

В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин

# РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ В ПРОГРАММАХ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА

## Руководство для участников из Беларуси



Проект «Поддержка Координационного бюро  
Программы ТАСИС ЕС в Республике Беларусь»

Финансируется Европейским Союзом

Реализуется консорциумом Хьюман Дайнэмикс

УДК 339.96:62(4-672ЕС:476)

ББК 65.5(4)

Б43

Под редакцией Л. П. Орлова

Издание подготовлено в рамках проекта Программы ТАСИС  
«Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС Европейского Союза  
в Республике Беларусь»

Настоящая публикация не является отражением официальной позиции Европейской  
Комиссии, а есть результат работы независимых консультантов.

**Белицкий, В. Ф.**

Реализация проектов в программах международной технической помощи  
Европейского Союза : руководство для участников из Беларуси / Ф. Б. Белицкий,  
Б. М. Смолин ; под ред. Л. П. Орлова. – Минск : Промкомплекс, 2010. – 100 с.

ISBN 978-985-6969-12-9

Б43 В руководстве описана технология (подходы) реализации проектов в про-  
граммах международной технической помощи Европейского Союза Беларуси.  
Руководство будет полезно специалистам республиканских органов государ-  
ственного управления, органов местной власти, общественных объединений,  
других учреждений и организаций, а также отдельным физическим лицам при  
реализации ими проектов в таких программах.

**УДК  
ББК**

ISBN 978-985-6969-12-9

© Белицкий В. Ф., Смолин Б. М., 2010

© Оформление. ООО «Промкомплекс», 2010

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
Принятые сокращения .....	6
Словарь наиболее часто встречающихся терминов .....	7
Несколько замечаний общего характера .....	13
Контракт - отправной пункт реализации проектов МТП ЕС.....	21
Регистрация проектов МТП .....	22
Основные принципы финансирования проектов МТП ЕС .....	29
Заключение договоров подряда .....	33
Основная фаза реализации .....	37
Аудит .....	42
Мониторинг проектов МТП ЕС.....	43
Налоговые льготы .....	47
Зачет, возврат налогов, сборов (пошлин), пеней (возмещение ранее уплаченных налогов и сборов) .....	50
Представление результатов проектов МТП ЕС .....	51
Завершение проекта.....	51
Заключение .....	52
Список использованных источников .....	54
Приложение 1 - Форма проектного предложения и характеристики проекта МТП .....	59
Приложение 2 - Форма заявления о регистрации проекта (программы) международной технической помощи.....	60
Приложение 3 - Проект постановления Совета Министров Республики Беларусь об одобрении проекта.....	61
Приложение 4 - Примерное содержание Обоснования необходимости принятия постановления Совета Министров Республики Беларусь.....	61
Приложение 5 - Форма финансово-экономического обоснования принятия постановления Совета Министров Республики Беларусь.....	62
Приложение 6 - Форма справки согласования проекта постановления.....	63
Приложение 7 - Пример заключения МИД о соответствии проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь.....	64
Приложение 8 - Пример письма-извещения о присуждении гранта .....	66
Приложение 9 - Примерное содержание грантового контракта в программах МТП ЕС.....	67
Приложение 10 - Форма регистрационного штампа.....	69
Приложение 11 - Форма отчета о ходе реализации проекта МТП.....	70
Приложение 12 - Форма перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов МТП.....	71
Приложение 13 - Форма заключения о проведенной комплексной экспертизе хода реализации проекта МТП и его эффективности.....	72
Приложение 14 - Контракт о гранте. Внешние проекты европейского сообщества.....	75
Приложение 15 - Общие условия, применимые к финансируемым ЕС грантовым контрактам.....	83

# Введение

---

В рамках программ МТП ЕС различают два типа проектов: на основе технических заданий и на основе заявок, методики подготовки которых приведены в следующих пособиях:

- Руководство по программированию международной технической помощи Европейского Союза Беларуси в 2007-2013 гг. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 60 с.;

- Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 102 с., – изданных в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь» (Проект поддержки).

Подготовка и реализация проектов международной технической помощи (МТП) ЕС осуществляется на основе концепции проектного цикла, который обобщенно состоит из подготовительной и основной фаз. Подготовительная фаза заканчивается подготовкой технического задания (ТЗ) (проекты на основе ТЗ) или отсылкой проектного предложения в выбранную программу МТП ЕС (проекты на основе заявок). Основная фаза проекта (фаза реализации) начинается с выделения финансирования (присуждение контракта или гранта для проектов на основе ТЗ и заявок соответственно), которое после этого превращается в проект.

Настоящая публикация посвящена описанию подходов реализации проектов на основе заявок в программы МТП ЕС в Беларуси.

Необходимость подготовки пособия по вопросам реализации проектов МТП ЕС в Беларуси вызвана тем, что, во-первых, подобных пособий до настоящего времени не издавалось, а во-вторых, чтобы сэкономить время белорусским получателям и партнерам проектов на организационных мероприятиях, предоставив им некий усредненный алгоритм реализации проекта МТП, а высвобожденное время использовать на реализацию мероприятий проекта.

Как показывает опыт, физические и моральные затраты на подготовку проектного предложения и реализацию проекта примерно одинаковы. Поэтому после получения решения о выделении финансирования не стоит «почивать на лаврах», а с большим энтузиазмом приступить к реализации проекта, равномерно распределив ресурсы на весь период реализации.

Методические рекомендации по реализации проектов в конкретных программах МТП ЕС, составленные на основе Практического руководства ЕК по контрактным процедурам в контексте внешней помощи ЕС (ПРАГ), кратко изложены в документах программ<sup>1</sup>, размещенных на интернет-сайтах, и доступны для скачивания. Однако они носят общий характер и не учитывают национальную специфику.

Пособие подготовлено экспертами Проекта поддержки в сотрудничестве с Координационным бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь (КБ ТАСИС), Министерством иностранных дел, Министерством экономики Республики Беларусь и Представительством ЕС в Беларуси.

При подготовке настоящего руководства были использованы:

- официальные документы ЕС и Республики Беларусь;

---

<sup>1</sup>Подробнее см.: в издании «Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси» / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 102 с.

- материалы периодических изданий;
- информация с интернет-сайтов республиканских органов государственного управления и ЕК, программ МТП различных доноров, других организаций;
- презентации ответственных сотрудников ЕК, экспертов программ МТП ЕС и КБ ТАСИС, сделанных ими во время выступлений на мероприятиях в Беларуси;
- материалы семинаров по обмену опытом реализации проектов Программы ТАСИС в Беларуси в г. Гомеле (10 февраля 2009 г.) и г. Гродно (17 февраля 2009 г.), региональных конференций проектов ТАСИС в г. Витебске (25 ноября 2009 г.), г. Бресте (16 декабря 2009 г.) и г. Минске (3 февраля 2010 г.), организованных и проведенных КБ ТАСИС при участии Проекта поддержки.

Надеемся, настоящее руководство будет полезным также и для белорусских получателей и партнеров при реализации ими проектов в программах других работающих в Беларуси доноров МТП<sup>2</sup>.

В отличие от изданного ранее пособия по подготовке проектных предложений<sup>3</sup>, в настоящем пособии национальным процедурам одобрения и регистрации программ и проектов МТП ЕС в Беларуси уделено повышенное внимание, поскольку эти процедуры являются неотъемлемой частью реализации проекта, и согласно национальному законодательству «реализация проектов (программ) МТП на территории Республики Беларусь допускается только после их регистрации в Министерстве экономики»<sup>4</sup>.

Как и в прежних наших публикациях, в данном пособии использована терминология изданий «Международная техническая помощь Республике Беларусь в вопросах и ответах» (Сост. А. В. Пинигин, Е. А. Лаевская. – Минск: ЮНИПАК, 2004) и «Доноры международной технической помощи Республике Беларусь. Справочник» (Сост. В. Ф. Белицкий. – Минск: Ковчег, 2009), а список сокращений дополнен словарем наиболее часто встречающихся терминов по вопросам реализации проектов в программах МТП ЕС.

Авторы выражают благодарность:

- Временному поверенному в делах ЕС в Беларуси Ж.-Э. Хольцапфелю и атташе Представительства ЕС в Беларуси Я. Айзсалниексу за интерес к работе;
- сотрудникам КБ ТАСИС Е.В. Одинцу и И.В. Былина за сотрудничество и полезные дискуссии;
- начальнику отдела координации технической помощи и сотрудничества с международными организациями Министерства экономики Республики Беларусь И.И. Бельчику, координатору программ сотрудничества Представительства ЕС в Беларуси У. Райнеру и И.А. Щедренку, директору учреждения «Интеракция» за критические замечания, которые, несомненно, способствовали улучшению качества настоящей публикации;
- исполнительному директору КБ ТАСИС Л. П. Орлову за прочтение рукописи и ее редактирование.

<sup>2</sup> Более подробно см.: Доноры международной технической помощи Республике Беларусь. Справочник / Сост. В. Ф. Белицкий. – Минск: Ковчег, 2009.

<sup>3</sup> Подробнее см.: Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 102 с.

<sup>4</sup> Пункт 1.3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» (с изменениями и дополнениями).

