



UNHCR
The UN Refugee Agency

مذكرة توجيهية خارجية للشركاء الممولين من المفوضية السامية للأمم

مذكرة توجيهية خارجية بشأن إدارة الشراكات الممولة من المفوضية



الإصدار: 2

تاريخ النشر: سبتمبر 2025



جدول المحتويات

1	الغرض	3
2	النطاق	3
3	المصطلحات والتعاريف	3
4	أنواع اتفاقيات الشراكة	3
5	مبادئ إدارة الشركاء الخاصة بالمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	4
6	خطة لتحقيق النتائج	5
6.1	مرحلة خطة تحقيق النتائج	5
6.2	تحديد طرق التنفيذ	6
6.3	الشريك الأنسب	7
6.4	تقييم القدرات	9
7	الحصول على النتائج	12
7.1	مرحلة الحصول على النتائج	12
7.2	وضع خطة عمل المشروع	12
7.3	اتفاقيات المنح	14
7.4	مراقبة التنفيذ	14
7.5	التعديلات	16
8	عرض النتائج	18
8.2	مرحلة عرض النتائج	18
8.3	التقارير النهائية للشركاء	19
8.4	تدقيق المشاريع على أساس المخاطر	19
8.5	إغلاق المشروع	21
9	التاريخ	22

المرفقات

1. قائمة مصطلحات برنامج المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للشركاء

1. الغرض

1.1 تهدف هذه المذكرة التوجيهية إلى تقديم توضيحات وإرشادات للشركاء الذين تمولهم المفوضية بشأن إجراءات إدارة الشراكات. ترد الشروط والأحكام المحددة التي تحكم التزامات الشراكة التي تمولها المفوضية في اتفاقية الشراكة ذات الصلة وتخضع للإجراءات الواردة في هذه المذكرة التوجيهية. يمكن للشركاء طلب توضيحات أو دعم أو إخطار مقر المفوضية عبر البريد الإلكتروني epartner@unhcr.org.

1.2 توفر هذه الإجراءات إطاراً موحدًا وتوجيهًا عامًا لعمليات إدارة الشراكات خلال المراحل الثلاث المترابطة لدورة برنامج المفوضية: التخطيط للنتائج وتحقيقها وعرضها. وتهدف إلى تعزيز فعاليتنا وقدرتنا على تحقيق نتائج لصالح المرشدين قسراً والأشخاص عديمي الجنسية من خلال شراكات قوية ومتنوعة وذات مغزى تحظى بدعم مالي من المنظمة.

2. النطاق

2.1 تنطبق هذه الإجراءات على جميع الشركاء الذين تمولهم المفوضية. تتوفر مزيد من المعلومات والأدوات على صفحة الإنترنت [الشركاء الممولون | المفوضية](#).

2.2 ينصب التركيز الأساسي لهذه الإجراءات على توفير إطار عمل للتعامل مع الشركاء الممولين، الذين يتلقون دعماً مالياً من المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، والمشار إليهم فيما بعد في هذا المستند بـ "الشركاء". ويشير إلى [الشركاء غير الممولين](#) على هذا النحو. بالإضافة إلى ذلك، تنطبق هذه الإجراءات على تقديم المنح للمنظمات التي يقودها أشخاص لديهم خبرة مباشرة في النزوح القسري و/أو انعدام الجنسية.

2.3 وتكمل هذه الإجراءات [دليل برنامج المفوضية للشركاء](#) الذي يوفر أيضاً تفويماً لشراكات المفوضية مع المعالم الرئيسية لدورة إدارة الشراكات.

2.4 من الضروري أن تستخدم عمليات المفوضية¹ أداة حلول المشاريع وإعداد التقارير والرصد والإشراف (PROMS) للشراكات التي تدرج في نطاق هذه الإجراءات. جميع النماذج و/أو العمليات التي يجب أن توثقها عمليات المفوضية في PROMS محددة في هذه الإجراءات. الاستخدام المباشر لـ PROMS من قبل الشركاء ليس إلزامياً، على الرغم من أنه موصى به بشدة.

3. المصطلحات والتعاريف

3.1 جميع المصطلحات الواردة في هذه الإجراءات محددة في الملحق 1، مسرد مصطلحات إدارة الشراكات في المفوضية، مع وجود روابط تشعبية للمصطلحات الرئيسية إلى [المسرد الرئيسي للمفوضية](#).

4. أنواع اتفاقيات الشراكة

4.1 نماذج اتفاقيات الشراكة القياسية

تستخدم المفوضية نماذج اتفاقيات قياسية للشراكات الممولة². تستخدم عمليات المفوضية نماذج *إلزامية عالمية* لإبرام الاتفاقيات. فيما يلي نماذج الاتفاقيات القياسية:

نوع الاتفاقية القياسية	من تنطبق عليه	الإطار الزمني	مستوى التطبيق	التزام التمويل	تدقيق المشروع	الخصائص الرئيسية
------------------------	---------------	---------------	---------------	----------------	---------------	------------------

¹ في هذه الإجراءات، يُستخدم مصطلح "العمليات القطرية" للإشارة إلى العمليات القطرية للمفوضية ومكاتب المفوضية المتعددة البلدان، ما لم يُنص على خلاف ذلك. ويُستخدم مصطلح "العمليات" للإشارة إلى جميع مكاتب المفوضية وكياناتها ووجودها حيث يتمتع أحد كبار مديري المفوضية بسلطة الإشراف على إجراءات الشراكة، سواء كان ذلك مكتباً فرعياً أو عملية قطرية أو مكتباً متعدد البلدان أو مكتباً أو قسماً أو كياناً في المقر.

² يمكن استخدام مذكرة أو خطاب تفاهم (MOU/LOU) من قبل عملية وشريك غير ممول لتوثيق تعاونهما على المستوى القطري أو الإقليمي، ولكنهما لا يتناولان العلاقات الممولة أو التنفيذ.

شروط عالمية، تحل محل غلاف اتفاقية الشراكة القياسية، وتطبق أحكام خاصة بالمنظمات غير الحكومية الدولية.	لا	لا	عالمي	غير محددة	المنظمات غير الحكومية الدولية.	اتفاقية الشراكة العالمية (GPA)
ورقة غلاف PFA قياسية مع الإشارة إلى شروط الشراكة ؛ يمكن أن تكون ثنائية أو ثلاثية (مع الحكومة).	لا	لا	مجال الرقابة على الميزانية (ABC)	متعددة السنوات، تتماشى مع استراتيجية العملية.	منظمات المجتمع المدني (CSOs) والحكومات (باستثناء المنح).	اتفاقية إطار الشراكة (PFA)
يحدد الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بحماية البيانات.	لا	لا	ABC	طالما أن الشريك مخول بمعالجة البيانات الشخصية، عادة ما يتوافق ذلك مع PFA.	منظمات المجتمع المدني والحكومات التي تعالج البيانات الشخصية للأفراد المستفيدين من نطاق المشروع (باستثناء الأمم المتحدة).	اتفاقية حماية البيانات (DPA)
مكونات إلزامية بالإضافة إلى العقد: الخطة المالية وسجل المخاطر.	نعم	نعم – أمر شراء PROMS (PO).	ABC	سنوية أو أقصر.	منظمات المجتمع المدني والحكومات (باستثناء الأمم المتحدة والمنح).	خطة عمل المشروع (PW)
المكونات الإلزامية: مدونة سلوك موقعة من كل عضو/فرد مشارك في تنفيذ الأنشطة.	لا	نعم – أمر شراء. الحد الأقصى للمنحة 12,000 دولار أمريكي لكل شريك في السنة.	ABC	سنوية أو أقصر.	منظمة أو مجموعات يفودها أكثر من 50% من الأشخاص الذين عانوا من النزوح القسري و/أو انعدام الجنسية.	اتفاقية المنحة
اتفاقية غير قياسية مع انحرافات عن هذه الإجراءات المعمول بها والتي وافقت عليها DEPS. ³	نعم	نعم – PROMS PO	خدمة الابتكار ABC	سنوية أو أقصر.	منظمة أو مجموعات يفودها أكثر من 50% من الأشخاص الذين عانوا من النزوح القسري و/أو انعدام الجنسية.	اتفاقية شراكة الابتكار
يتكون الاتفاق من أحكام موحدة للأمم المتحدة. تنطبق نفس المبادئ التي تنطبق على خطة عمل المشروع في هذه الإجراءات على اتفاقية الأمم المتحدة مع الأمم المتحدة، ما لم ينص على خلاف ذلك.	لا	نعم – PROMS PO للشراكة و PO Procurement للسلع والخدمات. ⁵	ABC	سنوية أو أقصر.	جميع منظمات الأمم المتحدة.	اتفاقية بين الأمم المتحدة والأمم المتحدة (حيث تكون المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين هي المساهم في التمويل)⁴

4.2 الاتفاقيات غير القياسية

لا يجوز إبرام اتفاقيات غير قياسية مع الشركاء الممولين تتضمن انحرافات عن شروط وأحكام نماذج اتفاقيات الشراكة القياسية إلا بعد الحصول على موافقة مقر المفوضية. تنطبق هذه المذكرة التوجيهية بشكل موحد على كل من أنواع الاتفاقيات القياسية وغير القياسية، ما لم ينص على خلاف ذلك في هذا المستند أو يتفق عليه مقر المفوضية.

4.6 يجب على عمليات المفوضية وشركائها الاحتفاظ بسجلات تتعلق بإدارة الشراكات لضمان الامتثال لمتطلبات التدقيق. ويشمل ذلك جميع أنواع الاتفاقيات المذكورة أعلاه.

5. مبادئ إدارة الشركاء الخاصة بالمفوضية

5.1 الشراكة الفعالة: يسترشد نهج المفوضية في الشراكة [بمبادئ الشراكة](#) التي أقرتها المنصة الإنسانية العالمية في 12 يوليو 2007، والتي تؤكد على المساواة والشفافية والنهج الموجه نحو النتائج والمسؤولية والتكامل.

5.2 التوطين: تمنح المفوضية الأولوية للشراكات مع الجهات الفاعلة المحلية والوطنية، بما في ذلك الحكومات ومنظمات المجتمع المدني،

³ يمكن الحصول على مذكرة انحراف، معتمدة من DEPS، عند الطلب. نموذج اتفاقية شراكة الابتكار غير متاح عبر الإنترنت ولا يمكن الحصول عليه إلا من خلال خدمة الابتكار.

⁴ عندما تكون المفوضية هي المستفيدة من أموال منظمة أخرى تابعة للأمم المتحدة، يلزم مراجعة الاتفاقية والموافقة عليها من قبل شعبة العلاقات الخارجية، وهو ما يقع خارج نطاق هذه الإجراءات.

⁵ انظر مذكرة توجيهية المفوضية بشأن استخدام اتفاقية التحويل بين الأمم المتحدة للأمم المتحدة للحصول على معلومات أكثر تفصيلاً.

اعتراضاً بفهمها العميق للسياقات المحلية، ووجودها قبل الأزمة وأثناءها وبعدها، والروابط القائمة داخل المجتمعات المتضررة⁶ من خلال التعاون الوثيق مع الجهات الفاعلة المحلية والوطنية، يمكن للمفوضية أن تسهل استجابات أكثر فعالية واستدامة وملاءمة للسياق لاحتياجات السكان المشردين قسراً وعديمي الجنسية، وتعزز إدماجهم في الخطط الوطنية والميزانيات ومجموعات البيانات وأنظمة تقديم الخدمات⁷. التزمت المفوضية بتحويل ما لا يقل عن 25 في المائة من ميزانية برنامجها بشكل مباشر قدر الإمكان إلى الجهات الفاعلة المحلية والوطنية (بما في ذلك الحكومة) بما يتماشى مع الصفحة الكبرى⁸.

5.3 فريق متعدد الوظائف: تتطلب إدارة الشراكات التعاون بين أفراد من مجالات وظيفية متنوعة، يساهم كل منهم بقدراته ومعارفه وخبراته في تصميم البرامج وحل المشكلات وتحقيق النتائج. في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، يعمل فريق متعدد الوظائف (MFT) على اتباع نهج مرن لجمع هؤلاء الزملاء معاً. يجب أن تنشئ عمليات المفوضية الكبيرة لجنة إدارة برنامج التنفيذ (IPMC) التي تضمن اتخاذ قرارات مستنيرة وشفافة. يجب على أعضاء لجنة إدارة برنامج التنفيذ الكشف عن أي تضارب محتمل في المصالح لرئيس اللجنة، الذي يقرر مشاركتهم.

