект на потреби цільових груп?
- які зміни має спричинити проект після його завершення?
- чи є заходи та обраний методологічний підхід придатними для досягнення мети проекту? Чи слід планувати заходи на мезо- та/або макрорівні (багаторівневий підхід) з метою підвищення сталості?
- якою мірою буде використано ефект синергії із заходами, що здійснюються іншими донорами або програмами?
- які заходи рекомендує дослідження для досягнення мети проекту?
- на якій логіці впливу/гіпотезі впливу має ґрунтуватися проект?
- яку форму може мати ефективна матриця результатів, включаючи релевантні та надійні індикатори (подання першого чорнового варіанту з індикаторами та вихідними даними)?
- хто, коли і через які проміжки часу здійснює моніторинг ефектів (моніторинг ефективності)?
- які фінансові, структурні та кадрові ресурси необхідні?
- чи можуть заплановані заходи бути реалізовані за рахунок передбачених коштів у передбачений період часу, і чи можуть бути досягнуті бажані результати ефективно (вигода-користь-економічність) і чи можна досягти бажаних результатів ефективно (витрати-вигоди), економно та з використанням якомога меншої кількості ресурсів?
- які цілі та ефекти, що випливають з аналізу проблеми/потреб, мають бути досягнуті для якої цільової групи?
- якою мірою запланований проект створює структури, подає приклади та має широкий вплив? Чи є багаторівневий підхід (мікро-, мезо- та макрорівень) хорошим способом підвищення значущості та ефективності?
- якою мірою мета проекту враховує інклюзивні, гендерні, культурні та конфліктно-чутливі аспекти, а також ті, що ґрунтуються на правах людини?
- як можна забезпечити та посилити сталість результатів та ефектів (структурно, економічно, соціально та екологічно)?
- яку роль/відповідальність беруть на себе державні та/або громадські структури? Яким чином можна використати місцевий потенціал, структури та процедури? Які заходи та інструменти є найбільш придатними для використання та зміцнення місцевої ініціативи, участі та потенціалу?
- які соціокультурні бар'єри існують щодо запропоновану підходу і як їх можна подолати?
- які негативні наслідки та ефекти можуть спричинити заходи або завдання проекту? Яким чином це можна врахувати в проекті (концепції) – наприклад, підхід "не нашкодь", конфліктно-чутливий моніторинг ефективності тощо?
- які ризики (кадрові ризики для виконавців проекту, інституційні та репутаційні ризики, контекстні ризики) існують при реалізації проекту? Як їх можна мінімізувати?