## *Принятые сокращения*

ЕИДП/ENPI	Европейский инструмент добрососедства и партнерства/European Neighbourhood and Partnership Instrument
ЕК/ЕС	Европейская Комиссия/ European Commission
ЕПД/ENP	Европейская политика добрососедства/European Neighbourhood Policy
ЕС/EU	Европейский Союз/ European Union
ЕФРР/ERDF	Европейский фонд регионального развития/European Regional Development Fund
ИСЯБ/INSC	Инструмент сотрудничества в области ядерной безопасности/ Instrument for Nuclear Safety Cooperation
КБ ТАСИС/NCU	Координационное бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь/National Coordinating Unit of Belarus for the European Union's Tacis Programme
МТП/ТА	Международная техническая помощь/International Technical Assistance
МТП ЕС/EU TA	Техническая помощь ЕС/EU Technical Aid
НП МТС/NP ITS	Национальная программа международного технического сотрудничества на 2006-2010 годы/National Programme of International Technical Cooperation for 2006-2010
ПРАГ/PRAG	Практическое руководство ЕК по контрактным процедурам в контексте внешней помощи ЕС/Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions
ПРООН/UNDP	Программа развития ООН/United Nations Development Programme
ПЦ/PC	Программный (проектный) цикл/Programme (Project) Cycle
Рамочное соглашение/ Framework Agreement	Рамочное соглашение между Правительством Республики Беларусь и Комиссией Европейских Сообществ от 18 декабря 2008 г./ Framework Agreement between the European Communities and the Government of the Republic of Belarus signed 2008, December 18
СМК/ЈМС	Совместный мониторинговый комитет/Joint Monitoring Committee (в программах ТГС ЕИДП)
СоФ/FA	Соглашение о финансировании/Financing Agreement
ССГРИД/CIUDAD	Сотрудничество в сфере городского развития и диалога/ Cooperation in Urban Development and Dialogue
СТС/JTS	Совместный технический секретариат/Joint Technical Secretariat (в программах ТГС ЕИДП)
СУО/ЈМА	Совместный управляющий орган/Joint Managing Authority (в программах ТГС ЕИДП)
ТАЙЕКС/ТАІЕХ	Техническое содействие обмену информацией/Technical Assistance Information Exchange
ТАСИС/Tacis	Программа технического содействия ЕС Содружеству Независимых Государств и Монголии/Technical Assistance to the Commonwealth of Independent States
ТГС/СВС	Трансграничное сотрудничество/Cross Border Cooperation
ТЕМПУС	Программа ТЕМПУС/TEMPUS – Trans European Mobility Programme for University Studies
ТЗ/ТоR	Техническое задание/Terms of Reference
УВКБ/UNHCR	Управление Верховного комиссара ООН по делам беженцев/ United Nations High Commissioner for Refugees
ЮНИСЕФ/UNICEF	Детский фонд ООН/United Nations Children's Fund

# Словарь

## наиболее часто встречающихся терминов

Термин		Пояснение
По-русски	По-английски	
Ассоциированная организация	Associate Organization	Организация, участвующая в реализации проекта, но не являющаяся партнером по проекту
Бенефициар (ведущий партнер, заявитель)	Beneficiary (Lead partner, Applicant)	Один из партнеров проекта, который: - подписывает контракт на реализацию контракта или с ЕК, или с Представительством ЕС в Беларуси, или с СУО (в программах ТГС) и который несет юридическую и финансовую ответственность за реализацию проекта перед ними; - обеспечивает управление финансовыми средствами и распределение их между партнерами по проекту в соответствии с заключенными с ними соглашениями (субконтрактами)
Бюджет проекта	Project Budget	Затраты на реализацию проекта
Вклад в натуральной форме	Contribution in kind	Бесплатное содействие какой-либо организации реализации проекта без оплаты, включающее физическое либо интеллектуальное содействие и исключаящее предоставление помещений, земли или оборудования
Внешняя помощь ЕС	EU External Assistance (Aid )	Помощь, предоставляемая ЕС третьим странам (т.е. странам, не являющимся государствами-членами ЕС)
Грант	Grant	Выделенные ЕС организации (частному лицу) на безвозмездной основе финансовые ресурсы для финансирования деятельности в рамках проекта
Грантовый контракт	Grant Contract	Договор между получателем и нанимающим органом программы МТП с перечислением конкретных условий и обязательств предоставить услуги и (или) поставки в обмен на финансовое вознаграждение.
Действие	Action	Программа, проект или другой вид деятельности, финансируемый ЕК
Деятельность	Activity	Мероприятия, которые реализуются в рамках проекта МТП ЕС
Документ программы (программный документ, описание программы)	Operational programme (Programme Document)	В программах, проекты в которых реализуются на основе заявок, – подробное описание содержания программы
Европейская Комиссия	European Commission	Исполнительный орган ЕС, задачами которого являются разработка законодательных инициатив и подготовка осуществления всех мероприятий ЕС, проведение в жизнь политики ЕС и защита прав ЕС

Европейский Союз	European Union	Сообщество европейских государств, объединившихся для сотрудничества по экономическим и другим представляющим общий интерес вопросам. Состоит из 27 государств-членов (2010 г.)
Задачи проекта (конкретные цели)	Objectives (Specific objectives)	Конкретные результаты, которые требуется получить в ходе реализации проекта
Заинтересованные лица (организации)	Stakeholders	Физические лица и организации, чьи интересы могут быть затронуты в результате реализации проекта
Закупки	Procurement	Приобретение товаров, оборудования
Заявка на проект (проектное предложение)	Application (Project Proposal)	Документ, отсылаемый в органы управления программой и составленный по ее требованиям
Заявочная форма	Application form	Формализованное представление проектного предложения (заявки)
Инструменты внешней помощи ЕС	External Assistance (Aid) Instruments	Набор программ внешней помощи ЕС, сгруппированных по географическому или тематическому признаку
Командировочные расходы (за сутки)	Per diems	Выдаваемые командированному в рамках проекта специалисту (эксперту) деньги на расходы на съём жилья и местный транспорт, а также другие расходы
Комитет по оценке (оценочный комитет)	Evaluation Committee	Группа экспертов по оценке проектных предложений
Конечные бенефициары (получатели)	Final beneficiaries	Все те, кто получит пользу от проекта в долгосрочной перспективе
Консультант (эксперт)	Consultant (Expert)	Лицо (специалист), предоставляющее(ий) платные профессиональные консультации в рамках проекта
Контракт		Двусторонний или многосторонний договор на оказание услуг, поставки или работы за финансовое вознаграждение, в котором оговорены права и обязанности для его участников
- на предоставление (оказание) услуг	Service contract	
- на поставки	Supply contract	
- на работы	Works contracts	
Координационное бюро	Coordinating Unit	Бюро в странах-партнерах, действующее от имени правительства страны-получателя МТП ЕС, которое на основе указаний Национального координатора обеспечивает координацию всей деятельности по программированию и реализации МТП ЕС в стране-партнере
Крупномасштабный проект («Твердый» проект)	Large-scale Project	Совокупность работ, мероприятий или услуг для развития инфраструктуры

Логико-структурная матрица (схема)	Logframe	Предварительный план работы по проекту, представляющий таблицу с четырьмя строками и четырьмя столбцами. В левом столбце сверху вниз располагаются общая цель, задачи проекта, результаты, действия. Во втором – показатели достижения общей цели, задач проекта, результатов соответственно, в третьем – методы и источники измерения показателей и в четвертом – основные предположения и риски
Международная техническая помощь	International Technical Assistance	Передача донорами на безвозмездной основе реципиентам (партнерам) ноу-хау, оказание консалтинговых услуг, проведение экспертных оценок, обучение специалистов, разработка бизнес-планов, реализация демонстрационных проектов
Методы управления	Management modes	Регламентируемые ПРАГ способы реализации проектов в рамках программ внешней помощи ЕС
Централизованный:	Centralised:	ЕК является Нанимающим органом и принимает решения в интересах и от имени страны-бенефициара
- непрямо централизованный	- indirect centralised	ЕК делегирует свои полномочия Нанимающему органу
Децентрализованный	Decentralised	
- до начала реализации (предполагаемый)	- ex-ante	Решения относительно закупок и предоставления контрактов принимаются Нанимающим органом и представляются на утверждение ЕК
- после начала реализации (фактический)	- ex-post	Решения, предусмотренные Соглашением о финансировании (СоФ), принимаются Нанимающим органом без предварительного рассмотрения ЕК (кроме оговоренных в ПРАГ исключений)
Совместное (смешанное) управление	Joint management	Определенные (некоторые) задачи по реализации проектов делегируются международным организациям
Разделенное управление	Shared management	ЕК управляет частью бюджета, а задачи по реализации проекта передаются государствам-участникам программы
Метод национального исполнения (согласно национальному законодательству Беларуси)	National implementation Method (according Belarusian legislation)	Реализация проекта (программы) МТП в Беларуси осуществляется с условием, что денежные средства, предназначенные для его (ее) реализации, в полном объеме перечисляются на расчетный счет получателя (получателей) МТП, реализующего (реализующих) этот проект (программу), а товары и иное имущество, предназначенные для такого проекта (программы), передаются в собственность получателя (получателей) МТП (собственность государства и хозяйственное ведение, оперативное управление государственной организации, являющейся получателем такой помощи)