5.4 تعزيز النتائج: تعزز المفوضية ثقافة موجهة نحو النتائج وتشجع تبادل المعرفة والتعلم من خلال التأكيد على الملكية والمساءلة. تضمن المفوضية المرونة في الاستجابة للظروف المتغيرة، باستخدام آليات التغذية الراجعة المستمرة وغيرها من الأدلة لتعديل البرامج من أجل تحسين فعاليتها.

5.5 إدارة المخاطر: يتم تقاسم المخاطر وتخفيفها من خلال تطبيق الضوابط الداخلية ذات الصلة القائمة على المخاطر. تتبع المفوضية نهج عدم التسامح مطلقاً تجاه الاحتيال والفساد والاستغلال، بما في ذلك الاستغلال الجنسي. ويشمل هذا الالتزام تنفيذ تدابير قوية لمنع الحوادث وإنشاء أنظمة فعالة للكشف الفوري عن أي حالات احتيال وفساد واستغلال والاستجابة لها. تطبق المفوضية نهجاً قائماً على المخاطر عند تحديد متطلبات الرصد والتحقق والإبلاغ في الاتفاقات، وعند اتخاذ قرار بشأن الشراكات التي سيتم تدقيقها.

5.6 رصد التنفيذ من قبل الشركاء: يتم إجراء رصد للتنفيذ، بما في ذلك التحقق، بشكل منتظم لتقييم التقدم الذي أحرزه الشريك في تحقيق النتائج المتوقعة من حيث تخصيص الموارد والإطار الزمني وشروط الاتفاق. ويساهم هذا الرصد في تحسين تنفيذ المشاريع ويوفر أدلة لتعديل البرامج الجارية مع تقديم ملاحظات إلى المشردين قسراً وعديمي الجنسية والجهات المانحة والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين.

5.7 البرمجة القائمة على الأدلة: تعتمد إدارة الشراكات في المفوضية على بيانات ومعلومات موثوقة وعالية الجودة ومناسبة التوقيت يتم الحصول عليها من خلال عمليات رصد وإبلاغ وتغذية راجعة والتحقق قوية. تشجع المفوضية قابلية تبادل البيانات مع منظمات الأمم المتحدة الأخرى والاعتراف المتبادل بالتقييمات المتعلقة بالممارسات التجارية الجيدة.

5.8 حماية البيانات: لضمان خصوصية وحماية البيانات الشخصية للأشخاص المشردين قسراً وعديمي الجنسية، تطلب المفوضية من الشركاء الالتزام بمعايير حماية البيانات وأمن المعلومات.

5.9 الشفافية: تلتزم المفوضية بإتاحة المعلومات المتعلقة ببرامجها وعملياتها للجمهور. ويشمل ذلك مشاركة أسماء الشركاء، والمنطقة/البلد ومواقع التنفيذ، وقطاعات العمل، وإجمالي الإنفاق على برنامج الأمم المتحدة للاجئين، باستثناء الحالات التي قد يؤدي فيها نشر هذه المعلومات إلى مخاوف أمنية.

6. خطة لتحقيق النتائج

6.1 مرحلة خطة النتائج

⁶ يخضع اختيار الجهات الفاعلة المحلية والوطنية لإجراءات العناية الواجبة القياسية والأداء السابق ونتائج التدقيق.

⁷ في المنتدى العالمي للاجئين 2023، كان الهدف من تعهد أصحاب المصلحة المتعددين بشأن تعزيز التوطين في الاستجابات لحالات النزوح وإنعدام الجنسية هو تغيير الطريقة التي يمكن للجهات الفاعلة المحلية والوطنية أن تعمل بها في حالات النزوح وإنعدام الجنسية من خلال تطوير شراكات أقوى وأكثر إنصافاً معها. بالإضافة إلى ذلك، شهد التعهد المشترك للأمم المتحدة 2.0 التزاماً من قبل الأمم المتحدة بأكملها ب (أ) إدراج اللاجئين في جميع خطط الأمم المتحدة، و (ب) تعزيز إدراج اللاجئين في الخطط الوطنية وقواعد البيانات والميزانيات والأنظمة؛ وضمان حصولهم على عمل لائق.

⁸ مسار عمل التوطين في الاتفاق الكبير - الصفحة الرئيسية (ifrc.org)، ورقة تعريفات علامات التوطين في الاتفاق الكبير HFTT.

6.1.1 خلال مرحلة خطة المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين لتحقيق النتائج، يتضمن التخطيط للنتائج متعددة السنوات تحديد أفضل طرق التنفيذ، واختيار الشركاء المناسبين، والتركيز على تعزيز القدرات لتحقيق النتائج المرجوة، مما يؤدي بدوره إلى نتائج وتأثيرات أوسع نطاقاً للأشخاص المشردين قسراً وعديمي الجنسية.

6.2 تحديد طرائق التنفيذ

6.2.1 التنفيذ هو تحقيق النتائج المحددة خلال التخطيط الاستراتيجي كاستجابة للمفوضية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للمشاكل التي تم تحديدها. يمكن تنفيذ النتائج مباشرة من قبل المفوضية، من خلال الشراكات أو إدارتها من خلال عقود الشراء. تشجع المفوضية تنفيذ الأنشطة من خلال الشراكات، وضمان التعاون مع السلطات الوطنية بما في ذلك الوزارات من مرحلة التخطيط لضمان مشاركتها والانتقال المحتمل لبرامج الحماية والمساعدة إليها، متى وأينما أمكن ذلك.

<p>لماذا؟ يتضمن التخطيط الجيد تحديد أنسب طرق التنفيذ لتحقيق الخطة الاستراتيجية متعددة السنوات.</p>
<p>متى؟ يتم تحديد طرائق التنفيذ أثناء التخطيط الاستراتيجي أو تعديلات الاستراتيجية. تدعم هذه العملية وضع اللمسات الأخيرة على إطار النتائج وخطة الرصد والتقييم (M&E) وخطة الموارد والإدارة.</p>
<p>من؟ تتولى لجنة إدارة الشراكة المستقلة (IPMC) مسؤولية تقديم توصيات بشأن طرائق التنفيذ الأنسب إلى رئيس المكتب الفرعي أو الممثل أو المدير التابع للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. ويضمن منسق التخطيط في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين اتخاذ قرار في الوقت المناسب بشأن طرائق التنفيذ لبدء عملية اختيار الشركاء.</p>
<p>العمليات الأصغر حجماً: في العمليات القطرية الأصغر حجماً حيث لا يمكن إنشاء لجنة تخطيط وتنفيذ مشتركة، يتولى عضوا المفوضية الأعلى رتبة في فريق العمل الميداني المسؤولية عن المهام التي عادة ما تُسند إلى لجنة التخطيط والتنفيذ المشتركة. ويقدمان توصيات شفوية إلى الممثل، ويوثقان القرارات العامة فقط. ويتولى هذان الشخصان المهام والوظائف المحددة للجنة التخطيط والتنفيذ المشتركة في هذه الإجراءات.</p> <p>في هذه الإجراءات، تعني "العملية الأصغر" عملية ABC بميزانية شراكة أقل من مليون دولار أمريكي. تعمل المكاتب مع العمليات القطرية لتأكيد ما إذا كان ينبغي تطبيق متطلبات لجنة الشراكة الدولية، بناءً على هذا المعيار، وبعد تقييم المخاطر من خلال النظر في الاتجاهات المتعلقة بعدد اتفاقات الشراكة، وقدرة التوظيف، وفي حالة المفوضية، توصيات المراجعة المتعلقة بإدارة الشراكة.</p>
<p>التأهب للطوارئ والاستجابة لها: في حالات الطوارئ المعلنة، يتمتع ممثل أو مدير المفوضية بسلطة اتخاذ قرار بشأن أفضل طرق التنفيذ، دون الحاجة إلى توصية من لجنة إدارة الشراكة المستقلة. ويأخذ هذا القرار في الاعتبار الاحتياجات والقدرة التشغيلية ووجود وتوافر الجهات المعنية الأخرى، وغيرها من المعايير الخاصة بالسياق. وبعد انتهاء إعلان حالة الطوارئ، يعيد الممثل النظر في طرق التنفيذ مع لجنة إدارة الشراكة المستقلة قبل السنة التالية للتنفيذ.</p>

6.2.2 يعتمد IPMC على تحليل الوضع ونظرية التغيير للحصول على نظرة عامة استراتيجية وفهم للشركاء الحاليين والمحتملين. ويشمل ذلك الجهات الفاعلة المحلية والدولية، وكذلك الكيانات التجارية، وتأثيرها على الأشخاص المشردين قسراً وعديمي الجنسية. يعطي IPMC الأولوية لطرق التنفيذ التي:

- تدعم تطوير وتعزيز النظم الوطنية والمؤسسات العامة ذات الصلة لإدماج الأشخاص المشردين قسراً وعديمي الجنسية في الخدمات العامة.
- تدعم الجهات المستجيبة الوطنية والمحلية،⁹ بما في ذلك الحكومة، في جهودها الرامية إلى أن تصبح أكثر استدامة وتأثيراً.
- تولى الأفراد والمجتمعات المحلية أكبر قدر من الاهتمام لقدراتهم وكرامتهم في تلبية احتياجاتهم وتقليل العوائق

⁹ "غالبًا ما تكون الجهات المستجيبة الوطنية والمحلية، التي تضم الحكومات والمجتمعات المحلية والجمعيات الوطنية للصليب الأحمر والهلال الأحمر والمجتمع المدني المحلي، أول من يستجيب للأزمات، حيث تبقى في المجتمعات التي تخدمها قبل وأثناء وبعد حالات الطوارئ". انظر [موقع IASC للحصول على مزيد من أدوات الدعم والتمويل للجهات المستجيبة المحلية والوطنية.](#)

التي تحول دون حصولهم على الحقوق والسلع والخدمات.¹⁰

6.2.3 عندما تتطلب النتائج الشراء، يجب على IPMC أيضاً النظر في ما إذا كانت المنظمات غير الحكومية تتمتع بمزايا نسبية في سياق العمليات للقيام بالشراء.

6.2.4 يسعى IPMC إلى الحصول على مزيد من التحليل والمعلومات من MFT التابع للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، عند الاقتضاء، لتقديم توصيات إلى الإدارة العليا للمفوضية بشأن أنجع وأكفأ طرق التنفيذ، بما في ذلك المشتريات.¹¹

6.2.5 على الرغم من أن الحكومات ليست أعضاء في IPMC، فإن وجهات نظرها، كما تم نقلها من خلال تحليل الوضع ورسم خريطة أصحاب المصلحة، يمكن أن تساهم في عملية صنع القرار في المفوضية. يعتبر رأي الحكومة بشأن مشاركة الشركاء في تلبية احتياجات المرشدين قسراً والأشخاص عديمي الجنسية رأياً صالحاً، وإن لم يكن ملزماً، عند اختيار الشركاء لعمليات المفوضية.

6.2.6 يتعين على عمليات المفوضية وشركائها الاحتفاظ بالسجلات المتعلقة بإدارة الشراكات لمدة لا تقل عن ست سنوات بعد انتهاء المشروع.

6.3 الشريك الأنسب s

6.3.1 يتمتع الشركاء بسمات مميزة وغالباً ما يعملون مع المفوضية في حالات فريدة وبيئات معقدة. تختار عمليات المفوضية، من خلال لجنة إدارة الشراكة المؤسسية، الشركاء القادرين على:

- تلبية متطلبات النتائج المتعددة السنوات والسياق العملياتي؛
- البناء على مبادئ الشراكة والتكامل والمزايا النسبية؛
- إثبات الإدارة السليمة للأموال المقدمة من المانحين.

يسعى IPMC إلى ضمان الشفافية والموضوعية والمساءلة في توصياته بشأن اختيار الشركاء، مما يؤدي إلى إبرام اتفاقات إطارية للشراكة (PFAs) واتفاقات حماية البيانات (DPAs) إذا كان ذلك مناسباً، والتي تدعم الاستراتيجية متعددة السنوات.

لماذا؟ تطبق المفوضية إجراءات موحدة للتخفيف من المخاطر التشغيلية والمالية والمخاطر المتعلقة بالسمعة. تستخدم المفوضية عملية الاختيار التنافسي كإجراء افتراضي لدعم تحديد الشركاء الأنسب بناءً على الأدلة والموضوعية والاتساق والشفافية. تُستخدم منصة [بوابة شركاء الأمم المتحدة المشتركة \(UNPP\)](#)¹² في عمليات اختيار الشركاء وإجراءات العناية الواجبة، بما في ذلك التسجيل الذاتي للشركاء.

