

Public organization "Vesela Raiduga"

77 Volunteer Battalions Street,
Zaporizhzhia, Ukraine

Email: veselaraiduga@gmail.com
<https://www.facebook.com/veselaraidyga>

mob.096 3636 758



Громадська організація «Весела райдуга»

вул. Добровольчих батальйонів 77, місто
Запоріжжя, Україна

Email: veselaraiduga@gmail.com
<https://www.facebook.com/veselaraidyga>

mob.096 3636 758

ЗАТВЕРДЖЕНО
від 12.01.2026 року
Голова Правління
ГО «Весела райдуга»
Колодяжна Олена



Політика моніторингу, оцінки та звітності

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, ПОНЯТТЯ І ТЕРМІНИ

1.1. Політика моніторингу і оцінки діяльності організації (надалі – Політика) регулює процедури моніторингу, оцінювання та звітності результатів проєктної діяльності громадської організації «Весела райдуга» (надалі – Організація)

1.2. Політика розроблена з врахуванням практичних засад діяльності Організації з урахуванням норм міжнародного права та практики, відповідно до норм чинного законодавства України та Статуту Організації

1.3. У цьому документі терміни вживаються в такому значенні:

Моніторинг — це постійний збір і реєстрація інформації за наперед визначеним переліком показників (індикаторів).

Оцінка — це епізодичний чи систематичний аналіз поточного або завершеного проєкту, результатів діяльності або отриманого ефекту і співвіднесення цих результатів з попередньо визначеними критеріями

Моніторинг і оцінка (надалі – МіО) передбачає такі форми оцінки:

- внутрішня оцінка – в період реалізації проєкту Організація самостійно здійснюють аналіз результатів проєкту
- зовнішня оцінка – до проведення аналізу залучаються зовнішні експерти чи організації

2. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ

Процедури МіО застосовуються до кожного окремого проєкту за критеріями:

Результативність – рівень досягнення та реалізації визначених завдань і заходів проєкту, його наслідки та вплив на становище бенефіціарів та громади в цілому

Ефективність – забезпечення реалізації задач проєкту за помірні (наявні, досяжні) ресурси

Сталість – ймовірність продовження позитивного впливу виконання проєкту після закінчення періоду його реалізації

Вплив – ефект, що забезпечує даний проєкт для бенефіціарів та громад в цілому

3. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ МОНІТОРИНГУ

3.1. План моніторингу – це детальне визначення очікуваних результатів, для досягнення яких запроваджується моніторинг:

- визначення потреб в інформації (індикатори виконання заходів, досягнення цілей тощо) та хто її потребує
- визначення того, як часто слід збирати інформацію
- визначення джерел і способів отримання інформації
- визначення відповідального за збір інформації
- визначення витрат, пов'язаних із запровадженням моніторингу та збором інформації.

3.2. Підготовка:

- розробка й апробація документів для збору та фіксації даних

- складання інструкцій з визначенням повноважень учасників процесу моніторингу
- підготовка персоналу, відповідального за моніторинг
- ознайомлення персоналу проєкту з системою моніторингу

3.3.Збір даних:

- постійний збір визначених даних
- контроль за діяльністю системи моніторингу

3.4. Аналіз та порівняння даних:

- порівняння зібраних даних з визначеними плановими значеннями індикатора
- встановлення відмінностей визначення інших проблем
- пошук причин відхилень та визначення варіантів розв'язання проблем

3.5. Звітування:

- документування зібраних даних і результатів аналізу
- забезпечення інформацією керівництва проєкту та Організації щодо результатів моніторингу, а також бенефіціарів та інших зацікавлених осіб

3.6. Використання результатів:

- використання результатів моніторингу для вдосконалення управління та реалізації проєктів

4. КЛАСИФІКАЦІЯ ІНДИКАТОРІВ

4.1. Кількісні (статистичні) індикатори – показники, що мають кількісний вираз і позначаються такими формулюваннями, як число, частота, відсоток, частка тощо. Кількісні індикатори застосовують для рахування кількості та частоти зустрічей, чисельність учасників, коефіцієнт зростання тощо

4.2. Якісні індикатори (судження, оцінка, сприйняття та відношення) – не числові показники, але важливі критерії, що описують якість результатів і позначаються формулюваннями: наявність, відповідність, якість, ступінь, рівень, задоволеність, обізнаність тощо

4.3. Кількісні та якісні показники проєкту визначаються як індикатори ще на етапі планування