Мини-проект (согласно национальному законодательству Беларуси)	Mini-project (according Belarusian legislation)	Проекты МТП со сроком реализации не более одного года и суммарным объемом предоставляемых для его реализации денежных средств, в т.ч. в иностранной валюте, товаров (имущества), выполнения работ, оказания услуг не более 3 тыс. базовых величин <sup>5</sup>
МТП ЕС	EU Assistance (EC Aid )	МТП, предоставляемая ЕС через ЕК
Нанимающий орган	Contracting Authority	Орган, подписывающий контракт и отвечающий за соблюдение правил и процедур его предоставления. В программах МТП ЕС Беларуси – ЕК или Представительство ЕК в Украине и Беларуси
Национальная программа международного технического сотрудничества (НП МТС)	National Programme of International Technical Cooperation	Изложение основ национальной политики, национальных приоритетов, а также текущих и перспективных потребностей Беларуси в области МТП, включающее перечень проектных предложений для их возможного финансирования донорами МТП. Формируется Минэкономки на 5 лет. Утверждается постановлением Совета Министров Республики Беларусь. В настоящее время действует НП МТП на 2006-2010 гг. с дополнениями, внесенными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 декабря 2009 г. № 1571
Неприемлемые расходы	Ineligible costs	Понесенные во время реализации проекта расходы, которые не могут финансироваться из средств ЕС
Общая цель проекта	Overall objective	Описание общего результата, в который проект вносит свой вклад
Партнер проекта	Project Partner	Участник проекта, ответственный за реализацию части его мероприятий в соответствии с планом работы проекта и соглашением о партнерстве, подписанным между ним и бенефициаром (ведущим партнером) проекта
Представительство ЕС	EU Delegation	Дипломатическая миссия ЕС в стране-партнере
Подтверждение расходов	Verification of expenditure	Изучение аудитором декларированных получателем МТП ЕС расходов и доходов (если таковые образуются) проекта на их действительность, правильность оформления и приемлемость с требованиями грантового контракта
Приемлемые расходы	Eligible costs	Понесенные во время реализации проекта расходы, которые могут финансироваться из средств ЕС
Программа	Programme	Совокупность проектов, реализуемых в течение определенного периода времени в рамках фиксированного бюджета
Программа трансграничного сотрудничества	Cross Border Cooperation Programme	Программа МТП ЕС по поддержке сотрудничества ЕС с сопредельными странами

<sup>5</sup> При расчете суммарного объема предоставляемых для реализации мини-проекта денежных средств в иностранной валюте используется официальный курс белорусского рубля к иностранным валютам, установленный Национальным банком Республики Беларусь на дату принятия его к рассмотрению.

Продукт	Output	Материальный и видимый результат, полученный в рамках проекта для достижения его задач
Проект	Project	Комплекс мероприятий, направленных на достижение ясно указанных целей за определенный период времени и в рамках определенного бюджета
Экономическая эффективность	Efficiency	Оптимальное соотношение между затраченными ресурсами и достигнутыми результатами
Регламент инструмента (программы) внешней помощи ЕС	Regulation	Юридический документ, определяющий содержание конкретного инструмента (программы) внешней помощи ЕС и регулирующий порядок его (ее) разработки и реализации
Результат	Result	Конечный итог, ради которого осуществляется какое-то действие (мероприятие)
Руководство по программе	Programme Manual (Guide)	Практическое руководство на всех фазах проектного цикла от подготовки заявки до реализации проекта
Совместный мониторинговый комитет (в программах ТГС)	Joint Monitoring Committee	Орган, осуществляющий отбор проектов, надзор за ходом реализации программы, утверждающий критерии отбора проектов, дополнительные нормативные документы и бюджет программы
Совместный технический секретариат (в программах ТГС)	Joint Technical Secretariat	Орган оперативного управления программой
Совместный управляющий орган (в программах ТГС)	Joint Managing Authority	Орган, отвечающий за успешную реализацию программы и выполняющий функции Нанимающего органа, заключающего контракты
Соглашение о финансировании	Financing agreement	Документ (контракт), подписываемый ЕК и государством-получателем после принятия ЕК финансового решения, включающий в себя условия по предоставлению и принятию помощи ЕС, а также описание финансируемой программы
Софинансирование	Co-financing	Вклад партнеров в финансирование проекта
Страна-партнер	Partner Country	Государство, являющееся партнером (участником) инструментов внешней помощи ЕС и (или) отдельных программ в их рамках
Субподрядчик	Subcontractor	Не являющаяся партнером проекта организация, выполняющая поставки, предоставляющая услуги или проводящая работы для его реализации на основе договора с бенефициаром
Тендер	Tender	Конкурс на поставку товаров, оказание услуг или проведение работ за согласованную цену
Тендерная заявка	Tender bid	Официальное письменное предложение поставлять товары, оказывать услуги или производить работы за согласованную цену
Тендерная процедура	Tender procedure	Процесс проведения тендера, начинающийся с публикации извещения о тендере и заканчивающийся заключением контракта с победителем

Техническое задание на проект	Terms of Reference	Подготавливаемое нанимающим органом точное описание задач, требований, услуг, оборудования, действий и целей, включая, в случае необходимости, методы и средства достижения конечных результатов
Устойчивость	Sustainability	Обеспечение выгод для целевой группы в течение достаточно продолжительного периода после завершения проекта МТП ЕС
Целевые группы	Target Groups	Группы граждан или организации, которые будут испытывать прямое положительное влияние от достижения задач проекта
Эффективность	Effectiveness	Получение необходимых результатов за счет достижения конкретных целей проекта (решения задач)
Влияние (воздействие)	Impact	Положительное влияние, которое проект собирается оказать на целевые группы
Проектный цикл	Project cycle	Основные стадии, которые проходит любой проект: - идентификация - определение и изучение проектной идеи; - подготовка - разработка идеи проекта, подготовка проектного предложения, заполнение заявочной формы и отсылка проектного предложения в программу; - реализация - одобрение проектного предложения программой, выполнение мероприятий (плана реализации) проекта, периодические проверки выполнения плана; - оценка и аудит - оценка результатов проекта и исполнения бюджета

# Несколько замечаний общего характера



**Напомним**, что в рамках программ МТП ЕС для Беларуси реализуются два типа проектов:

- на основе ТЗ (проекты Национальной и Региональной программ Европейского инструмента добрососедства и партнерства (ЕИДП);

- на основе заявок (программы трансграничного сотрудничества: «Регион Балтийского моря», «Латвия–Литва–Беларусь», «Польша–Беларусь–Украина»; Межрегиональная программа: ТЕМПУС, ЭРАЗМУС-МУНДУС, ТАЙЕКС, ССГРИД (Сотрудничество в сфере городского развития и диалога); тематические программы: Инвестирование в человеческий капитал, Миграция и предоставление убежища, Охрана окружающей среды и устойчивое управление природными ресурсами, включая энергетику, Объединения граждан и органы местного самоуправления: партнерство на благо развития, продовольственная безопасность, поддержка акций гражданского общества для обеспечения эффективной деятельности международного уголовного суда; поддержка магистерской программы в области прав человека и демократизации вне пределов ЕС; повышение уважительного отношения к правам человека и фундаментальным свободам и др.<sup>6</sup>

Проекты на основе ТЗ реализуются главным образом для республиканских органов госуправления победителем международного тендера или международными организациями на основе соглашений с ЕК, а проекты на основе заявок – заявителями и партнерами, выигравшими объявленный программой конкурс заявок.

**Вы являетесь заявителем по проекту. Ваш проект получил финансирование.** Вы извещены об этом специальным письмом ЕК или органа оперативного управления программой. Осталось только – подписать грантовый контракт и начать реализацию проекта.

Но прежде чем подписать грантовый контракт и приступить к реализации проекта, Вам надо:

1) выполнить выдвигаемые программой условия;

2) пройти национальные процедуры одобрения и регистрации проектов МТП ЕС.

**Имейте в виду**, что при подготовке грантового контракта органы управления программой проводят проверку правильности бюджета проекта, в частности, исправляются арифметические ошибки, неточности, может быть проведено сокращение нереалистичных и неприемлемых расходов. Это может привести к сокращению величины гранта, при этом размеры гранта и софинансирования ни при каких обстоятельствах не могут быть увеличены. Кроме того, указываются неточности другого характера, которые существенно не влияют на содержание проектного предложения.

**Поэтому выдвигаемые программой условия сводятся примерно к следующему:**

- заявитель должен внести изменения (как правило, незначительные) или представить разъяснения по содержащимся в письме об одобрении проекта замечаниям. Грантовый контракт может быть подготовлен и представлен для подписи заявителю только после учета этих замечаний;

- заявитель представляет органу оперативного управления программой<sup>7</sup> подпи-

<sup>6</sup>Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 102 с.

<sup>7</sup>В случае программ ТГС ЕИДП – СТС.

санное со своими партнерами соглашение о партнерстве;

- заявитель должен сообщить органу управления программой об аудиторе(ах), который(ые) будут осуществлять проверку его расходов и расходов партнеров и который(ые) должен быть одобрен органом управления программой либо до заключения грантового контракта, либо перед запросом у Контрактора первого авансового платежа;

- заявитель должен представить полный комплект технической документации, требуемой в соответствии с национальным законодательством, для того чтобы можно было начать проведение работ (например, технический проект, разрешение на строительство, оценку воздействия на окружающую среду), в течение трех месяцев после одобрения заявки (если проект предусматривает создание инфраструктуры и (или) проведение работ);

- заявитель должен представить оригинал выписки о состоянии его банковского счета.