متى؟ عادة ما يتم اختيار الشركاء بعد فترة وجيزة من تقديم عمليات المفوضية الاستراتيجية متعددة السنوات، وينبغي أن يتوافق ذلك مع مدة الاستراتيجية حيثما أمكن. ومع ذلك، يمكن بدء عمليات اختيار جديدة أثناء التنفيذ إذا كانت هناك حاجة إلى النظر في شركاء جدد. يوصى بالألتجاوز عملية الاختيار (من إصدار الدعوة لإبداء الاهتمام إلى إبلاغ المتقدمين بالقرار) ثلاثة أشهر.

من؟ تقع سلطة اتخاذ القرار بشأن الشريك الأنسب على عاتق الإدارة العليا للمفوضية، مع مراعاة توصيات لجنة الشراكة الدولية (IPMC). تتولى المفوضية مسؤولية تنسيق عملية اختيار الشركاء في الوقت المناسب، حيث يقود أعضاء فريق العمل المتعدد الوكالات (MFT) التابع للمفوضية المراحل ذات الصلة، على النحو المحدد أدناه.

¹⁰ تشير التجارب والأدلة إلى أن التدخلات النقدية تزيد من نتائج الحماية، وتسهل الإدماج والحلول، وتحسن الكفاءة والفعالية في تنفيذ البرامج. [سياسة المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بشأن التدخلات النقدية 2022-2026](#).

¹¹ يقدم دليل برنامج المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للشركاء مزيداً من الإرشادات بشأن معايير المزايا النسبية التي تراعيها المفوضية.

¹² UNPP هي منصة إلكترونية تستخدمها وكالات الأمم المتحدة لدعم عملية إشراك منظمات المجتمع المدني.

يرجى ملاحظة ما يلي: بعض الشركاء معفون من عملية الاختيار التنافسية للشراكة، بما في ذلك منظمات الأمم المتحدة والمؤسسات الحكومية ذات الولاية المحددة والمجموعات أو المنظمات التي يتم النظر في منحها اتفاقية منحة. بالإضافة إلى ذلك، في السياقات غير الطارئة، وبناءً على توصية لجنة إدارة الشراكات الدولية (IPMC)، تتمتع الإدارة العليا للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بسلطة تقديرية لعدم إصدار دعوة لإبداء الاهتمام إذا: 1. تم تحديد الشريك الأنسب بالفعل من خلال نظرية التغيير وتخطيط أصحاب المصلحة، و/أو 2. لن يتجاوز إجمالي الميزانية التقديرية للشراكة 100,000 دولار أمريكي لذلك الشريك المعين، خلال سنة تقويمية.

التأهب للطوارئ والاستجابة لها: قد تجري العمليات التي تواجه مخاطر عالية لحدوث طارئ جديد أو تصعيد الطارئ الحالي عملية معجلة لإنشاء مجموعة من الشركاء المحتملين للاستجابة للطوارئ في المستقبل كجزء من التخطيط للطوارئ¹³. بعد إعلان حالة الطوارئ، قد تعلق المفوضية مؤقتاً عملية الاختيار التنافسي لاتفاقات الشراكة الجديدة المبرمة خلال فترة الطوارئ حتى إعادة النظر في طرائق التنفيذ مع لجنة إدارة الشراكة الدولية قبل السنة التالية للتنفيذ. أثناء أي إعلان حالة طوارئ، يجب إكمال تسجيل الشريك، وإجراء العناية الواجبة، والتحقق من ملف تعريف الشريك على منصة الشراكة مع الأمم المتحدة في أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد توقيع خطة عمل المشروع.

6.3.2 يعمل برنامج الأمم المتحدة للشراكة (UNPP) كمنصة إلكترونية للمنظمات غير الحكومية والمنظمات المجتمعية وشركاء اتفاقيات المنح¹⁴ والمؤسسات الأكاديمية لإكمال إعلان شراكة الأمم المتحدة، ما لم تكن هناك ظروف استثنائية¹⁵ تُعفى منظمات وبرامج الأمم المتحدة والكيانات الحكومية وشركاء اتفاقيات المنح من التسجيل في برنامج الأمم المتحدة للشراكة (UNPP). بمجرد التسجيل، تصبح المنظمات مؤهلة للتقدم لعمليات اختيار الشراكة مع المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. يشمل التسجيل تقييماً ذاتياً لسياسة التوظيف والسلامة

6.3.3 عندما تسجل المنظمات في برنامج الأمم المتحدة للشراكة، يتعين عليها إكمال إعلان ذاتي عن أهليتها لإقامة شراكة. ينص هذا الإعلان على أن قيم منظمتها وسلوكها تتوافق مع قيم الأمم المتحدة وسلوكها. بالإضافة إلى ذلك، يقوم نظام برنامج الأمم المتحدة للشراكة تلقائياً بفحص المنظمات مقابل قوائم عقوبات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة. يمكن للشركاء المحتملين التقدم لعمليات الاختيار التنافسية أثناء التحقق من وضعهم في برنامج الأمم المتحدة للشراكة.

6.3.4 تقوم وكالات الأمم المتحدة على UNPP بإجراء العناية الواجبة والتحقق من المعلومات المقدمة من المنظمات في ملفاتها الشخصية على البوابة¹⁶. المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤولة عن ضمان التحقق من الشركاء المحتملين على UNPP قبل التوقيع على خطة عمل المشروع.

6.3.5 يتضمن الاختيار التنافسي للشركاء ثمان خطوات رئيسية:

الخطوة 1: توفر دعوة إبداء الاهتمام على برنامج الأمم المتحدة للشراكة (UNPP) معلومات أساسية عن فرصة الشراكة ونطاق المشروع، ويجب أن تتضمن إشارة إلى **مجالات تخصص** المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. توفر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين معايير مرجحة للاختيار، وهي مسؤولة عن نشر دعوة إبداء الاهتمام على برنامج الأمم المتحدة للشراكة (UNPP)¹⁷ في الوقت المناسب.

الخطوة 2: تعرب المنظمات عن اهتمامها وتعرض ميزتها النسبية وقيمتها من خلال مذكرة مفاهيمية. وتقوم المفوضية السامية

¹³ تسري صلاحية المجموعة خلال المدة المنصوص عليها في دعوة إبداء الاهتمام، ويمكن أن تتوافق مع الاستراتيجية متعددة السنوات للعملية. حتى في حالة عدم إعلان حالة الطوارئ، يجوز للسلطة الممثلة/المفوضة توقيع اتفاقية مع شريك من المجموعة المختارة خلال فترة صلاحيتها.

¹⁴ يُشجّع شركاء اتفاقية المنحة على التسجيل في UNPP، على الرغم من أن هذا ليس شرطاً أساسياً لتوقيع اتفاقية منحة المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين.

¹⁵ تُعتبر الظروف الاستثنائية هي الحالات التي يمنع فيها سياق العملية استخدام برنامج الأمم المتحدة، بما في ذلك إعلانات حالات الطوارئ.

¹⁶ يقوم موظفو الأمم المتحدة بمراجعة المعلومات لإجراء التحقق اللازم.

¹⁷ يمكن استكشاف إمكانية نشر المزيد من المعلومات عبر الترويج لرابطة برنامج الأمم المتحدة عبر وسائل التواصل الاجتماعي، أو التواصل مع منصات المجتمع المدني، أو منصات الاتصال الأخرى ذات الصلة (الإنسانية، التنموية، الحكومية)، مع مراعاة السياق المحلي.

للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بإبلاغ الجميع بأي توضيحات أو معلومات إضافية من خلال برنامج الأمم المتحدة للمنتجين، لضمان النزاهة والشفافية.

الخطوة 3: تجري المفوضية تقييمًا فنيًا استنادًا إلى المعايير المرجحة المحددة مسبقًا. وتُعرض النتائج على لجنة إدارة البرنامج المشترك.

الخطوة 4: تقوم المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بفحص المنظمات التي حصلت على أعلى الدرجات الفنية لتحديد ملفها كشريك في برنامج الأمم المتحدة للحماية، وحالة قدراتها في مجال الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين (PSEA)، وتصنيف المخاطر في استبيان الرقابة الداخلية (ICQ) السابق لمراجعة مشاريع الأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين أو تقييم الرقابة الداخلية (ICA) للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وأي مخاطر قد يتم الإبلاغ عنها في برنامج الأمم إذا تم الإبلاغ عن منظمة في برنامج الأمم المتحدة للحماية، فقد يتم تعليقها أو منعها من قبل المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين من الشراكة مع الأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين.

الخطوة 5: توصي لجنة إدارة الشراكة الدولية (IPMC) الإدارة العليا للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR) بوحدة أو أكثر من المنظمات التي يمكن للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR) الدخول في اتفاقية شراكة (PFA) واتفاقية توزيع المساعدات (DPA) (إن أمكن) وخطة عمل المشروع اللاحقة.

الخطوة 6: يوافق أو يرفض المدير الأعلى في المفوضية توصية لجنة إدارة الشراكة الدولية ويقرر الشريك أو الشركاء الذين سيتم اختيارهم. وتقوم المفوضية بتوثيق أي انحراف عن توصية لجنة إدارة الشراكة الدولية.

الخطوة 7: يجب على المفوضية إخطار جميع المنظمات المتقدمة بنتيجة عملية الاختيار في الوقت المناسب.¹⁸

الخطوة 8: تشارك المفوضية دعوة مع الشريك المختار حديثًا للتسجيل في [PROMS](#) ويجب عليها إنشاء عقد [PFA](#)، والذي يتم مشاركته مع الشركاء للتوقيع عليه.

6.3.6 يجب أن تكون المفوضية قادرة على تبرير اختيار الشريك بطريقة غير تنافسية. لا تزال الخطوات 4-6 و8 أعلاه سارية على الشركاء المختارين بطريقة غير تنافسية في سياق لا يوجد فيه إعلان حالة طوارئ.

6.3.7 يتحمل الشركاء المختارون مسؤولية تلبية المتطلبات الحكومية ذات الصلة في بلد العمليات قبل التوقيع على خطة عمل المشروع.

6.4 تقييمات القدرات

6.4.1 تحافظ المفوضية على الشفافية مع الشركاء أثناء تقييم القدرات وتتواصل معهم في الوقت المناسب بشأن الفرص المحددة للتحسين.

لماذا؟ تجري المفوضية تقييمات لقدرات المنظمة وضوابطها لتحديد ما إذا كان سيتم التوقيع على خطة عمل المشروع مع الشريك ومستوى المسؤولية الملقاة على عاتق ذلك الشريك.

متى؟ وفقًا لنتائج فحص اختيار الشراكة، تبدأ التقييمات المطلوبة بمجرد توصية الشركاء من قبل IPMC وقبل التوقيع على خطة عمل المشروع.

من؟ تتحمل المفوضية مسؤولية ضمان أن الشركاء لديهم القدرات اللازمة عند الدخول في خطط عمل المشاريع. ويتحمل الشريك المختار مسؤولية ضمان أن أي أطراف ثالثة يتعاقد معها تمتلك أيضًا القدرات المطلوبة.

¹⁸ في برنامج الأمم المتحدة للشراكة، يتم الانتهاء من دعوة إبداء الاهتمام، ويتم إرسال إشعار آلي إلى جميع المتقدمين الذين لم يتم اختيارهم لفرصة الشراكة.

يرجى مراعاة ما يلي: تُعفى منظمات الأمم المتحدة وشركاء اتفاقيات المنح من تقييمات القدرات. قواعد ومعايير وإجراءات وشروط وكالات الأمم المتحدة مماثلة لتلك الخاصة بالمفوضية. بالنسبة لشركاء اتفاقيات المنح، يتم تضمين عدد من الضمانات في معايير الأهلية ويجب أن تؤخذ في الاعتبار عند إبرام اتفاقية المنحة. بالنسبة للشركاء الحكوميين، تنطبق شروط خاصة بناءً على التقييم.

الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ: في حالة إعلان حالة الطوارئ، يتم تقييم قدرات جميع الشركاء الجدد في مجال الوقاية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين في حالات الطوارئ في أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد توقيع خطة عمل المشروع. إذا تم تمديد خطة عمل المشروع إلى ما بعد فترة إعلان حالة الطوارئ، حيث يلزم إجراء تقييم للأثر والتأثير والنتائج (ICA/ICQ)، فيجب إكمال تقييم الأثر والتأثير والنتائج قبل انتهاء فترة إعلان حالة الطوارئ.