4.4. Проміжні індикатори встановлюються для визначення результату в певні періоди чи етапи проєкту. Вони слугують контрольними відмітками для досягнення очікуваних кінцевих результатів

4.5. Кінцеві індикатори результатів проєкту є за своєю суттю підсумковими індикаторами

5. МОНІТОРИНГ ПРОЄКТІВ

5.1. Планування МiО починається на стадії розробки проєкту або програми. Планування моніторингу здійснюється з урахуванням оцінки – чітко визначених результатів і даних моніторингу, які, крім усього іншого, допомагають визначити, наскільки «оцінюваним» є питання, що підлягає оцінці

5.2. На етапі реалізації проєкту здійснюється постійний моніторинг проєктної діяльності, що представляє собою систематичний і постійний збір і аналіз інформації про хід реалізації проєкту

5.3. За результатами моніторингу вживаються відповідні заходи у разі відхилень або виникнення проблем. Система контролю за змінами поширюється на всі елементи плану, а саме операційної та витратної частин проєкту. Під час реалізації проєкту, визначаються сильні та слабкі сторони проєкту. Моніторинг використовується для забезпечення зацікавлених осіб і донорів достатньою інформацією, для здійснення належної звітності за результатами реалізації проєкту

5.4. Моніторинг здійснюється шляхом поточної звітності, яка охоплює фізичний хід реалізації проєкту (результати), можливий вплив і ефект проєкту на суспільно-економічний контекст

5.5. Внутрішні проміжні звіти за проєктом готуються згідно вимогам проєкту відповідальною особою. Звіти мають інформувати зацікавлені сторони реалізації проєкту з питань використання ресурсів, здійснення діяльності, досягнення результатів і управління ризиками, документувати результати та проблемні моменти впродовж реалізації проєкту. Проміжні звіти разом з можливими пропозиціями щодо коригування робочих планів проєкту надаються керівнику проєкту, який їх аналізує, визначає стан реалізації проєкту, окреслює коло проблем, які перешкоджають, або можуть потенційно перешкоджати проєктній діяльності.

5.6. Узагальнений внутрішній проміжний звіт керівник проєкту вносить на обговорення керівництва Організації та команди на кожному етапі реалізації проєкту.

5.7. На підставі внутрішніх проміжних звітів та висновків керівника проєкту затверджуються зміни до плану реалізації проєкту з метою максимізувати ефективність проєктних заходів, та мінімізувати можливі відхилення від намічених цілей та завдань проєкту. У разі внесення змін до витратної структури проєкту, внесення змін має узгоджуватися бухгалтером проєкту. У випадку суттєвих змін, вони мають бути узгоджені з донором проєкту.

5.8. Проміжні моніторингові звіти використовуються під час оцінювання проєктної діяльності та складання фінальної звітності

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

6.1. Після завершення реалізації проєкту Організація здійснює оцінювання діяльності та результатів даного проєкту. Персонал проєктної команди має підготувати необхідну внутрішню звітність, а також зовнішню звітність перед донорами та цільовою аудиторією.

6.2. Для підготовки фінальної звітності використовуються результати та матеріали моніторингу, який відбувався під час реалізації проєкту. Остаточний оціночний звіт з виконання проєкту має презентувати досягнуті результати та їх ефективність.

6.3. Проєкт вважається успішним, якщо його цілі досягнуто у передбачений строк, результати проєкту відповідають встановленим вимогам щодо обсягів та якості і їх вартість не перевищує запланованої у бюджеті. Як головний параметр якості проєкту постає якість продукту, що є результатом виконання проєкту та відповідає як загальній меті та цілям, затвердженим на стадії ініціації проєкту.

6.4. Основними критеріями оцінювання є:

- відповідність цілей проєкту до проблем, на вирішення яких була спрямована діяльність Організації, до суспільно-економічного контексту, в якому реалізовується проєкт, якість підготовки та планування проєкту
- продуктивність, яка визначається, наскільки ресурси інвестовані в проєкт були ефективно використані на досягнення поставлених цілей
- ефективність, яка визначається оцінкою вигоди, яку цільові групи отримали внаслідок реалізації проєкту
- наскільки проєктна діяльність сприяла стратегічному розвитку Організації
- визначення впливу проєкту на широкий загаль та здатність призвести суспільні зміни відповідно до бачення та цінностей, мети та статутної діяльності
- життєздатність проєкту, яка оцінюється можливістю існування
- довгострокових впливу та вигод для цільових груп навіть після офіційного завершення проєктної діяльності.