В зависимости от типа программ эти условия могут дополняться. Так, в дополнение к перечисленным выше условиям программы ТГС требуют от белорусского заявителя документального подтверждения того, что проект одобрен Правительством Беларуси в соответствии с национальными процедурами. В некоторых программах ТГС, например, «Латвия–Литва–Беларусь» устанавливается срок 6 месяцев с даты одобрения проекта СМК.

Только после выполнения этих условий заявителю будет предложен для подписания грантовый контракт с указанием даты, до которой подписанный им контракт должен быть возвращен в органы управления программой.

**Необходимо помнить, что:**

- реализация проектов МТП в Беларуси допускается только после их одобрения и регистрации;

- МТП не является объектом налогообложения;

- при нарушении сроков представления отчетов о реализации проектов, а также при установлении нецелевого использования МТП регистрация проекта МТП может быть признана недействительной;

- при нецелевом использовании МТП льготный режим налогообложения не распространяется на получаемые (выполняемые, оказываемые) в рамках этой помощи денежные средства, товары (работы, услуги). В этом случае налоги, пошлины, сборы и отчисления уплачиваются (взыскиваются) с начислением пени, штрафов<sup>8</sup>.

Поэтому **позаботьтесь о том, чтобы ваш проект был одобрен до начала его реализации. Помните, что прохождение процедур одобрения и регистрации ложится исключительно на плечи белорусского заявителя (партнера) проекта.**

После того как проект одобрен, препятствий для подписания контракта на его реализацию нет. Подписание контракта фактически означает начало реализации проекта. После этого следует, если ваш проект это предполагает, утвердить перечень товаров (имущества, денежных средств), работ и услуг, предоставляемых или закупаемых в рамках проекта. В процессе проекта необходимо будет представлять регулярную отчетность о реализации проекта, а также быть готовым к комплексной экспертизе реализации проекта.

<sup>8</sup>Памятка получателя МТП ЕС (подготовлена и издана в рамках проекта МТП ПР ООН, Детского фонда ООН и Управления верховного комиссара ООН по делам беженцев «Содействие повышению эффективности международного технического сотрудничества Республики Беларусь на основе гармонизации национальных процедур с процедурами доноров», Минск, 2009).

Таким образом, обобщенный алгоритм реализации проекта МТП в Беларуси после его одобрения программой состоит в следующем:

- прохождение национальных процедур одобрения;
- подписание контракта;
- регистрация;
- фактическое начало реализации;
- утверждение перечня товаров (имущества, денежных средств), работ и услуг, предоставляемых или закупаемых в рамках проекта;
- представление регулярной отчетности о реализации проекта;
- оценка реализации.

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных этапов. Прохождение каждого из них основывается на нормативных правовых документах, совокупность которых составляет нормативно-правовую базу реализации проектов МТП в Беларуси.

### **Нормативно-правовая база реализации проектов МТП в Беларуси**

В настоящее время основу правовой базы реализации программ и проектов МТП в Беларуси составляют следующие нормативные правовые акты:

- Рамочное соглашение между Комиссией Европейских Сообществ и Правительством Республики Беларусь от 18 декабря 2008 г.;

- Указы Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» (с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Республики Беларусь от 17 августа 2005 г. № 382 и от 5 марта 2010 г. № 134);

- Кодекс Республики Беларусь от 29 декабря 2009 г. № 71-3 «Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть)»;

- постановления Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2005 г. № 402, от 15 сентября 2005 г. № 1027, от 19 февраля 2007 г. № 203 и от 27 марта 2010 г. № 456), от 26 ноября 2004 г. № 1513 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности», от 30 октября 2002 г. № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями»;

- постановления Министерства экономики Республики Беларусь (от 11 мая 2005 г. № 86 «О подготовке получателями международной технической помощи проектных предложений и характеристик проектов (программ) указанной помощи», от 4 мая 2010 г. № 82 «О форме перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи», от 12 мая 2010 г. «Об установлении формы заявления о регистрации проекта (программы) международной технической помощи и признании утратившими силу постановлений Министерства экономики Республики Беларусь»;

- приказ Министерства экономики Республики Беларусь от 6 июля 2010 г. № 85 «Об утверждении Инструкции о порядке регистрации проектов (программ) международной технической помощи в Республике Беларусь и формы регистрационного

штампа»;

- постановление Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 30 декабря 2006 г. № 137 «Об утверждении форм налоговых деклараций (расчетов), инструкции о порядке ведения регистров налогового учета по налогу на прибыль, о некоторых вопросах заполнения налоговых деклараций (расчетов), устранения двойного налогообложения и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Государственного налогового комитета Республики Беларусь, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и их отдельных положений»;

- постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 24 февраля 2006 г. № 17 «Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета безвозмездных поступлений (средств)».

## **Национальные процедуры одобрения и регистрации**

### ***Национальные процедуры одобрения проектов МТП***

Национальные процедуры одобрения проектов<sup>9</sup> МТП в Беларуси регламентируются постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2005 г. № 402, от 15 сентября 2005 г. № 1027, от 19 февраля 2007 г. № 203 и от 27 марта 2010 г. № 456).

С точки зрения прохождения национальных процедур одобрения можно выделить четыре категории проектов МТП:

- 1) проекты, включенные в Национальную программу международного технического сотрудничества (НП МТС);

- 2) мини-проекты (т.е. проекты МТП со сроком реализации не более одного года и суммарным объемом предоставляемых для его реализации денежных средств, в т.ч. в иностранной валюте, товаров (имущества), выполнения работ, оказания услуг не более 3 тыс. базовых величин);

- 3) проекты, реализуемые методом национального исполнения (т.е. реализация проекта (программы) МТП в Республике Беларусь осуществляется с условием, что денежные средства, предназначенные для его (ее) реализации, в полном объеме перечисляются на расчетный счет получателя (получателей) МТП, реализующего (реализующих) этот проект (программу), а товары и иное имущество, предназначенные для такого проекта (программы), передаются в собственность получателя (получателей) МТП (собственность государства и хозяйственное ведение, оперативное управление государственной организации, являющейся получателем такой помощи);

- 4) остальные проекты (включая проекты МТП, реализуемые в соответствии с международными договорами Республики Беларусь).

**Проекты, включенные в качестве проектных предложений в НП МТС, считаются одобренными**, если они не вносят изменений в проектные предложения по целям, задачам, списку получателей МТП, не предусматривают привлечения национального софинансирования из республиканского или местных бюджетов и до начала их реализации должны пройти процедуру регистрации в Министерстве экономики.

В иных случаях проекты должны быть одобрены согласно одной из националь-

<sup>9</sup>Это же касается и программ МТП.

ных процедур.

Мини-проекты и проекты, реализуемые методом национального исполнения, одобряются Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь (далее – Комиссия)<sup>10</sup>.

Не попавшие под категории 1-3 проекты одобряются Советом Министров Республики Беларусь.

Поэтому, если это возможно, **позаботьтесь заранее о включении Вашего проектного предложения в НП МТС**. Это возможно как при формировании НП МТС, так и при ежегодной актуализации списка проектных предложений НП МТС. Проектные предложения и характеристики проектов МТП должны оформляться получателями МТП по форме, приведенной в приложении к постановлению Министерства экономики Республики Беларусь от 11 мая 2005 г. № 86 «О подготовке получателями международной технической помощи проектных предложений и характеристик проектов (программ) указанной помощи» (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 27 марта 2010 г. № 456) (прилож. 1).

Отметим, что НП МТС определяет основные направления государственной политики Беларуси по вопросам привлечения МТП. НП МТС разрабатывается на 5 лет. В настоящее время реализуется НПМТС на 2006-2010 гг. Следующая НП МТС будет разработана на 2011-2015 гг. Разработкой НП МТС занимается Министерство экономики.

#### ***Одобрение проектов Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь***

Получатели МТП по таким проектам для принятия решения Комиссии направляют в Министерство экономики **ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ**:

- заявление о регистрации проекта (прилож. 2);
- оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта, а также перевод оригинала на белорусский или русский язык;
- характеристику проекта (прилож. 1) в 4 экземплярах;
- перечень товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта, в 4 экземплярах;
- копию договора на открытие расчетного счета для размещения и использования средств проекта (для проектов, реализуемых методом национального исполнения).

Не принимаются к рассмотрению и подлежат возврату в 5-дневный срок с даты поступления в Министерство экономики внесшим их лицам проекты:

- представленные без перечисленных выше документов;
- реализация которых не осуществляется методом национального исполнения;
- не являющиеся мини-проектами.

В случае если для реализации проекта предполагается внесение неденежного вклада в виде товаров и иного имущества, то проект должен содержать обязательства по передаче такого имущества в собственность получателя проекта (собственность государства, хозяйственное ведение, оперативное управление государственной организации, являющейся получателем такой помощи).

До вынесения на одобрение Комиссии Министерство экономики в месячный срок со дня принятия к рассмотрению проекта обеспечивает получение:

<sup>10</sup>Образована в целях координации и эффективного использования МТП, которая предоставляется Беларуси донорами МТП. Положение о Комиссии утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522, а ее персональный состав – постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2005 г. № 402.