6.4.2 تشمل التقييمات المطلوبة لشركاء المفوضية ما يلي:

- تقييم الحد من مخاطر الاستغلال والاعتداء الجنسيين¹⁹ عندما تنطوي الأنشطة على اتصال مباشر مع المجتمعات المتضررة. تجري المفوضية تقييماً لقدرة الشريك على منع مخاطر الاستغلال والاعتداء الجنسيين والاستجابة لها. يهدف هذا التقييم إلى ضمان أن الشركاء لديهم تدابير وسياسات مناسبة لمنع مثل هذه الحوادث والاستجابة لها. وهو صالح لمدة خمس سنوات.
- **تقييم الرقابة الداخلية (ICA)** عندما لا يكون لدى الشريك تقييم مخاطر سابق من الأمم المتحدة للرقابة الداخلية/الاستبيان (ICA/Q) خلال السنوات الخمس الماضية. تجري المفوضية تقييماً للرقابة الداخلية لهيكل الشريك ومشترياته وأصوله ومخزونه وسياساته وإجراءاته وأنظمتها المالية والتشغيلية. يوفر هذا التقييم ضماناً معقولاً بإمكانية إدارة المخاطر بفعالية وتحقيق النتائج بنجاح. وهو صالح لمدة خمس سنوات.

6.4.3 يتم تسجيل فرص تعزيز الضوابط الداخلية التي تم تحديدها خلال تقييمات القدرات ومراقبتها بالتعاون مع الشريك عبر نظام PROMS. في حالة تقييم PSEA، قد يكون هناك مراقبة إضافية لخطة تنفيذ تعزيز قدرات الشريك في مجال PSEA (CSIP) على UNPP. يتم متابعة جميع الإجراءات الموصى بها للتحسين طوال فترة التنفيذ، ويتم تسجيل أي تحسينات موثقة خلال عملية التحقق من أداء المشروع، وتسجيلها في نظام PROMS.

قدرة الشريك على الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين (PSEA)

6.4.4 عند الدخول في شراكات أو تجديدها والتي تنطوي على اتصال مباشر مع المجتمعات المتضررة، يجب على المفوضية التحقق من أن الشريك يمتلك القدرات اللازمة في مجال PSEA، باستخدام أداة التقييم الموحدة للأمم المتحدة بمعاييرها الأساسية الثمانية.²⁰ لن تدخل المفوضية في أي اتفاقية مع شريك لا يفي بالمعيار الأساسي 8 لـ PSEA، والذي يتعلق باتخاذ الشريك تدابير تصحيحية استجابة لادعاءات سابقة بوقوع SEA. اتفقت منظمات الأمم المتحدة على الاعتراف المتبادل بتقييمات قدرات كل منها في مجال الوقاية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين على أساس مبادئ بروتوكول الأمم المتحدة. وتجرى عملية تقييم القدرات عبر الإنترنت من خلال وحدة الوقاية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين على برنامج الأمم المتحدة. وتتفق وكالات الأمم المتحدة على الوكالة الرائدة المسؤولة عن تقييم قدرات الشركاء المشتركين.

6.4.5 يجب على المنظمات التي ليس لديها تقييم صالح إكمال تقييم ذاتي بعد التسجيل في برنامج الأمم المتحدة.

6.4.6 بمجرد الانتهاء من التقييم، وإذا كان الشريك يستوفي جميع المعايير الأساسية الثمانية، يتم تحديد قدرته النهائية في مجال PSEA. إذا كان الشريك يستوفي ستة أو سبعة معايير أساسية (قدرة متوسطة)، أو خمسة معايير أساسية أو أقل (قدرة منخفضة)، يتم إجراء تقييم أولي وقدرته.

¹⁹ انظر نشرة الأمين العام الخاصة بالتدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين، 9، ST/SGB/2003/13، تشرين الأول/أكتوبر 2003، الفقرتان 6.1 و 6.2؛ و **بروتوكول الأمم المتحدة بشأن الادعاءات المتعلقة بالاستغلال والاعتداء الجنسيين التي تشمل شركاء التنفيذ**، 21 آذار/مارس 2018، الفقرة 3 التي تؤكد مجدداً أن "الأمم المتحدة لا تقيم شراكات مع كيانات لا تتصدى للاستغلال والاعتداء الجنسيين من خلال اتخاذ تدابير وقائية وتحقيقات وإجراءات تصحيحية مناسبة". ويعتبر كل من نشرة الأمين العام لعام 2003 و بروتوكول الأمم المتحدة ملزمين.

²⁰ انظر أداة التنفيذ المنسقة بشأن تقييم قدرات الوقاية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين.

6.4.7 بالنسبة للشركاء ذوي القدرات المنخفضة أو المتوسطة، يكون وضع خطة تحسين قدرات الشريك (CSIP) إلزامياً قبل التوقيع على خطة عمل المشروع. تبلغ مدة خطة تحسين قدرات الشريك (CSIP) ستة أشهر من تاريخ وضعها ويمكن تمديدتها لمدة ثلاثة أشهر إضافية، ليصبح المجموع تسعة أشهر.

6.4.8 في نهاية مدة خطة تحسين القدرات المؤسسية (CSIP)، يتم إجراء التقييم النهائي لقدرات الشريك في برنامج الأمم المتحدة للمشروع (UNPP)، بغض النظر عن تصنيف قدراته وما إذا كان قد أكمل أنشطة خطة تحسين القدرات المؤسسية (CSIP) أم لا. يظل التقييم النهائي لقدرات الشريك ساريًا لمدة خمس سنوات ما لم تكن هناك حاجة لإعادة التقييم في وقت أبكر.²¹ ومع ذلك، سيظل برنامج CSIP مفتوحًا في UNPP حتى يتمكن الشريك من إكمال أنشطته، ثم يتم إعادة حساب التقييم النهائي (التصنيف) تلقائيًا.

تقييم الرقابة الداخلية (ICA)

6.4.9 استخدمت المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين نموذج الأمم المتحدة الموحد وأسفرت عن تصنيف عام للمخاطر لكل شريك على أنه منخفض أو متوسط أو كبير أو مرتفع. ويتم تقسيمه إلى عدة فئات، ويختتم بتصنيف المخاطر للمنظمة؛ والأشخاص والسلوكيات؛ والأنشطة؛ وإعداد التقارير والمساءلة؛ والأصول والمخزون؛ والمشتريات، والشركاء الفرعيين؛ والأنظمة. يتم تنسيق تصنيفات المخاطر مع تلك المستخدمة في تقييم الجودة الداخلية (ICQ) الذي يجريه مدققو مشاريع الأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. ويكون لتصنيف المخاطر الأحدث (ICA أو ICQ) الأسبقية على أي تصنيف مخاطر ICA/Q سابق صالح.

6.4.10 عندما لا يكون لدى شريك موصى به من قبل IPMC أي تقييم ICA/Q سابق للأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين تم إجراؤه خلال السنوات الخمس الماضية، يجب أن يتم إجراء تقييم ICA من قبل المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين.

6.4.11 يتم مشاركة نتائج تقييم المخاطر الداخلية (ICA) مع الشريك في شكل مسودة، قبل الانتهاء منها.

6.4.12 لا يُعفى الشركاء الحكوميون من متطلبات ICA/Q.

6.4.13 يظل تقييم ICA/Q صالحًا لمدة خمس سنوات من تاريخ إتمام آخر تقييم ICA/Q.

قدرة الشريك المتعلقة بالمشتريات

6.4.14 شريطة أن يشير أحدث تقييم لفئة المشتريات للشريك ضمن تقييم ICA/Q إلى تصنيف مخاطر متوسط أو منخفض، يقوم الشركاء بشراء السلع والخدمات وفقًا لخطة المالية باستثناء الفئات التالية من العناصر التي تتطلب موافقة المفوضية قبل شرائها بأموال المفوضية:

- مواد الإغاثة الأساسية؛
- الأدوية أو اللوازم الطبية؛ و
- المركبات.

يُحظر تمامًا على الشركاء شراء أراضٍ أو مبانٍ أو ممتلكات بأموال المفوضية، بغض النظر عن تصنيف مخاطر تقييم المشتريات في ICA/Q.

6.4.15 إذا أسفرت نتائج تقييم المخاطر الداخلية (ICA/Q) لشريك ما عن تصنيف مخاطر شراء كبيرة أو عالية، يجب على لجنة إدارة المخاطر (IPMC) أن توصي المدير الأعلى للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بفرض قيود على خطة عمل المشروع فيما يتعلق بالمشتريات. يتخذ المدير الأعلى للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين القرار النهائي ويتم تلخيصه في تقييم مخاطر خطة عمل المشروع والضوابط الأساسية. يتم توثيق القرار من خلال التوقيع على خطة عمل المشروع.

²¹ انظر دليل برنامج المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للشركاء لمزيد من التفاصيل.

6.4.16 الشركاء الحكوميون للدول الأعضاء في منظمة التجارة العالمية (WTO)، باستثناء المراقبين،²² لديهم قواعد مشتريات تعتبر متوافقة مع معايير الأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. لذلك، تقارن عملية ICA/Q امتثال الشركاء الحكوميين للدول الأعضاء في منظمة التجارة العالمية لمعايير المشتريات الأممية دون الحاجة إلى مراجعة السياسات أو الأنظمة المعمول بها. إذا تبين أن شريكاً حكومياً من دولة غير عضو في منظمة التجارة العالمية غير قادر على الامتثال لمبادئ المشتريات الخاصة بالأمم المتحدة/المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بسبب قيود قانونية، فإن العملية توثق الظروف في SharePoint الخاص بالعملية وتطلب التوجيه من مقر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، بما في ذلك التفسيرات والمبررات. يقوم مقر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بمراجعة هذه الطلبات على أساس كل حالة على حدة وتقديم المشورة وفقاً لذلك.

7. الحصول على النتائج

7.1 مرحلة الحصول على النتائج

7.1.1 يتضمن التخطيط السنوي للتنفيذ وضع خطط عمل للمشروع. طوال سنة التنفيذ، يلعب الرصد والإجراءات التصحيحية دوراً حاسماً في ضمان التنفيذ الفعال وتوفير المرونة اللازمة لإجراء التعديلات الضرورية حسب الحاجة.

7.2 وضع خطة عمل المشروع

7.2.1 في كل عام، تتفق المفوضية وشركاؤها على عقد خطة عمل قياسية للمشروع وتوقعون عليه. تتضمن المفاوضات بشأن خطة عمل المشروع العناصر الإلزامية الإضافية التالية التي يتم التفاوض عليها والاتفاق عليها في 1: PROMS. خطة مالية؛ 2. خطة نتائج؛ 3. سجل المخاطر. لا يتم إرفاق هذه العناصر الثلاثة بالعدد.

<p>لماذا؟ يهدف التعاون بين المفوضية وشركائها في تصميم المشاريع من خلال خطة عمل المشروع إلى تحقيق قيمة مضافة ونتائج جماعية في إطار زمني محدد، مع ضمان الإدارة المسؤولة والمساءلة عن الموارد.</p>
<p>متى؟ يتم وضع خطط عمل المشاريع سنوياً خلال النصف الثاني من العام الذي يسبق عام التنفيذ. تبدأ عمليات المفاوضات مع الشركاء بشأن الأنشطة التفصيلية والنتائج وميزانيات خطط عمل المشاريع في موعد أقصاه 15 أكتوبر للعام التنفيذي القادم.</p>
<p>من؟ تقع سلطة توقيع اتفاقات الشراكة، نيابة عن المفوضية، على عاتق المدير الأعلى للمفوضية في كل عملية. وتكون عملية المفاوضات مسؤولة عن التفاوض والتوقيع في الوقت المناسب قبل تاريخ بدء التنفيذ.</p>
<p>التأهب والاستجابة للطوارئ: بالنسبة للشركاء الجدد الذين يتم اختيارهم بعد إعلان حالة الطوارئ، تقوم المفوضية بإعداد وتوقيع واعتماد ورقة غلاف PFA قياسية و DPA (إن أمكن) وخطة عمل للمشروع مع استكمال المعلومات الأساسية فقط. يمكن إبرام خطة مالية على أساس رمز حساب واحد (بند في الميزانية) لكل ناتج. عندما يتم الانتهاء من المشروع خلال فترة الإعلان (بما في ذلك أي تمديدات)، يمكن إغلاقه على أساس اتفاقية الاستعداد للطوارئ والاستجابة لها (و DPA إن أمكن) مع تفاصيل خطة عمل المشروع الدنيا وخطة مالية. في هذه الحالة، تخضع الاتفاقية لحد أدنى من تقرير مالي واحد للمشروع (PFR). ثم يلزم تعديل خطة عمل المشروع في حالة تمديد الشراكة إلى ما بعد فترة إعلان الطوارئ (بما في ذلك أي تمديد لها)، لتشمل جميع تفاصيل خطة عمل المشروع وخطة النتائج وسجل المخاطر. يحق للشركاء اتباع إجراءات التوريد الخاصة بهم في جميع مستويات الطوارئ طوال فترة الإعلان، بما في ذلك أي تمديد لها.</p>

7.2.2 **وضع خطة النتائج:** يتم وضع خطة النتائج، التي تتضمن مخرجات ومؤشرات المشروع، مباشرة من استراتيجية عمليات المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين في COMPASS. يتعاون الشريك والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين لوضع مخرجات ومؤشرات وأهداف مفصلة للمشروع، مصنفة حسب نوع السكان والقيمة المرجعية في خطة النتائج في PROMS.