6.5. Фінальні звіти щодо виконання проєкту разом з попередніми висновками щодо його оцінювання готуються визначеною відповідальною особою та членами проєктної команди під керівництвом керівника проєкту

6.6. Фінансові звіти готуються керівником проєкту спільно з бухгалтеркою

6.7. Фінальне оцінювання проєкту проводиться Правлінням за поданням керівника проєкту

6.8. Перед поданням донорам усі звіти затверджуються головою Організації

7. ВИКОНАВЦІ МіО

7.1. Відповідальними за здійснення моніторингу в Організації є:

- керівниця проєкту
- фахівчиня з МіО в межах проєктів Організації;
- робоча група з МіО, яка формується з членів/кинь Організації на один проєктний рік діяльності Організації

7.2. Дії керівника щодо проведення моніторингу:

- визначає, які дані потрібно зібрати
- визначає, коли та яким чином потрібно збирати дані
- визначає, хто буде відповідати за збір даних та за їх надання
- забезпечує прозорість, підзвітність і постійне вдосконалення для досягнення цілей проєкту
- інформує стейкхолдерів про проміжні та фінальні результати проєктів та діяльність Організації

7.3. Дії фахівчині/ця з МіО в межах проєктів Організації відповідає:

- за розробку систем моніторингу: вхідне/вихідне анкетування, опитування учасників/ць заходів/проєктів,
- збір даних, інформації за визначеними індикаторами (кількісні та якісні).
- обробку та аналіз даних для виявлення тенденцій, прогресу, проблем та можливостей
- підготовка звітності регулярних моніторингових звітів (щомісячних, кварталних тощо) для проєктної команди та донорів
- забезпечення якості, цілісності та безпеки даних

7.4. Робоча група з МіО. До складу спільної моніторингової групи можуть залучатися представники/иці зацікавлених сторін

8. КРИТЕРІЇ УСПІШНОСТІ МіО

8.1. Системи МіО повинні бути максимально простими та зручними у використанні. Чим складнішою є система МіО, тим більша вірогідність невдач у її роботі. Важливо, щоб дані використовувалися як постійне підґрунтя для ухвалення рішень

8.2. Системи МіО містять стандартизований набір інструментів для збору та аналізу даних. Потреба у стандартизованому основному наборі інструментів не забороняє, за необхідності, збирати додаткові, ситуативні дані з МіО

8.3. Дані МіО повинні бути максимально доступними і прозорими. Суть МіО полягає у тому, щоб стимулювати використання даних, зокрема оприлюднювати їх у звітах діяльності Організації та інших зовнішніх публікаціях Організації

8.4. Система МіО необхідна як для заходів, так і для проєктів Організації, тому вона розробляється на стадії планування програми чи проєкту. Система МіО на рівні проєкту витікає з системи МіО на рівні стратегії Організації і може містити більш детальну інформацію за завданнями МіО

8.5. МіО тісно пов'язані з процесом розроблення та реалізації всіх проєктів. Тому в процесі планування та реалізації проєктів Організації беруться до уваги не тільки визначені цілі та заплановані результати відповідно до стратегічних пріоритетів Організації, а й те, як будуть контролюватися та оцінюватися результати і процес їх досягнення

9. ЗАХОДИ ВПРВАДЖЕННЯ ПОЛІТИКИ

9.1. Проведення навчальних тренінгів щодо моніторингу й оцінки для членкинь/членів та ключових експерток/експертів проєктів Організації.

9.2. Залучення членкинь та волонтерів/волонтерок Організації для надання технічної допомоги визначеним відповідальним за моніторинг та оцінку в Організації

9.3. Участь та проходження періодичних (хоча б один раз на рік) семінарів з розробки та впровадження планів моніторингу та оцінки Організації

9.4. Надання можливостей для навчання з метою набуття досвіду для розроблення та використання інформації з моніторингу та оцінки Організації, зокрема висвітлення показників МіО на сайті та сторінках у соцмережах Організації

9.5. Підтримка фінансування фахівчинь Організації для постійного моніторингу та оцінки проєктної діяльності

10. КОНТРОЛЬ

10.1. Ця Політика є внутрішнім документом Організації та має обов'язковий характер. Усі без винятку співробітники, залучені фахівці, волонтери Організації повинні дотримуватись умов Політики при виконання своїх зобов'язань

10.2. Контроль за дотриманням положень цього документу покладено на Голову Правління.

10.3. Перегляд цього документу та внесення змін до нього здійснюється за необхідністю та затверджуються Правлінням ГО «Весела райдуга»