- заключения МИД о соответствии проекта национальным интересам Беларуси<sup>11</sup>.  
- согласование проекта с МИД и КГБ, а также иными республиканскими органами государственного управления и местными исполнительными и распорядительными органами по вопросам, относящимся к их компетенции;

- внесение проекта в Комиссию для рассмотрения и одобрения.

Республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы в пятидневный срок с даты получения направленных в их адрес Министерством экономики на согласование и (или) для подготовки заключения о соответствии национальным интересам проектов согласовывают их и (или) представляют заключения о соответствии национальным интересам. При отрицательном заключении проект в пятидневный срок с даты получения такого заключения направляется получателю проекта в оригинале. При наличии в ходе согласования проекта замечаний и предложений по нему проект в пятидневный срок с даты его получения направляется получателю в оригинале для доработки.

**Решение об одобрении Комиссией проектов, реализуемых методом национального исполнения, и мини-проектов оформляется записью в протоколе ее заседания.**

### ***Одобрение проектов Советом Министров Республики Беларусь***

Одобрение проектов МТП Советом Министров Республики Беларусь зависит от того, являются ли получатели по таким проектам субъектами нормотворческой инициативы или нет. Согласно белорусскому законодательству<sup>12</sup> субъектами нормотворческой инициативы являются субъекты нормотворческой деятельности, которые в соответствии с предоставленными им полномочиями вправе направить в нормотворческий орган (должностному лицу) проект нормативного правового акта или мотивированное предложение о необходимости принятия (издания), изменения, дополнения, толкования, приостановления действия, признания утратившими силу, отмены нормативного правового акта либо его части.

### ***Получатели по проектам – субъекты нормотворческой инициативы***

Получатели МТП по проектам, являющиеся субъектами нормотворческой инициативы, представляют в Комиссию в установленном порядке:

- проект постановления Совета Министров Республики Беларусь об одобрении проекта (прилож. 3);
- обоснование необходимости принятия постановления (прилож. 4);
- финансово-экономическое обоснование принятия постановления (прилож. 5);
- справки о согласовании проекта постановления (прилож. 6);
- список лиц, разработавших проект постановления;
- заключение МИД<sup>13</sup> о соответствии проекта национальным интересам Беларуси;
- характеристики проекта в четырех экземплярах (прилож. 1);
- оригинал или заверенную руководителем юридического лица копию проекта, а также перевода оригинала на белорусский или русский язык.

<sup>11</sup>В случае доноров МТП (не ЕС) – республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, определенных в качестве головных по сотрудничеству с международными организациями (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 октября 2002 г. № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями»).

<sup>12</sup>Часть первая статьи 44 в ред. Закона Республики Беларусь от 4 января 2003 г. № 81-3.

<sup>13</sup>В случае доноров МТП (не ЕС) – республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, определенных в качестве головных по сотрудничеству с международными организациями (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 октября 2002 г. № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями»).

### ***Получатели по проектам не являются субъектами нормотворческой инициативы***

Государственные юридические лица республиканской формы собственности, представляют предложения в вышестоящий республиканский орган государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

Государственные организации коммунальной формы собственности, негосударственные юридические лица и граждане Республики Беларусь представляют предложения в облисполкомы и Минский горисполком по месту их государственной регистрации или территориального расположения.

Республиканские органы госуправления, облисполкомы и Минский горисполком обеспечивают подготовку проекта постановления Совета Министров Республики Беларусь по данному вопросу и в установленном порядке представляют его вместе с проектом в Комиссию для рассмотрения.

Проект после поступления в Комиссию рассматривается на ее очередном заседании. Решение рекомендовать проект к одобрению Советом Министров Республики Беларусь оформляется записью в протоколе заседания. Рассмотрение Советом Министров Республики Беларусь проектов постановлений по одобрению проектов МТП осуществляется в порядке, определенном Регламентом Совета Министров Республики Беларусь.

### ***Отказ в одобрении проекта или отказ в рекомендации к одобрению***

Отказ в одобрении либо рекомендации к одобрению проекта принимается Комиссией в случаях:

- нарушения требований Регламента Совета Министров Республики Беларусь;
- выявления в процессе рассмотрения несоответствия проекта критериям отнесения к проекту, реализуемому методом национального исполнения, либо мини-проекту;
- наличия в проекте положений, обязательств, противоречащих законодательству Беларуси.

О принятом Комиссией решении Минэкономики информирует получателя МТП в десятидневный срок со дня получения данным министерством такого решения и возвращает ему проект в оригинале.

### **Заключение МИД о соответствии проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь**

Получение заключения МИД о соответствии национальным интересам Республики Беларусь по проектам, включенным в НП МТС, мини-проектам и проектам, реализация которых предполагается в режиме национального исполнения, обеспечивает Минэкономики. Фактически для проектов такого типа реализуется «**Принцип одного окна**» – Минэкономики получает от получателя необходимый пакет документов на прохождение национальных процедур одобрения и регистрации и возвращает ему зарегистрированный проект или информирует в десятидневный срок об отказе в рекомендации к одобрению и возвращает проект в оригинале.

По остальным проектам получателям МТП необходимо самостоятельно напра-

вить в МИД заявление о подтверждении соответствия проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь. Это заявление составляется в произвольной форме на официальном бланке организации-получателя МТП и подписывается ее руководителем. В заявлении кратко излагаются содержание проекта, его цели и задачи, описываются решаемая проблема и предполагаемые результаты. При необходимости указывается на соответствие тематики проекта конкретным программам социально-экономического развития Беларуси.

К заявлению прилагаются:

- характеристика проекта (прилож. 1);
- проектное предложение на русском языке.

**Рекомендуем приложить к заявлению также отзывы на проект отраслевых министерств.** Это придаст актуальность Вашему проекту.

В приложении 7 в качестве примера приведено заключение о соответствии национальным интересам Республики Беларусь по одному из проектов Программы ТЕМПУС.

Постановления **Совета Министров Республики Беларусь по одобрению проектов МТП** публикуются в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь и доступны на интернет-сайте

([http://zakon.by/lawnews/reestr\\_new.asp?type\\_days=0&dt1=20.08.2010%20&dt2=20.08.2010%20](http://zakon.by/lawnews/reestr_new.asp?type_days=0&dt1=20.08.2010%20&dt2=20.08.2010%20))

## **Еще раз о методе национального исполнения**

Критерием отнесения проекта к проекту, реализуемому методом национального исполнения, являются установленные проектом обязательства по перечислению денежных средств, предназначенных для его реализации, **в полном объеме на расчетный счет получателя МТП**<sup>14</sup>. В случае если для реализации проекта предполагается внесение неденежного вклада в виде товаров и иного имущества, проект должен содержать обязательства по передаче такого имущества в собственность получателя проекта (собственность государства, хозяйственное ведение, оперативное управление государственной организации, являющейся получателем такой помощи).

Поэтому проекты МТП ЕС на основе заявок с белорусскими заявителями (денежные средства, предназначенные для реализации таких проектов в полном объеме поступают на их расчетные счета) относятся к методу национального исполнения.

В проектах с иностранными заявителями (получателями) МТП ЕС, например, в Программе ЕИДП «Регион Балтийского моря», денежные средства в полном объеме поступают на счет иностранного заявителя. Затем иностранный заявитель перечисляет долю на расчетный счет белорусского партнера. В этом случае денежные средства, предназначенные для реализации проекта, поступают не в полном объеме на расчетный счет белорусского получателя МТП, и такие проекты МТП должны одобряться постановлением Совета Министров Республики Беларусь.

<sup>14</sup>Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2005 г. № 402, от 15 сентября 2005 г. № 1027, от 19 февраля 2007 г. № 203 и от 27 марта 2010 г. № 456).

# *Контракт – отправной пункт реализации проектов МТП ЕС*

— •••• —

Итак, Ваш проект одобрен по одной из приведенных выше национальных процедур. Препятствий к подписанию контракта нет.

Отправным пунктом реализации проектов МТП ЕС на основе заявок является грантовый контракт, с конкретными условиями, сроками и обязательствами предоставления услуг, поставок и выполнения работ за финансовое вознаграждение.

Присуждение грантовых контрактов регламентируется разделом 6 Практического руководства по контрактным процедурам в контексте внешней помощи ЕС (ПРАГ), представляющим собой свод правил заключения контрактов для реализации всех программ внешней помощи ЕС.

Грантовые контракты заключаются между заявителем и ЕК или другим установленным программой МТП ЕС Нанимающим органом. Заявитель, в свою очередь, подписывает соглашение с партнерами по проекту.

Грантовый контракт заявителю присуждает Нанимающий орган (ЕК или, например, СМК в случае программ ТГС ЕИДП) на конкурсной основе по результатам независимой экспертизы и рекомендации Оценочного комитета. После принятия решения о выделении гранта рабочий орган программы (например, СТС в случае программ ТГС ЕИДП) в письменной форме уведомляет всех заявителей о присуждении им гранта (прилож. 8) или об отказе в этом. В последнем случае указываются причины отказа. Список заключенных грантовых контрактов с указанием выделенных сумм публикуется на интернет-сайте соответствующей программы.

После устранения заявителем замечаний органа управления программой и присуждения гранта заявитель получает грантовый контракт, основанный на типовых, рекомендуемых ПРАГ, формах.