7.2.3 **وضع الخطة المالية:** يحدد الشريك كيفية استخدام الموارد المتفق عليها مع المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين لتنفيذ المشروع وجميع الأنشطة ذات الصلة خلال فترة التنفيذ المحددة في العقد، في الخطة المالية في PROMS.

²² قائمة أعضاء منظمة التجارة العالمية متاحة على [الموقع الرسمي للمنظمة](#).

7.2.4 تستخدم خطط عمل المشروع عملة واحدة، وهي عادةً عملة الإنفاق المتوقع السائد، وعادةً ما تكون العملة المحلية. هناك ثلاثة استثناءات لهذه القاعدة:

- إذا كان من المتوقع أن يتم تكبد غالبية النفقات خارج البلد الذي يتم فيه تنفيذ العملية، فيمكن استخدام العملة المطبقة على النفقات المتوقعة كعملة واحدة للاتفاقية دون الحاجة إلى الحصول على إذن.
- إذا كان من المتوقع أن يتم تكبد غالبية النفقات داخل البلد الذي تجري فيه العملية ولكن بعملة صعبة، يجب على العملية الحصول على إذن من مقر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين من خلال المكتب المعني.
- إذا كان الشريك وكالة شقيقة للأمم المتحدة، يتم تحديد العملة الأكثر كفاءة بالتشاور بين النظير في الأمم المتحدة وعمل المفوضية.

7.2.5 يتعين على الشركاء تسمية حساب مصرفي واحد تقوم المفوضية بتحويل المدفوعات المسبقة للمشروع إليه. ويمكنهم استخدام حساب مصرفي مشترك²³ دون الحصول على موافقة مسبقة من المفوضية إذا كانت لديهم آليات كافية لتتبع استخدام أموال المفوضية وسمحوا للمفوضية ومدققي حساباتها بإجراء عمليات تحقق مالية من خلال الوصول إلى كشوف الحساب المصرفي المشترك والتسويات ذات الصلة. ومع ذلك، إذا اعتقد أحد الشركاء أنه غير قادر على تلبية هذه المتطلبات، فيجب عليه فتح حساب مصرفي منفصل لاستخدام أموال المفوضية حصرياً. يضمن هذا الحساب المصرفي المنفصل التتبع السليم للأموال المفوضية والمساءلة عنها.

7.2.6 **تخفيف المخاطر ومراقبتها:** تقوم المفوضية بتقييم المخاطر المضمنة في خطة عمل المشروع. يأخذ تقييم المخاطر في الاعتبار عمليات التدقيق السابقة للمشروع وتصنيف المخاطر ICA/Q، ونتائج تقييم القدرات الأخرى، ونتائج عمليات التحقق السابقة ومراقبة التنفيذ، والخطة المالية. ويستند ذلك إلى العدد المتوقع للمدفوعات المسبقة، والقيمة القصوى لكل مدفوعات مسبقة كنسبة مئوية، ومرونة الميزانية على مستوى النتائج، وما إذا كان الشريك مطالباً بتقديم تقرير عن الموظفين مع كل تقرير مالي مسبق. ويمكن أيضاً تطبيق ضوابط إضافية نتيجة لتقييم القدرات (مثل قيود الشراء). ويتمتع المدير الأعلى في المفوضية بسلطة تكيف وتحديد تدابير الرقابة النهائية التي سيتم تطبيقها على خطة عمل المشروع. ولا تتطلب اتفاقات الأمم المتحدة تطبيق ضوابط أساسية. وتعتبر اتفاقات المنح منخفضة المخاطر بشكل افتراضي مع دفع مسبق واحد بقيمة الاتفاقية الكاملة.

7.2.7 يتشارك كل من المفوضية والشركاء المسؤوليات في تحديد المخاطر وإدارتها، وينبغي عليهم التعاون لإيجاد حلول مشتركة للتخفيف من التحديات والاستفادة من الفرص. تتسق المفوضية مع الشريك لتحديد المخاطر التي قد تؤثر بشكل كبير على تحقيق النتائج أو تحيد عن النتائج المتوقعة للمشروع. يتم تسجيل ما لا يقل عن ثلاثة مخاطر باستخدام نموذج سجل مخاطر المشروع في PROMS. تتفق المفوضية والشريك على خطط المعالجة ذات الصلة، ضمن نفس سجل المخاطر، لمعالجة هذه المخاطر. يتم رصد التقدم والأنشطة المتعلقة بخطة العلاج أثناء التحقق من الأداء، ويتم مراجعة سجل المخاطر الخاص بالشريك من قبل المفوضية و/أو الشريك طوال مرحلة التنفيذ. بالنسبة لاتفاقات المنح، لا يلزم وجود سجل مخاطر، وبالنسبة لاتفاقات الأمم المتحدة، يكون ذلك اختياريًا.

7.2.8 كجزء من التخطيط السنوي للتنفيذ، تضع العمليات خطة عمل سنوية للتقييم والرصد والتقييم تحدد الأنشطة الرئيسية للرصد والتقييم والتقييم المخطط لها للعام المقبل. ويشمل ذلك أنشطة الرصد للشركاء المعرضين لمخاطر عالية، فضلاً عن عقود الشراء. ومن خلال دمج هذه الأنشطة في خطة عمل واحدة، يمكن للمفوضية أن تتابع التقدم المحرز بفعالية وتجري التعديلات اللازمة طوال مرحلة التنفيذ.²⁴

7.2.9 **متطلبات أصول الشراكة:** قد تتطلب الشراكة أصولاً لتحقيق النتائج المتفق عليها. ويمكن أن تكون الأصول إما:
 (أ) مشتركة من قبل شريك بأموال المفوضية، على النحو المبين في القسم 7.2.10 أدناه؛ أو
 (ب) تقدمها المفوضية إلى الشريك، على النحو المفصل في القسم 7.2.11 أدناه.

7.2.10 يمكن للشركاء استخدام أموال المفوضية لشراء أصول المشروع مباشرةً على النحو المبين في الخطة المالية وخطة عمل المشروع الموقعة، مع مراعاة الشروط والاستثناءات الموضحة في القسم 6.4.14. في هذه الحالات، تكون السيطرة على

²³ الحساب المصرفي المشترك هو حساب مصرفي يمكن للشريك استخدامه للأموال من مصادر أخرى ولأنشطة وأغراض مختلفة.

²⁴ هذا ليس ملحقاً لخطة عمل المشروع.

أصول المشروع وملكيتهما للشريك وليس للمفوضية.

7.2.11 تتوفر لعمليات المفوضية الخيارات التالية لتوفير الأصول للشريك (بتمويل أو بدون تمويل):

- أصول المفوضية: تحتفظ المفوضية بالسيطرة على الأصول وملكيتهما، ولكنها تمنح الشريك الحق في استخدامها.
- نقل الأصول: تنتقل المفوضية ملكية الأصول إلى الشريك، والتي تصبح بعد ذلك أصول مشروع. بعد النقل، تنتقل السيطرة على الأصول وملكيتهما إلى الشريك وليس إلى المفوضية، ولا يجوز إعادة الأصول إلى المفوضية.

7.2.12 يقدم جميع الشركاء الذين تمنحهم المفوضية حق استخدام المركبات و/أو المولدات الكهربائية بيانات شهرية عن المركبات والمولدات الكهربائية، بما في ذلك عدد الكيلومترات المقطوعة (المركبات)، وساعات التشغيل (المولدات الكهربائية)، والوقود (عند التزود بالوقود من مزود وقود تابع للمفوضية، بالتراتب)، وتكاليف الصيانة والإصلاح. عندما يتم توفير الوقود من قبل المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين - إما مباشرة أو من خلال مزودي الخدمة التابعين لها - خارج نطاق خطة عمل المشروع، يتعين على الشركاء الإبلاغ عن عمليات التزويد بالوقود على أساس شهري. وينطبق هذا على كل من أصول المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الخاضعة لشروط حق الاستخدام وأصول المشروع.

7.2.13 تحدد تواريخ فترة التنفيذ المحددة في عقد خطة عمل المشروع السنة المالية التي يجب فيها النظر في الاتفاقية لأغراض استهلاك الميزانية. ويستند ذلك إلى تحديد الالتزامات أو المدفوعات المسبقة المتعلقة بالشراكة التي سيتم تسجيلها في حسابات المفوضية وفقاً لإطار سياسة المحاسبة الخاص بالمفوضية.

7.2.14 لا يجوز إنشاء أو توقيع أي خطة عمل جديدة للمشروع بعد نهاية شهر نوفمبر، بالنسبة لسنة التنفيذ الحالية. الاستثناء الوحيد هو في حالة إعلان حالة طوارئ من المستوى L1-3.

7.3 اتفاقيات المنح

7.3.2 قد تطلب المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين عبر برنامج الأمم المتحدة لتقديم المنح (UNPP) و/أو تتلقى مذكرات مفاهيمية غير مطلوبة من أفراد أو منظمات يمكن أن تنتظر فيها العملية لاتفاقيات المنح.

7.3.3 على عكس الشراكات الممولة القياسية، لا تتطلب منح المفوضية نتائج أو خطط مالية، ولا تحقق للأداء أو التحقق المالي، أو إعادة الأموال غير المستخدمة، حيث تدرج هذه المنح تحت فئة المعاملات دون ترتيبات ملزمة وفقاً للمعيار IPSAS 48.

7.3.4 يتعين على المنظمات أو الأفراد أو المجموعات التي توقع اتفاقية منحة أن توقع كل منها على حدة على نموذج مدونة قواعد السلوك، الوارد في الملحق 2 لعقد اتفاقية المنحة. لا يلزم إجراء تقييم قدرات PSEA و ICA لاتفاقيات المنح. لا تخضع اتفاقيات المنح لمراجعة حسابات المشاريع. ومع ذلك، يتم تضمين PSEA و ضمانات أخرى في معايير الأهلية.

7.3.5 تراقب المفوضية أنشطة شريك اتفاقية المنحة وتقدم الأنشطة، وتوفر المتابعة وتعزيز القدرات للمستفيد من المنحة حسب الاقتضاء. يكفي تقديم تقرير سردي نهائي واحد عند انتهاء المنحة لاتفاقية المنحة. تتضمن هذه الوثائق معلومات عن إنجاز الأنشطة، وتعزيز القدرات، والرصد، وأي ضمانات تم تنفيذها خلال الأنشطة.

7.4 مراقبة التنفيذ

7.4.2 تهدف مراقبة التنفيذ إلى ضمان تقدم أنشطة الشركاء وجودتها وامتثالها، والإبلاغ عن التعديلات اللازمة، بخلاف مراقبة النتائج التي تتبع التقدم المحرز نحو تحقيق النتائج والأهداف المحددة في الاستراتيجية. تتضمن مراقبة التنفيذ تقييم ما إذا كانت الأنشطة تنفذ وفقاً لخطة عمل المشروع والتحقق من دقة النتائج المبلغ عنها، بما في ذلك من خلال التشاور مع المرشدين قسراً و عديمي الجنسية، فضلاً عن آليات التغذية الراجعة والاستجابة.

لماذا؟ رصد التنفيذ ضروري لضمان تنفيذ المشاريع وفقاً للالتزامات التعاقدية وتقييم الأداء العام للشريك.

<p>مئي؟ تتم مراقبة التنفيذ بشكل مستمر طوال سنة التنفيذ.</p>
<p>من؟ المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤولة عن تنسيق عملية الرصد الشاملة وضمان استمرار التأزر بين رصد النتائج ورصد التنفيذ. ويشمل ذلك رصد ما إذا كانت الأنشطة قد نفذت على النحو المبلغ عنه، بما في ذلك من خلال زيارات إلى مواقع المشاريع و/أو من خلال مشاورات مع أصحاب المصلحة والمشردين قسراً والأشخاص عديمي الجنسية.</p>
<p>يرجى مراعاة ما يلي: بالنظر إلى أن منظمات الأمم المتحدة تخضع لمبدأ التدقيق الموحد للأمم المتحدة، يُشجّع بشدة على إجراء رصد مشترك للآداء. ما لم يتم الاتفاق على ذلك بشكل محدد مع الشريك التابع للأمم المتحدة، لا يلزم إجراء تحقق مالي من التقارير المقدمة من وكالات الأمم المتحدة.</p>
<p>التأهب للطوارئ والاستجابة لها: يجوز للمفوضية إجراء تدقيق مالي سريع للمشروع باستخدام النموذج المختصر، خلال حالات الطوارئ، مع مراجعة النفقات لإدراجها في النموذج المطول للتدقيق المالي القياسي التالي.</p>

7.4.3 تقوم المفوضية وشركاؤها بمراقبة التنفيذ بشكل مشترك من خلال توثيق التحديات وتقديم التوصيات أو التقدير عبر PROMS إلى الطرف المعني خلال سنة التنفيذ.

7.4.4 يقدم الشريك البيانات وفقاً لقائمة المؤشرات وتواتر الإبلاغ المتفق عليهما في خطة عمل المشروع وباستخدام نظام أو أداة جمع البيانات المتفق عليها في العملية والمنصوص عليها في الاتفاقية. تقوم المفوضية بالتحقق من صحة النتائج التي يبلغ عنها الشريك.

7.4.5 يقدم الشركاء تقارير دورية عن المدفوعات المسبقة في نظام PROMS عندما يتم الإبلاغ عن 70 في المائة على الأقل من المدفوعات المسبقة السابقة كمصروفات. لا تتبع هذه التقارير الدورية عن المدفوعات المسبقة مواعيد نهائية ثابتة لتقديم التقارير. تتحقق عمليات المفوضية من أداء الشريك ونفقاته المالية قبل الإفراج عن كل دفعة مسبقة لاحقة.

7.4.6 تقرير الإنفاق النهائي هو آخر تقرير إنفاق لمخطط عمل المشروع ويتم تقديمه بعد تاريخ انتهاء فترة تصفية مخطط عمل المشروع. هذا التقرير مهم للغاية للرقابة المالية وإغلاق الحسابات. تتفق عملية المفوضية والشريك على مواعيد الاستحقاق وفترات الإبلاغ عن تقرير الإنفاق النهائي، وتوثيقها في مخطط عمل المشروع قبل التوقيع عليه. **يجب على جميع الشركاء تقديم تقرير الإنفاق النهائي في موعد أقصاه 15 فبراير، بعد سنة التنفيذ.**

7.4.7 تطلب المفوضية من الشركاء تقديم ما لا يقل عن تقريرين ماليين سنويين (25) (عادة في منتصف العام وفي نهاية العام) ما لم ينص على خلاف ذلك في خطة عمل المشروع وفقاً للتقييم.

7.4.8 يجب تقديم تقرير الإنفاق المالي بنفس العملة المستخدمة في الخطة المالية. في حالة إنفاق الشريك بعملة أو عملات أخرى، يجب تحويلها إلى عملة التقرير:

- حساب مصرفي مخصص: يتم تحويل النفقات على أساس تاريخ السحب/الدفع وسعر الصرف المعمول به في البنك.
- الحساب المصرفي المشترك: يتبع الشركاء قواعدهم الداخلية فيما يتعلق بإثبات النفقات وتوثيق أسعار الصرف المطبقة.

7.4.9 يتم تحديد تكاليف الدعم غير المباشر للشريك أولاً في الخطة المالية ويتم حسابها تلقائياً عند الإبلاغ عن النفقات في نموذج تقرير الإنفاق الأولي، بناءً على النفقات المبلغ عنها حتى تاريخه. لا تطلب المفوضية بشكل منهجي وثائق تثبت تفاصيل المعاملات المتعلقة بأنشطة الدعم هذه، ولكن قد يُطلب من الشركاء تقديم هذه الوثائق عند الطلب.

7.4.10 في الحالات التي يُعتبر فيها تقييم مخاطر خطة عمل المشروع، أو تقديم تقرير عن الموظفين، ضابطاً ضرورياً مع كل تقرير عن النفقات الفعلية، أو بناءً على طلب المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين أثناء عملية التحقق المالي، يقدم الشريك تفصيلاً لتكاليف الموظفين المحملة على المشروع عند تقديم تقريره عن النفقات الفعلية، عبر نظام PROMS. بالنسبة لهؤلاء الشركاء، يجب على عمليات المفوضية التحقق من أن **تكاليف الموظفين لدى الشريك تتوافق مع سياسات الموارد البشرية لدى**

²⁵ ما لم تكن فترة تنفيذ خطة عمل المشروع أقل من 12 شهراً.

الشريك ونظامه وإجراءاته، فضلاً عن أحكام اتفاقية الأداء المسبق.

7.4.11 التحقق من المشروع: على مدار العام، يجب على عملية المفوضية إجراء تحقيقات في أداء المشروع والتحقق المالي قبل قبول كل تقرير مالي مقدم من الشريك وإصدار الدفعة المسبقة التالية.

7.4.12 يتضمن التحقق من أداء المشروع مراجعة مكتوبة من قبل المفوضية باستخدام النماذج الموجودة في PROMS، بعد تقديم تقرير الأداء المالي. ويشمل ذلك تحليل التحديات والتوصيات والتقدير، والرصد المشترك مع الشريك، ومراجعة التعليقات الواردة من الأشخاص المشردين قسراً وعديمي الجنسية من خلال آليات التعليقات والشكاوى ذات الصلة، وتقييم النتائج التي أبلغ عنها الشريك.

7.4.13 يتضمن التحقق المالي من المشاريع قيام المفوضية بمراجعة المستندات المالية الداعمة في الموقع أو عن بُعد لضمان دقة النفقات المبلغ عنها. ويتم ذلك باستخدام نماذج التحقق المالي (الطويلة والقصيرة) في PROMS. ولا تستخدم المفوضية التحقق المالي عن بُعد إلا في ظروف استثنائية للشركاء ذوي التصنيف المنخفض للمخاطر في ICA/Q، و/أو في الحالات التي لم تبلغ فيها عمليات التحقق الأخيرة عن أي نقاط ضعف، مع توثيق المبررات في النموذج في PROMS. خلال حالات الطوارئ، أو في الحالات التي تتطلب بشكل عاجل صرف الدفعة المسبقة التالية، يجوز للمفوضية إجراء **تحقق مالي سريع باستخدام النموذج القصير**. لا يجوز تطبيق هذا الإجراء إلا عندما يؤدي انتظار التحقق المالي الكامل إلى الإضرار بالقدرة على تقديم الخدمات أو المساعدة الحيوية و/أو يؤدي إلى قيام الشريك بتمويل مسبق لاستمرار الأنشطة. يجب أن تدرج أي نفقات تمت مراجعتها بموجب النموذج القصير السريع في التحقق المالي القياسي التالي (النموذج الطويل).

7.4.14 التحقق المالي عن بُعد: لا تطبق المفوضية التحقق المالي عن بُعد إلا في ظروف استثنائية وللشركاء الذين لم تحدد عمليات التحقق الأخيرة أي نقاط ضعف لديهم.

7.4.15 يقدم الشريك تقارير عن التقدم المحرز مقارنة بأهداف المؤشرات طوال فترة التنفيذ على النحو المتفق عليه في خطة عمل المشروع. تقوم المفوضية بتحليل التقدم المحرز خلال التحقق من أداء المشروع وتجري التحقق المالي للمشروع بناءً على التحقق من الأداء. ثم تُقدم توصية إلى الإدارة العليا للمفوضية بشأن ما إذا كان ينبغي صرف الدفعة المسبقة التالية بناءً على معدل الإنفاق وبالنظر إلى طلب الشريك. إذا كان الرصيد غير المستخدم من الدفعات المسبقة السابقة أقل من عتبة الإنفاق البالغة 70 في المائة، فيجب توثيق الظروف المحيطة بالتوصية بصرف الدفعة المسبقة في PROMS

7.5 التعديلات

7.5.2 تحدد المفوضية و/أو الشريك متى يلزم إجراء تعديلات على المشاريع بناءً على رصد التنفيذ. ويتم تنسيق هذه التعديلات بين المفوضية والشريك. هناك نوعان من "التعديلات":
 (أ) تغيير (عندما لا يؤثر التغيير على نطاق الاتفاقية فيما يتعلق بالإطار الزمني، والنتائج المتوقعة، والميزانية الإجمالية، ومرونة الميزانية على مستوى النتائج، أو غير ذلك من العوامل التعاقدية الملزمة)؛ و
 (ب) تعديل (عندما يتطلب نطاق الاتفاق أو أي من مكوناته التغيير).

لماذا؟ تقوم المفوضية وشركاؤها بتبادل نتائج رصد التنفيذ والتوصيات المتعلقة بالإجراءات بشكل شفاف وفي الوقت المناسب، مع تعديل المشاريع حسب الاقتضاء.

متى؟ يجوز للمفوضية أو أحد الشركاء طلب تعديلات على خطة عمل المشروع عند الاقتضاء، على ألا يتجاوز ذلك منتصف ديسمبر من كل عام.

من؟ تتمتع الإدارة العليا للمفوضية بالأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بسلطة التوقيع على التعديلات. يتم التشاور مع الشركاء المعنيين قبل اتخاذ قرار نهائي بشأن أي تعديلات على المشروع.

الاستعداد للطوارئ والاستجابة لها: في حالات استثنائية، بما في ذلك أثناء إعلان حالة الطوارئ، يمكن للمفوضية توسيع نطاق اتفاقية الشراكة عن طريق تعديل (على سبيل المثال، لتغطية نتيجة جديدة أو منطقة جغرافية جديدة) دون الحاجة إلى توصية جديدة من لجنة إدارة المشروع المشتركة - إذا كان الشريك لديه خبرة سابقة وقدرة مثبتة وراغب في التوسع.

7.5.3 لا تعتبر التغييرات الإدارية - مثل تحديث اسم الشريك أو حساباته المصرفي - تعديلات، ولكن يجب التعامل معها بنفس الجدية. تتضمن هذه التغييرات بيانات مالية وتعاقدية أساسية وتتطلب التحقق من قبل المفوضية. على الرغم من طبيعتها الإدارية، تتطلب هذه التغييرات عناية واجبة صارمة، لأنها تنطوي على مخاطر كبيرة.

7.5.4 يشمل تعديل خطة عمل المشروع إضافة أو إزالة الأصول بموجب حق الاستخدام، والمخرجات و/أو المؤشرات، وتعديل ميزانية الخطة المالية، وتغيير تواريخ تنفيذ المشروع، أو إعادة تخصيص الميزانية ضمن الخطة المالية بما يتجاوز مرونة الميزانية المطبقة على مستوى المخرجات.

7.5.5 تقديرات النفقات في نهاية العام من الشركاء: بحلول 15 نوفمبر، يجب على المفوضية أن تطلب من جميع الشركاء تقديماً مدروساً بعناية للنفقات المتوقعة تكبدها²⁶ بحلول 31 ديسمبر. هذا التقدير إلزامي لجميع خطط عمل المشاريع التي تنتهي فترة تنفيذها في 31 ديسمبر، بغض النظر عما إذا كان من المتوقع أو تمت الموافقة على تمديد استثنائي. يجب أن يستند التقدير إلى أفضل المعلومات المالية المتاحة حتى موعد تقديم الطلب. عند تقديم التقديرات²⁷، لا يلزم تقديم تقرير عن الإنفاق الفعلي (PFR) ولا يلزم إجراء تحقق رسمي من التقديرات. ومع ذلك، يجب مراجعة التقديرات للتأكد من معقوليتها مقارنةً باتجاهات الإنفاق السابقة. هذه التقديرات ضرورية من أجل: الانتهاء من تعديلات الشراكة قبل نهاية نوفمبر؛ وتحسين استخدام مستويات التشغيل؛ وتقديم توقعات مالية عالمية لنهاية العام؛ وتقييم آثار أسعار الصرف؛ وضمان محاسبة تكاليف الشراكة في نهاية العام بما يتوافق مع المعايير الدولية للمحاسبة العامة للمؤسسات العامة (IPSAS).