Грантовый контракт состоит из специальных условий (прилож. 9, 14) и ряда приложений, которые перечисляются в статье 6 контракта:

Приложение I. Описание проекта (Заявочная форма);

Приложение II. Общие условия, применимые к финансируемым ЕС контрактам о грантах для внешних проектов (прилож. 15);

Приложение III. Бюджет проекта;

Приложение IV. Процедуры предоставления контрактов;

Приложение V. Стандартный запрос о платеже;

Приложение VI. Образцы описательного и финансового отчетов;

Приложение VII. Образец отчета о фактических результатах и техническое задание на осуществление проверки расходов в рамках финансируемого ЕС контракта о гранте для внешних проектов;

Приложение VIII. Образец финансовой гарантии.

Все эти приложения **входили составной частью в Заявочную форму**, которая направлялась в Программу в процессе конкурса заявок. Поэтому подписывая Заявочную форму, заявитель (Вы) соглашается (соглашаетесь) с условиями грантового контракта уже **на этапе подготовки заявки**.

В том случае, если заявителем является международная организация, вместо формата типового договора (прилож. 9) подписывается Договор вклада (Договор о вкладе) (contribution agreement), заключенный Нанимающим органом с этой международной организацией, либо другой формат договора, согласованный между ней и ЕК, согласно разделу 7.1 ПРАГ.

После подписания грантового контракта заявитель становится получателем (бенефициаром). С этого времени между Нанимающим органом и получателем возникают **новые отношения**, вытекающие из обязательств по контракту, в частности, получатель с этого времени несет **единоличную ответственность и отчитывается перед** Нанимающим органом за эффективную реализацию проекта в соответствии с условиями грантового контракта и Заявочной формы. В отношениях с Нанимающим органом получатель представляет всех партнеров. Он:

- получает и осуществляет платежи в соответствии с условиями грантового контракта;
- отвечает за осуществление расходов (в случае установления неприемлемых расходов Нанимающий орган удерживает их из платежей получателю);
- отвечает за перевод установленных долей финансирования партнерам по проекту;
- отвечает за подготовку и передачу Нанимающему органу отчетов о реализации проекта;
- обеспечивает выполнение партнерами связанных с ними положений грантового контракта.

**Партнеры получателя МТП по реализации проекта не являются сторонами по грантовому контракту**, поэтому они не отчитываются перед Нанимающим органом. Отношения между партнерами и получателем регулируются посредством Соглашения о партнерстве. Расходы партнеров на реализацию проекта являются приемлемыми в той же мере, как и расходы получателя. Обязательства получателя и партнеров/субподрядчиков сформулированы в статье 1 Общих условий грантового контракта (прилож. 15).

## Регистрация проектов МТП

— • • • —

Порядок регистрации проектов МТП<sup>15</sup> в Беларуси определены Инструкцией о порядке регистрации проектов (программ) международной технической помощи в Республике Беларусь, утвержденной приказом Министерства экономики Республики Беларусь № 85 от 6 июля 2010 г. (далее – Инструкция).

Регистрация осуществляется Минэкономики по представлении получателем МТП заявления о регистрации по форме согласно приложению к постановлению Министерства экономики Республики Беларусь от 12 мая 2010 г. № 86 «Об установлении формы заявления о регистрации проекта (программы) международной технической помощи, признании утратившими силу постановлений Министерства

<sup>15</sup>Это же касается и программ МТП.

экономики Республики Беларусь» (прилож. 2).

**Проекты МТП регистрируются Отделом по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Минэкономики:**

- после прохождения получателями процедур рассмотрения и одобрения проектов (программ) международной технической помощи, а также перечней товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации этих проектов (программ), утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460»;

- на срок их реализации (в случае отсутствия в проекте срока реализации за основу берется срок, указанный в заявлении получателя).

Регистрация оформляется записью в едином реестре (базе данных проектов (программ) и выдачей получателю характеристики проекта (программы), оригинала или заверенной в установленном порядке копии проекта (программы) с постановкой на первом листе регистрационного штампа с указанием даты и номера регистрации (прилож. 10). В зарегистрированном проекте (программе) не допускаются подчистки, помарки и исправления.

**Единый реестр (база данных) проектов (программ) ведет Отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Минэкономики.**

Как и в случае прохождения национальных процедур одобрения, регистрация проектов МТП осуществляется по следующим категориям:

- 1) проекты, включенные в НП МТС;
- 2) мини-проекты;
- 3) проекты, реализуемые методом национального исполнения;
- 4) остальные проекты.

### **Особенности регистрации проектов, включенных в качестве проектных предложений в НП МТС**

Получатели по проектам, включенным в качестве проектных предложений в НП МТС к заявлению о регистрации (прилож. 2) прилагают:

- оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта (проектного предложения), а также перевод оригинала на белорусский или русский язык;
- характеристику включенного в НП МТС проекта (прилож. 1).

Минэкономики рассматривает представленные документы на предмет их соответствия проектному предложению, включенному в НП МТС, по целям, задачам, списку получателей помощи, объемам финансирования, отсутствия привлечения национального софинансирования из республиканского или местного бюджета.

Проекты, соответствующие проектным предложениям, включенным в НП МТС, регистрируются Минэкономики в течение 5 дней с даты их поступления.

В иных случаях проекты в 5-дневный срок с даты поступления возвращаются Минэкономики на доработку или могут быть рекомендованы получателю для выполнения процедур по их одобрению в качестве:

- проектов, реализуемых методом национального исполнения, или мини-проектов, подлежащих одобрению решениями Комиссии;
- проектов, одобренных постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

### **Особенности регистрации проектов, реализуемых методом национального исполнения, и мини-проектов**

Получатели по таким проектам к заявлению о регистрации (прилож. 2) прилагают:

- оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта (проектного предложения), а также перевод оригинала на белорусский или русский язык;
- характеристику проекта (прилож. 1);
- перечень товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта, представляется получателем в случае принятия им решения о представлении перечня одновременно с документами, прилагаемыми для одобрения проекта.

Минэкономики:

- обеспечивает рассмотрение, согласование с заинтересованными и направление на рассмотрение Комиссии представленных документов в месячный срок со дня их принятия;
- регистрирует проекты, реализуемые методом национального исполнения, и мини-проекты в пятидневный срок со дня получения решения Комиссии об их одобрении.

В случае если Комиссией принято решение об отказе в одобрении, Минэкономики информирует получателя о принятом Комиссией решении в 10-дневный срок со дня получения такого решения и возвращает представленный пакет документов по проекту. Доработанные документы могут быть направлены получателем в Минэкономики повторно.

### **Особенности регистрации проектов, одобренных постановлениями Совета Министров Республики Беларусь**

Получатели по такого типа проектам к заявлению о регистрации прилагают:

- оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта (программы), а также перевод оригинала на белорусский или русский язык;
- характеристику проекта (программы) (прилож. 1).

Минэкономики рассматривает представленные документы на предмет их соответствия проекту.

Такого типа проекты регистрируются Минэкономики в течение 5 дней с даты их поступления.

В случае выявленных несоответствий документы в 5-дневный срок с даты поступления возвращаются Минэкономики получателю для приведения их в соответствие с проектом, одобренным постановлением Совета Министров Республики Беларусь.

*Регистрируйте проект только после окончательного согласования бюджета, точных сроков реализации и подписания грантового контракта.*

### **Внесение изменений и (или) дополнений в проект**

Для регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в проект, его по-

лучатель представляет в 10-дневный срок со дня оформления изменений и (или) дополнений в Министерство экономики следующие документы:

- заявление о регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в одобренный Комиссией проект ( в произвольной форме);
- характеристику проекта (прилож. 1), отражающую вносимые в проект изменения и дополнения, в 4 экземплярах;
- документы, подтверждающие согласие донора (доноров) на внесение изменений и (или) дополнений в проект (программу), оригинал и их перевод на русский (белорусский) язык . В качестве таких документов могут быть, например, дополнение к грантовому контракту, дополнение к бюджету проекта.

Министерство экономики рассматривает представленные документы на предмет их соответствия следующим критериям<sup>16</sup>:

- сохранение целей и задач проекта;
- изменение суммарного объема финансирования в размере, не превышающем 25% от ранее зарегистрированного объема.

В случае продления срока реализации проекта в дополнение к уже представленным документам получатель представляет:

- отчет о ходе реализации проекта (прилож. 11);
- утвержденный рабочий план на срок продления;
- обоснование необходимости внесения изменений и (или) дополнений в проект (программу).

Регистрация вносимых изменений и (или) дополнений осуществляется Министерством экономики в 5-дневный срок с даты поступления документов.

Министерством экономики не принимаются к рассмотрению и подлежат возврату получателю в 5-дневный срок с даты поступления документы, представленные с нарушением требований.

### **Аннулирование регистрации проекта**

Согласно п. 38 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» регистрация проекта может быть аннулирована Комиссией.

Комиссия принимает решение об аннулировании регистрации проекта по представлению уполномоченных органов с даты установления этими органами фактов:

- несоблюдения получателем МТП метода национального исполнения для проектов, зарегистрированных как проекты, реализуемые названным методом;
- предоставления получателем МТП контролирующим органам недостоверной и (или) неполной информации о ходе реализации проекта (программы);
- несвоевременности представления отчетов о ходе реализации проекта (программы);
- нецелевого использования средств международной технической помощи.