7.5.6 تنتهي فترة تنفيذ خطة عمل المشروع عادةً في 31 ديسمبر، وتستمر فترة التصفية لمدة شهر واحد، أو حسب ما هو محدد خلاف ذلك. خلال هذه الفترة، يمكن للشريك تسوية الالتزامات المالية التي تم التعهد بها قبل تاريخ الانتهاء، ولكن لا يمكنه التعهد بالتزامات جديدة أو تنفيذ أنشطة جديدة. إذا تطلبت ظروف خارجة عن سيطرة المفوضية و/أو الشريك، مثل الكوارث والمخاطر الطبيعية أو القضايا الأمنية أو الأموال المخصصة، تمديدًا، يمكن للشريك تقديم طلب عبر PROMS قبل نهاية نوفمبر. تقوم عملية المفوضية بتقييم جميع الطلبات وتحديد الطلبات التي يتم إرسالها للموافقة عليها إلى المكتب (للمعاملات القطرية) والمقر (للمكتب والمقر). إذا تمت الموافقة على طلبات التمديد، تقوم عملية المفوضية والشريك بتعديل عقد خطة عمل المشروع بحلول 31 ديسمبر في Cloud ERP، على أبعد تقدير.

7.5.7 يجب على الشركاء الذين تمت الموافقة على تمديد خطة عمل مشروعهم الالتزام بموعد تقديم تقرير الإنفاق النهائي (PFR) في 15 فبراير، والإبلاغ عن النفقات المتكبدة حتى 31 ديسمبر من سنة التنفيذ السابقة. سيكون من الضروري تقديم تقرير إنفاق نهائي إضافي لتغطية أي نفقات متكبدة خلال فترة التنفيذ الممددة المعتمدة في السنة التالية.

خطة عمل المشروع و PFA ذات الصلة الإنهاء

7.5.8 يحق لكل من المفوضية والشريك إنهاء خطة عمل المشروع واتفاقية الشراكة المرتبطة به لأي سبب وفي أي وقت عن طريق إرسال إشعار خطي إلى الطرف الآخر.²⁸ يجوز لعمليات المفوضية إنهاء اتفاقية لأسباب وجيهة على أن يسري ذلك فوراً. وترد الأحداث التي تؤدي إلى الإنهاء الفوري للاتفاقية في شروط الشراكة.²⁹ تتبع عملية الإنهاء الشروط الموضحة في شروط شراكة اتفاقية الشراكة والشروط المسبق المعمول به. ويهدف الطرفان المعنيان إلى تقليل الأثر السلبي على المجتمعات المتضررة خلال عملية الإنهاء، وتوثيق الأسباب والخطوات المتخذة لأغراض المراجعة.

7.5.9 في أي وقت يصادف فيه موظفو المفوضية أو الشركاء معلومات تشير إلى أن أحد موظفي الطرفين قد انخرط في سلوك غير لائق، بما في ذلك الاحتيال أو الفساد أو الاستغلال، يجب على الموظفين إبلاغ مكتب المفتش العام للمفوضية (IGO) بهذه

²⁶ ويشمل ذلك تكاليف السلع و/أو الخدمات التي تم شراؤها أو استهلاكها بحلول نهاية العام، حتى لو تم الدفع خلال فترة التصفية في العام التالي.

²⁷ يمكن للشركاء تبادل المبالغ التقديرية عبر البريد الإلكتروني، دون الحاجة إلى تقديم مستندات داعمة إضافية.

²⁸ تحدد شروط الشراكة في الاتفاقية عدد أيام الإشعار المطلوبة اعتماداً على سبب الإنهاء. كما يتم سرد الالتزامات بعد الإنهاء أو انتهاء الصلاحية.

²⁹ تعتبر أحدث نسخة هي النسخة السارية/الملازمة حالياً، باستثناء الاتفاقيات الموقعة سابقاً والتي تتضمن إشارة إلى نسخة سابقة.

المعلومات. عند التعامل مع الادعاء، يمكن لمكتب المفتش العام طلب المساعدة من المفوضية، التي يمكنها أن تطلب من مدقق حسابات المشروع النظر في المعلومات عند إجراء مراجعة مالية أو مراجعة خاصة. تنص شروط الشراكة في اتفاقية الشراكة على أن الشركاء ملزمون بالإبلاغ الفوري لمكتب المفتش العام عن أي ادعاءات بسوء السلوك تتعلق بأي من موظفي الشركاء أو أموال المفوضية. يجب الإبلاغ عن ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين مباشرة إلى مكتب المفتش العام، مع إرسال نسخة إلى ممثل المفوضية. عند القيام بذلك، يحرص الشريك على تقليل الضرر الإضافي للضحية (الضحايا) إلى الحد الأدنى واتباع متطلبات السرية وحماية البيانات، بالإضافة إلى أي متطلبات يبلغها مكتب المفتش العام.

تعليق أو حظر شريك

7.5.10 إذا انتهك الشريك بشكل جسيم شروط الاتفاقية، أو أضيف إلى قائمة العقوبات المعترف بها من قبل الأمم المتحدة، أو انخرط في سلوك غير أخلاقي، أو رفض اتخاذ تدابير تصحيحية، و/أو رفض الخضوع لتدقيق، فقد يتم تعليق أو حظر شراكته مع المفوضية على المستوى القطري أو الإقليمي و/أو العالمي.

7.5.11 يدعم مقر المفوضية أي مراجعة بالتشاور مع العملية المعنية ومكتبها والمنظمة الحكومية الدولية. ويتم اتخاذ القرار النهائي بتعليق أو حظر الشريك من قبل مقر المفوضية، بعد إجراء مراجعة شاملة. ومقر المفوضية مسؤول عن تضمين برنامج الأمم المتحدة لشركاء الأمم المتحدة، من خلال علامة خطر، أي قرار لاحق بتعليق أو حظر شريك من التعاون مع المفوضية سواء على المستوى القطري أو الإقليمي و/أو العالمي في برنامج الأمم المتحدة لشركاء الأمم المتحدة، وذلك بالإضافة علامة خطر إلى ملف الشريك.

7.5.12 عندما يتم تعليق أو حظر شريك، لا يمكن للمفوضية توقيع أي اتفاقية جديدة مع الشريك حتى يتم رفع التعليق، بناءً على توصية مدير المكتب الإقليمي للمفوضية.

إيقاف اتفاقية الشراكة و/أو عدم وجود خطة عمل للمشروع للسنة القادمة:

7.5.13 عادة ما تتوافق خطة العمل للمشروع مع المدة التي تم اختيار الشريك من أجلها.³⁰ يمكن تعديل خطة العمل للمشروع لوقفها و/أو يمكن اتخاذ قرار بعدم الدخول في خطة عمل جديدة للمشروع للسنة القادمة:

- إذا كان أداء الشريك ضعيفاً؛³¹ أو
- إذا كانت هناك تغييرات كبيرة في التمويل، أو إعلان حالة طوارئ، أو الحاجة إلى إعادة توجيه استراتيجي لاستراتيجية العمل متعددة السنوات.

7.5.14 في هذه الحالات، تقدم لجنة إدارة المشروع الدولية (IPMC) توصية في الوقت المناسب إلى الإدارة العليا للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين لتعديل اتفاقية الشراكة (PFA) بجدول زمني منقح ينتهي في نهاية سنة التنفيذ الحالية، و/أو عدم إنشاء خطة عمل جديدة للمشروع على الفور للسنة القادمة.

7.5.15 يتمتع المدير الأعلى في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بسلطة إنهاء اتفاقية الشراكة، مما يؤدي فعلياً إلى إنهاء الشراكة في نهاية سنة التنفيذ و/أو عدم الدخول في خطة عمل جديدة للمشروع للسنة التالية. يجب على المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين إطلاع الشريك المعني على القرار والتعليقات ذات الصلة في موعد أقصاه 15 أكتوبر للسنة التالية.

8. عرض النتائج

8.2 مرحلة عرض النتائج

8.2.2 خلال مرحلة عرض النتائج، ينصب التركيز على مراجعة النتائج السنوية والتفكير فيها والإبلاغ عنها، بما في ذلك الأهداف والمتطلبات العامة. فيما يتعلق بإدارة الشراكة، ينصب التركيز على العمليات المتعلقة بتقارير الشركاء السنوية ومراجعة المشاريع وإغلاق خطط عمل المشاريع.

³⁰ لذلك، لا يلزم الاحتفاظ بالشراكة.

³¹ يوفر دليل برنامج المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للشركاء معايير للأداء الضعيف ويقدم مزيداً من الإرشادات حول مثل هذه الحالات.

8.3 التقارير النهائية للشركاء

- 8.3.2** يتعين على الشركاء تقديم تقارير في نهاية فترة المشروع. تحدد عملية المفوضية، بالتشاور مع الشركاء، مواعيد نهائية محددة لكل عنصر من عناصر إعداد التقارير. ومع ذلك، هناك تواريخ رئيسية يجب الالتزام بها:
- تقديم تقارير النتائج النهائية بحلول 31 يناير؛
 - تقديم التقارير النهائية السردية بحلول 15 فبراير؛ و
 - تقرير مالي نهائي عن المشروع بحلول 15 فبراير.

لماذا؟ توفر التقارير النهائية للشركاء نظرة عامة مفصلة على التقدم المحرز في تحقيق الأنشطة والنتائج المخطط لها، فضلاً عن جودة تنفيذها. وهي تتيح التفكير في أدائهم العام وتشكل وثيقة مهمة عن عملهم.

متى؟ يتوقع من الشركاء تقديم تقاريرهم النهائية وفقاً للتواريخ المحددة في خطة عمل المشروع. تتحقق المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين من البيانات والمعلومات التي يقدمها الشركاء، بما في ذلك **التحقق من صحة النتائج** والتقارير السردية **والتحقق المالي النهائي للمشروع** بحلول نهاية شهر فبراير من العام التالي للتنفيذ.

من؟ تتحمل عمليات المفوضية مسؤولية ضمان قيام الشركاء بتقديم تقاريرهم النهائية في الوقت المناسب.

- 8.3.3** تنسق المفوضية عملية التحقق المادي من جميع أصول المفوضية المقرضة للشركاء بموجب بنود حق الاستخدام، على أساس سنوي أو في حالة إعادة التوزيع بين الشركاء.³² يُطلب من الشركاء تسهيل زيارة المفوضية أو الأشخاص الآخرين المصرح لهم بالتعاون معها والتعاون معهم.

- 8.3.4** يمكن للشريك استخدام أي فائدة يحصل عليها مباشرة نتيجة لاتفاقية ممولة من المفوضية في أنشطة تتوافق مع أهداف الشراكة، وسيتم توثيقها وفقاً للقواعد المالية للشريك. ومع ذلك، إذا كانت القواعد المالية للشريك تستلزم إعادة دخل الفوائد، فسيتم سداده إلى المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين والإبلاغ عنه من خلال الوثائق الداعمة ذات الصلة، عند تقديم تقرير الإنفاق المالي. لا يجب الإبلاغ عن هذا المبلغ كمصروفات في تقرير الإنفاق المالي.

- 8.3.5** يتم الإبلاغ عن الإيرادات غير الفائدة التي يتلقاها الشريك مباشرة نتيجة لاتفاقية ممولة من المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين من قبل الشريك في تقرير الإنفاق التالي بعد استلام الإيرادات من خلال الوثائق الداعمة ذات الصلة، عند تقديم تقرير الإنفاق. لا يتم الإبلاغ عن هذا المبلغ كنفقات في تقرير الإنفاق. ويشمل ذلك إيرادات التأمين الناتجة عن مطالبات التأمين المتعلقة بالمشروع، والأنشطة المدرة للدخل، وسداد ضريبة القيمة المضافة (VAT). يتمتع المدير الأعلى في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بسلطة الموافقة على استخدام الشريك لهذه الإيرادات غير الفائدة في أنشطة تتوافق مع أهداف الشراكة، أو على رد المبلغ إلى المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين.

- 8.3.6** **تقييمات المشاريع:** عندما يطلب أحد المانحين تقييم شراكة معينة، تضمن عملية المفوضية تخطيطها وإدارتها وتنفيذها. يتم توفير الوصول إلى بيانات ومعلومات الشريك للتقييمات التي يقودها مكتب التقييم التابع لمقر المفوضية. تتم مناقشة الاستنتاجات والدروس المستفادة من التقييمات مع الشركاء من أجل التحسين.