Решение Комиссии об аннулировании регистрации проекта (программы) доводится Министерством экономики до получателей МТП, Министерства по налогам и сборам и Государственного таможенного комитета в 5-дневный срок с даты получения такого решения в виде выписки из протокола заседания Комиссии.

<sup>16</sup>Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460», п. 35.

## **Одобрение перечня товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта**

**Ваш проект зарегистрирован!** Теперь необходимо позаботиться об одобрении перечня товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта (далее – Перечень). **Перечень может быть внесен получателем МТП и (или) поставщиком товаров (работ, услуг) проекта (программы) на одобрение Комиссии по его выбору:**

- одновременно с документами, направляемыми для одобрения проекта;
- в ходе реализации проекта;
- не позднее 40 дней с даты истечения срока реализации проекта, на который он зарегистрирован.

Согласно п. 38 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 152 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» **Перечень представляет собой документ, подтверждающий отнесение товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг к товарам (имуществу, в т.ч. денежным средствам), работам и услугам, предоставляемым для осуществления проекта МТП.**

При несоответствии коммерческих наименований ввозимых товаров наименованиям товаров, указанным в Перечне, подтверждение об отнесении ввозимых товаров к товарам, названным в Перечне, для целей применения налоговых льгот, установленных в подпункте 1.3 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь», выдается внесшим проект республиканским органом государственного управления, облисполкомом или Минским горисполкомом.

Форма перечня установлена Министерством экономики<sup>17</sup> по согласованию с Министерством по налогам и сборам и Государственным таможенным комитетом (прилож. 12).

Основанием для принятия к рассмотрению и одобрению Комиссией перечня является составленное в произвольной форме официальное обращение получателей МТП и (или) поставщиков товаров (работ, услуг) проекта (программы) в Министерство экономики, которое должно включать:

- краткое описание целей и задач проекта МТП;
- размер получаемых денежных средств (товаров, оборудования), наименование организации, их перечисляющей (передающей), с информацией о предназначении их использования в соответствии с целями, задачами, бюджетом проекта;
- ссылку на ранее одобренный перечень (с указанием даты и номера протокола заседания Комиссии) в случае внесения в него изменений и (или) дополнений;
- краткие результаты реализации проекта;
- иную информацию.

К официальному обращению прилагаются следующие документы:

- перечень (прилож. 12) в 4 экземплярах;
- копии документа о присвоении получателю МТП и (или) поставщику товаров (работ, услуг) проекта учетного номера плательщика;
- оригинал и копии акта передачи, товаросопроводительных документов, договора (контракта) на получение денежных средств, в т.ч. в иностранной валюте, товаров (имущества), выполнение работ, оказание услуг в рамках проекта (при наличии до-

<sup>17</sup>Постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 4 мая 2010 г. № 82 «О форме перечня товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) между на родной технической помощи».

кументов, подтверждающих поставку товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг);

- акт передачи, товаросопроводительные документы, договор (контракт), содержащие ссылку на зарегистрированный в установленном порядке проект (в том случае, если Перечень вносится после регистрации проекта).

**Рекомендации по заполнению Перечня** размещены на интернет-сайте Минэкономики<sup>18</sup> и сводятся к следующему:

- Перечень заполняется получателями МТП на печатающем устройстве ЭВМ в соответствии с установленной формой с обязательным заполнением всех необходимых граф. Удаление граф из формы Перечня не допускается;

- в графе «Получатель международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.)» (прилож. 12) необходимо указывать следующие сведения о получателе МТП:

- для юридических лиц – полное официальное наименование, юридический (почтовый) и фактический адреса, телефон;
- для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, местожительство);
- указывается учетный номер плательщика получателя МТП;

- в графе «Поставщик товаров (работ, услуг) проекта (программы) международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.)» (прилож. 12) указываются сведения о поставщике товаров (работ, услуг) проекта МТП:

- для юридических лиц – полное официальное наименование, юридический (почтовый) и фактический адреса, телефон;
- для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, местожительство);
- указывается учетный номер плательщика поставщика товаров (работ, услуг) проекта (программы) МТП;

- в графе «Проект (программа) международной технической помощи» (прилож. 12) необходимо указывать полное наименование проекта МТП, зарегистрированного в Минэкономики;

- в графе «Дата и номер регистрации проекта (программы) международной технической помощи в Министерстве экономики Республики Беларусь» (прилож. 12) должны указываться номер и дата регистрации проекта в Минэкономики, осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

- в графе «Наименование товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ, услуг» (прилож. 12) указываются:

- денежные средства, в т.ч. в иностранной валюте, которые непосредственно перечисляются в Республику Беларусь получателю МТП донором или донорами МТП для реализации проекта;
- наименование товаров, (имущества), работ, услуг, предоставляемых для реализации проекта (программы) МТП;

- единица измерения, количество и стоимость (валюта) соответствующих товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ, услуг указываются в отдельных графах.

<sup>18</sup>[http://www.economy.gov.by/ru/f\\_economic/mezhdunarodnoe\\_tahnicheckoe\\_sotrudnichestvo/informacia\\_po\\_odobreniu](http://www.economy.gov.by/ru/f_economic/mezhdunarodnoe_tahnicheckoe_sotrudnichestvo/informacia_po_odobreniu)

Копии документов заверяются в установленном порядке получателем МТП и (или) поставщиком товаров (работ, услуг) проекта (программы), а в случае если получатели являются гражданами Республики Беларусь – подписью, заверенной в нотариальном порядке. Ответственность за достоверность представленных документов и указанных в них сведений несут получатель МТП и (или) поставщик товаров (работ, услуг) проекта.

Экспертиза Перечня осуществляется рабочей группой, включающей специалистов республиканских органов государственного управления, представители которых входят в состав Комиссии. Минэкономики обеспечивает подготовку материалов к заседаниям и делопроизводство рабочей группы. Возглавляет рабочую группу секретарь Комиссии.

Рабочая группа осуществляет экспертизу соответствия Перечня целям и задачам проекта не позднее **20 дней со дня представления документов в Минэкономики** с привлечением при необходимости специалистов иных республиканских органов государственного управления, представители которых не входят в состав Комиссии. Заключение рабочей группы оформляется протоколом ее заседания и вместе с Перечнем вносится на рассмотрение Комиссии.

При наличии принципиальных различий между назначением товаров (имущества, в т.ч. денежных средств), работ и услуг, включенных в Перечень, и целями и задачами проекта (программы) Минэкономики вправе письменно запросить у получателей МТП и (или) поставщиков товаров (работ, услуг) проекта дополнительные обоснования соответствия Перечня целям и задачам этого проекта с продлением сроков внесения на рассмотрение Комиссии до представления таких документов в Минэкономики.

На основании решений Комиссии об одобрении Перечня Минэкономики представляет в Министерство по налогам и сборам и Государственный таможенный комитет подтверждение по Перечню в виде копии решения Комиссии и одного экземпляра Перечня. Минэкономики выдает получателю МТП и (или) поставщику товаров (работ, услуг) проекта выписку из решения Комиссии и один экземпляр Перечня со штампом Минэкономики и подписью секретаря Комиссии, которые хранятся у получателя и (или) поставщика.

Отказ в одобрении Перечня принимается Комиссией в случае несоответствия информации, содержащейся в нем, целям и задачам проекта.

В одобренный Комиссией Перечень допускаются внесение изменений и дополнений в наименования товаров (работ, услуг), их физический и денежный объем без изменения общего денежного объема одобренного Перечня, целей и задач, определенных проектом. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном для их одобрения.

## Основные принципы финансирования проектов МТП ЕС

Уместно напомнить, что:

- ни один проект не должен финансироваться более чем одним грантом ЕС;
- проект не может получить финансирование на уже финансируемые мероприятия;
- софинансирование проекта получателем (партнерами) невозможно из средств ЕС.

### **Открытие банковского счета**

Согласно ст. 7 Особых условий грантового контракта получатель обязан открыть отдельный банковский счет для платежей, связанных с проектом, для того чтобы идентифицировать средства, выплачиваемые Нанимающим органом.

Здесь важно **не допустить ошибку и не открыть благотворительный счет**. Если это произойдет, то поступившие на этот счет денежные средства будут классифицироваться как «иностранная безвозмездная помощь», и порядок использования этих средств будет регулироваться **Декретом Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2003 г. № 24 «О получении и использовании иностранной безвозмездной помощи»**.

При открытии банковского счета для реализации проектов МТП следует руководствоваться постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 3 апреля 2009 г. № 40 «Об открытии банковских счетов» и постановлением Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 19 сентября 2005 г. № 283 «О ведении бухгалтерского учета в банках, расположенных на территории Республики Беларусь».

Для бюджетных организаций рекомендуется<sup>19</sup> открывать счет группы 3642 – «Прочие средства распорядителей (получателей) бюджетных средств до востребования (пассивный счет)».

Для открытия счета в банк необходимо представить:

- заявление;
- копию устава (для негосударственных организаций);
- карточку с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, и оттиска печати;
- распоряжение на открытие счета (для бюджетных организаций).