8.4 تدقيق المشاريع على أساس المخاطر

- 8.4.2** يتعاقد مقر المفوضية مع شركات خدمات التدقيق ("مدققي المشاريع") التي تجري تدقيقات للمشاريع التي يمولها شركاء المفوضية.³³ يتم التعاقد مع مدققي المشاريع لمدة أقصاها ثلاث إلى خمس سنوات بموجب اتفاقية إطارية بعد عملية شراء

³² قد يقوم مقر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بتنظيم وإجراء عمليات تحقق عن بُعد للمركبات المجهزة بأنظمة تتبع وبعض معدات تكنولوجيا المعلومات، حيثما أمكن ذلك.

³³ سيتم تقييم أداء مدققي حسابات المشروع وجودة تقارير التدقيق وامتثالهم للشروط التعاقدية من قبل المفوضية ومجلس مراجعي الحسابات التابع للأمم المتحدة من أجل تحقيق ضمان موثوق ومتسق وعالي الجودة للعمل المنجز، وقد يتم تقييمهم أيضاً من قبل مكتب خدمات الرقابة الداخلية/مكتب المراجعة الداخلية. سيطلب مقر المفوضية تعليقات من عمليات المفوضية وشركائها حول أداء وجودة العمل الميداني لتدقيق المشروع والخدمات المقدمة من قبل مدقق حسابات المشروع المعين في مجالاتهم respective areas.

تجربتها مقر المفوضية. توقع المفوضية بيان عمل مع المدققين بشأن أعمال التدقيق السنوية المحددة التي سيتم إجراؤها بعد عملية مناقصة ثانوية.

<p>لماذا؟ توفر عمليات تدقيق المشاريع ضماناً معقولاً بعدم وجود أخطاء أو تناقضات كبيرة في تقارير الإنفاق المالي (PFR) وبأن الأموال قد استُخدمت بشكل مناسب. ويتيح النهج القائم على المخاطر للمفوضية الأممية لشؤون اللاجئين تحسين مواردها والتركيز على المشاريع ذات المخاطر العالية أو المجالات التي تتطلب مزيداً من التدقيق من أجل الإدارة الفعالة والمساءلة.</p>
<p>متى؟ عادة ما يتم إجراء عمليات تدقيق المشاريع بعد انتهاء فترة التنفيذ وتقديم الشرك لتقرير الأداء النهائي. ومع ذلك، في حالات استثنائية، قد يتم إجراء تدقيق المشروع خلال فترة تنفيذ المشروع أو حتى ست سنوات بعد انتهاء المشروع.</p>
<p>من؟ تتولى المكاتب الإقليمية والمقر الرئيسي للمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤولية الإشراف على عمليات تدقيق المشاريع. وتتولى عمليات المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤولية تنسيق أعمال تدقيق المشاريع، وضمان الامتثال للمواعيد النهائية والنتائج المحددة، وضمان إجراء عمليات تدقيق المشاريع بنزاهة واحترافية.</p>
<p>يرجى ملاحظة ما يلي: لا تخضع الشركاء الحكوميين الذين تخضعهم سلطة التدقيق الوطنية للتدقيق من قبل المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. تتبع المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مبدأ التدقيق الموحد للأمم المتحدة، وبالتالي، لا تجري تدقيقاً للمشاريع التي تنفذها كيانات الأمم المتحدة الأخرى الممولة من المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. كما تُعفى اتفاقيات المنح الخاصة ببرنامج الأمم المتحدة للتعاون في مجال الإغاثة الإنسانية (34)</p>

8.4.3 تحدد المفوضية خطط عمل المشاريع أو الاتفاقيات غير القياسية التي ينفذها الشركاء والتي يجب أن تخضع لمراجعة حسابات المشاريع. يتم أخذ عدة عوامل في الاعتبار في هذه العملية:

- غالباً ما يتم اختيار الشركاء الجدد للمفوضية للتدقيق لضمان الإدارة المالية السليمة والمساءلة منذ بداية شراكتهم.
- قد تُعطى الأولوية الأقل لمراجعة مشاريع الشركاء ذوي المخاطر المنخفضة والآراء غير المعدلة من المراجعات السابقة.
- قد تُعطى الأولوية للتدقيق في المشاريع التي تنطوي على أنشطة عالية المخاطر أو التي تعمل في ظروف صعبة.
- قد تؤثر نتائج رصد التنفيذ والتحقق الذي تقوم به المفوضية على قرار إجراء تدقيق للمشروع.
- تُعتبر ميزانيات خطة عمل المشروع مؤشراً على حجم الأنشطة.
- قد يتم تقديم طلبات المراجعة بناءً على متطلبات محددة من المانحين أو بناءً على طلب ممثل أو مدير.
- تؤخذ تكاليف وفوائد إجراء المراجعة في الاعتبار، لضمان تحقيق القيمة مقابل المال.

8.4.4 في الحالات التي يستخدم فيها أحد الشركاء إحدى شركات التدقيق المتعاقدة مع المفوضية لتدقيق المشاريع بصفتها مدقق حسابات قانوني، يجوز للمفوضية أن تتفق مع الشركاء ومدققي الحسابات المعنيين على إجراء تدقيق واحد لمشروع الشركاء. ويخضع ذلك لشروط أن يستوفي التدقيق متطلبات المفوضية لتدقيق المشاريع. ويحمل الشركاء مسؤولية إبلاغ عملية المفوضية، التي تقوم بدورها بإبلاغ مكتب المفوضية ومقرها الرئيسي عند حدوث هذه الحالة.

8.4.5 كجزء من بيان العمل العالمي، يكلف مدققو المشاريع بإجراء أو تحديث تقييم الجودة الداخلية للشركاء عند الاقتضاء.³⁵

8.4.6 تقدم المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين تقارير الأداء النهائية للشركاء إلى مدققي حسابات المشروع في أقرب وقت ممكن، وقبل 16 مارس من العام التالي لعام تنفيذ المشروع.

8.4.7 يتعين على مدققي حسابات المشروع إجراء التدقيق وفقاً لأحدث المعايير الدولية لإدارة الجودة (ISQM) للشركات التي تجري عمليات تدقيق ومراجعة البيانات المالية، وغيرها من مهام الضمان والخدمات ذات الصلة.

8.4.8 تنسق مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، حسب الحاجة، مع مراجعي حسابات المشروع والشركاء لضمان ألا يؤدي توقيت مراجعة حسابات المشروع إلى إزعاج الشركاء وأن يظل متوافقاً مع المواعيد النهائية المحددة. تيسر مفوضية الأمم المتحدة

³⁴ تخضع منظمات الأمم المتحدة حصرياً لأحكام المراجعة الخارجية والداخلية المنصوص عليها في اللائحة المالية والقواعد المالية للأمم المتحدة وكذلك في سياساتها وإجراءاتها المالية.

³⁵ إذا كان من المقرر إجراء تدقيق، فلن يتم إعادة تقييم فريق التدقيق المشترك لمدة 3 سنوات اعتباراً من تاريخ آخر تدقيق أجراه الفريق.

لشؤون اللاجئين اجتماعات مراجعة حسابات المشروع التي تضم الشركاء (اجتماع الإحاطة الأولي واجتماع الخ

8.4.9 يجب على مدققي حسابات المشروع تقديم مسودات تقارير التدقيق، بما في ذلك مسودة خطاب الإدارة و ICQ (عند الاقتضاء)، إلى الشركاء والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين عبر PROMS، مع إتاحة مهلة تصل إلى سبعة أيام لتقديم التعليقات، قبل الانتهاء من إعدادها.

8.4.10 يقدم مدقق حسابات المشروع شهادة التدقيق النهائية، التي تتكون من تقرير تدقيق يتضمن رأياً واضحاً³⁶ بشأن تقرير الأداء المالي المدقق، ورسالة إدارية، و ICQ (عند الاقتضاء)، إلى الشركاء والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين عبر PROMS قبل نهاية أبريل. بالنسبة للشركاء الذين تم تقييمهم على أنهم منخفضي المخاطر مع رأي تدقيق غير معدل من عملية تدقيق سابقة للأمم المتحدة، لن يتم إعادة تقييم ICQ لمدة خمس سنوات اعتباراً من تاريخ ICQ. في حالة وجود رأي معدل (مشروط، سلبي، إخلاء مسؤولية)، سيكون ICQ مطلوباً. علاوة على ذلك، يجوز للشريك أو عملية المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين أن يطلب إجراء ICQ لأسباب تتعلق بالمخاطر، مثل الحاجة إلى تقييم مستقل للتحسينات التي نفذها الشريك. تتبع شهادة التدقيق معايير وأشكال التدقيق المقبولة عموماً³⁷ في حالة تمديد استثنائي لتنفيذ المشروع و/أو تصفية المشروع بموافقة المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، يتفاوض المدقق مع العملية ومدقق المشروع على موعد نهائي معدل لتقديم شهادة التدقيق ذات الصلة.

8.4.11 إذا حدد مدقق المشروع ملاحظات مهمة تتعلق بتدقيق المشروع، بما في ذلك احتمال وجود سوء سلوك مثل الاحتيال والفساد من قبل الشركاء، يقوم المدير الأعلى للمفوضية على الفور بإحالتها إلى مكتب التدقيق الداخلي (IGO) ومقر المفوضية والمكتب الإقليمي للمفوضية، حسب الاقتضاء.

8.4.12 يتعين على عمليات المفوضية وشركائها اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة أي توصيات تتعلق بتدقيق المشروع. تقدم عملية المفوضية أي توصيات تتعلق بالتدقيق للشريك لمتابعتها في المصروفة عبر PROMS. يعد تقديم تقارير تدقيق المشروع في الوقت المناسب إلى مجلس مراجعي الحسابات التابع للأمم المتحدة (UN BoA) من قبل المفوضية أمراً ضرورياً لكي يتمكن مجلس مراجعي الحسابات التابع للأمم المتحدة من تكوين رأي واستخلاص استنتاجات بشأن البيانات المالية للمفوضية.

8.4.13 بالنسبة لمراجعات المشاريع التي تصدر عنها آراء مراجعة غير معدلة أو غير مشروطة، يجب أن يتم استعراض وموافقة المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين على الإجراءات التي اتخذها الشريك والعمليات لإغلاق توصية مراجعة المشروع من قبل المكتب المعني في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين أو مقر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. بالنسبة لمراجعات المشاريع التي تصدر عنها آراء مراجعة معدلة (مشروطة أو سلبية أو تنصلية)، يجب أن تتم الموافقة عليها من

8.5 إغلاق المشروع

8.5.2 يتم إغلاق خطط عمل المشروع من قبل عملية المفوضية عبر PROMS،³⁸ لضمان الإغلاق المالي السليم للمشروع، بما في ذلك إعادة أي أموال غير مستخدمة وتسوية المعاملات المالية.

لماذا؟ من أجل إغلاق حسابات المفوضية في الوقت المناسب وإعداد البيانات المالية.
متى؟ يتم إغلاق المشروع بعد انتهاء تصفية العقد، وإتمام أي عمليات تدقيق مطبقة على المشروع، وإعادة جميع الأموال غير المنفقة من قبل الشركاء إلى المفوضية.
من؟ عملية المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤولة عن الإشراف على عملية إغلاق المشروع.

³⁶ وامتثالاً للمعايير الدولية للمراجعة، يصدر المراجعون أحد الآراء التالية: رأي غير معدل، أو رأي مشروط، أو رأي سلبي، أو إخلاء مسؤولية عن إبداء الرأي.
³⁷ معايير المراجعة المقبولة عموماً أو GAAS هي مجموعة من المعايير التي يتم على أساسها إجراء المراجعات وتقييم جودتها. وقد وضعت عدة مؤسسات مثل هذه المجموعات من المبادئ، والتي تختلف حسب البلد و/أو الإقليم.

³⁸ يوفر دليل برنامج المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للشركاء إرشادات تشمل متطلبات إغلاق خطة عمل المشروع.

8.5.3 يُطلب من الشركاء عبر PROMS إعادة أي أرصدة غير منققة وإيرادات تم الحصول عليها مباشرة نتيجة للاتفاقية الممولة من المفوضية (مثل عائدات التأمين والأنشطة المدرة للدخل ورد ضريبة القيمة المضافة)، في موعد أقصاه 31 مارس من العام التالي لتنفيذ المشروع، ما لم تتم الموافقة على تمديدات استثنائية.

9. التاريخ

9.2 تحل هذه المذكرة التوجيهية محل الإصدار السابق v1.0 المنشور في عام 2024.