Эксперты проекта МТП ЕС «Содействие развитию регионального потенциала»<sup>20</sup> рекомендуют также открыть счет с подключением функции «клиент-банк». В проектах с иностранным заявителем рекомендуется также предоставить код доступа финансовому менеджеру всего проекта.

<sup>19</sup>Информационный семинар Программы «Регион Балтийского моря» для партнеров из Беларуси. Минск, 30 сентября 2010 г.

<sup>20</sup>[http://www.rcbi.info/pages/27\\_1.html](http://www.rcbi.info/pages/27_1.html)

Для получения и перечисления денежных средств необходимо представить в обслуживающий Вас банк:

- копию одобренного и зарегистрированного в Минэкономики проекта (со штампом Минэкономики);
- копию подписанного соглашения о партнерстве (для белорусских партнеров);
- копии Перечня и протокола Комиссии по его одобрению.

### **Выплата гранта**

Процедуры выплаты гранта устанавливаются исходя из трех возможных вариантов (табл. 1) и оговариваются в грантовом контракте (прилож. 14, 15).

Выплаты по программам МТП ЕС производятся только в ЕВРО. Конвертация реальных расходов, понесенных в национальных валютах (кроме ЕВРО), в ЕВРО должна осуществляться по курсу, опубликованному на сайте InforEuro (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?language=en>) за месяц, в котором расходы были выплачены. Надо иметь в виду, что **потери при конвертации валют не являются приемлемыми расходами**. Расходы в национальной валюте (кроме ЕВРО) должны быть конвертированы в ЕВРО с точностью до четырех знаков после запятой (например, 1,0234).

### **Бухгалтерский учет**

Получатель МТП должен вести точный и постоянный бухгалтерский учет по реализации проекта. Этот учет может быть неотъемлемой частью применяемой получателем системы учета или ее дополнением. Эта система должна соответствовать правилам и политике бухгалтерского учета, применяемым в Беларуси. Счета и расходы, связанные с проектом, должны легко поддаваться идентификации и проверке. Этого можно достичь за счет применения для проекта отдельных счетов либо обеспечения простой идентификации расходов по данному проекту в системах бухгалтерского учета получателя.

Бухгалтерский учет должен обязательно содержать данные о процентах, начисленных по средствам, выплачиваемым Нанимающим органом. Подробно требования к бухгалтерскому учету описаны в ст. 16 Общих условий (прилож. 15).

Основными нормативными документами для ведения бухгалтерского учета МТП в Беларуси в настоящее время являются :

- Инструкция «О порядке бухгалтерского учета безвозмездных поступлений (средств)», утвержденная постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 24 февраля 2006 г. № 17;
- План счетов бухгалтерского учета исполнения смет расходов организаций, финансируемых из бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Беларусь от 10 декабря 1999 г. № 354.

В случае если получателем МТП ЕС является бюджетная организация, рекомендуется<sup>21</sup>:

- применять субсчета 111 - «Текущий счет по внебюджетным средствам», 176 -

<sup>21</sup>Информационный семинар Программы «Регион Балтийского моря» для партнеров из Беларуси. Минск, 30 сентября 2010 г.

# Таблица 1

## Возможные варианты выплат по проектам программ МТП ЕС

Период реализации проекта/ бюджет	Варианты оплаты									
	Первый авансовый платеж		Дальнейшие авансовые платежи		Остаток		Примечание			
	Размер, %	Условия выплаты	Размер, %	Условия выплаты	Размер, %	Условия выплаты				
До 12 месяцев/не более 100 000 ЕВРО	80% от суммы гранта	После утверждения аудитором для бенефициара и партнеров				В течение 45 дней со дня утверждения итогового отчета согласно форме (приложение V к Специальным условиям грантового контракта) и отчету о подтверждении расходов				
Более 12 месяцев/более 100 000 ЕВРО	80% от части ориентировочного бюджета на первые 12 месяцев, но не выше 40% от суммы гранта	После утверждения аудитором для бенефициара и партнеров	Указывается в ст. 4 Особых условий грантового контракта и рассчитан на обеспечение финансовых нужд получателя на каждые последующие 12 месяцев реализации проекта	В течение 45 дней со дня одобрения промежуточного отчета согласно форме (приложение V к Специальным условиям грантового контракта) и отчету о подтверждении расходов, или финансовыми гарантиями, если таковые требуются		В течение 45 дней с момента одобрения итогового отчета согласно форме запроса на выплату остатка (приложение V к Специальным условиям грантового контракта) и отчету о подтверждении расходов	Если израсходовано менее 70% предыдущего авансового платежа, сумма нового авансового платежа будет уменьшена на размер неиспользованной суммы предыдущего авансового платежа. Общая сумма авансовых платежей по контракту не может превышать 80% от суммы гранта. Решением Нанимающего органа общая сумма авансовых платежей может быть увеличена до 90%			
Остальные проекты					Один платеж	В течение 45 дней после одобрения окончательного отчета, согласно форме запроса на выплату остатка (приложение V к Специальным условиям грантового контракта) и отчету о подтверждении расходов				

«Расчеты по суммам на расходы по поручениям». Поручение отражать по дебету счета 111 и кредиту счета 176, расходование – по дебету и кредиту соответствующих субсчетов;

- аналитический учет по субсчету 176 вести в книге учета расчетов формы 292 в разрезе партнеров-доноров – поступление материальных ценностей отражать в общеустановленном порядке;

- для отдельного учета средств МТП и бюджетных средств каждому субсчету можно присвоить признак в виде номера: 1 – по бюджетным, 2 – по внебюджетным и 3 – по целевым.

### ***Наем экспертов***

В проектах на основе заявок МТП ЕС могут работать сотрудники, нанятые по контракту, и сотрудники организации-получателя<sup>22</sup>.

Наем сотрудников организации-получателя может осуществляться через договор подряда или приказом директора по этой организации.

### ***Расходы на командировки***

Командировки сотрудников в рамках проекта МТП могут быть как на территории Беларуси, так и за границу. Поэтому при исчислении расходов на командировки следует пользоваться следующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь:

- Инструкцией о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. № 35;

- Положением о регулировании труда работников, направленных на работу в учреждения Республики Беларусь за границей, и гарантиях и компенсациях при служебных командировках за границу, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 55;

- постановлением Министерства финансов Республики Беларусь «Об установлении норм оплаты командировочных расходов при служебных командировках за границу» от 30 января 2001 г. № 7;

- постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 мая 2001 г. № 676 «О нормах расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц».

Эксперты проекта МТП ЕС «Содействие развитию регионального потенциала» рекомендуют<sup>23</sup>:

1) при участии экспертов проекта в мероприятиях на территории Беларуси оформлять группы экспертов в качестве делегации. В этом случае покрываются расходы по стоимости гостиницы на основании счета, на питание, транспорт на основании счета. Оплата производится безналичным расчетом поставщикам услуг в белорусских рублях. Транспортные расходы возмещаются на основании калькуляции и счета, с приложением путевого листа, если командировку организует организация, и путем почтового перевода получателю МТП оригиналов проездных документов;

<sup>22</sup>В проектах на основе технических заданий сотрудники организации-получателя МТП ЕС работать не могут.

<sup>23</sup>[http://www.rcbi.info/pages/27\\_1.html](http://www.rcbi.info/pages/27_1.html)

2) при участии экспертов проекта в мероприятиях за границей можно оформлять для них договоры подряда в качестве экспертов проекта для участия в конференциях или семинарах или бюджет на зарубежные командировки белорусских участников включать в бюджет иностранного заявителя (партнера).

## Заключение договоров подряда

С формальностями одобрения и регистрации закончили! Теперь надо позаботиться о заключении договоров подряда, если выполнение проекта требует их заключения.

### *Субподряды в рамках проекта*

Существует четкое правило: получатель и партнеры могут заключать субподряды на выполнение ограниченной части проекта (работы, поставка и услуги), при этом большая часть проекта должна быть выполнена получателем и партнерами по проекту. Такие ограничения на субподряд не относятся к инвестиционным и инфраструктурным проектам<sup>24</sup>.

**Получатель и партнеры не могут подписывать контракты субподряда друг с другом или с персоналом друг друга.**

Договоры подряда между получателем МТП и подрядчиком могут быть на:

- предоставление (оказание) услуг;
- поставки;
- работы.

При заключении таких договоров должны быть обеспечены:

- лучшее соотношение стоимости и цены;
- прозрачность;
- равное отношение к потенциальным подрядчикам;
- избежание конфликта интересов.

Для этого должны быть проведены тендеры по выбору подрядчиков по проекту.

При объявлении тендера заявитель должен руководствоваться приложением IV «Процедуры предоставления контрактов» к грантовому контракту, которое подготавливается органом управления программы на основе ПРАГ и имеет универсальный характер, т.е. применимо ко всем проводимым тендерам по вопросам реализации проектов внешней помощи.

Коротко рассмотрим основные положения этих процедур.

**Приемлемость.** Три критерия приемлемости:

- страна;
- происхождение;
- основания для исключения.

**Страна.** Согласно этому критерию в тендерах могут принимать участие организации из:

- государств-членов ЕС;
- стран-участниц ЕИДП (Алжир, Армения, Азербайджан, Беларусь, Египет,

<sup>24</sup>Например, крупномасштабным проектам в рамках программ ТГС ЕИДП.

Грузия, Израиль, Иордания, Ливан, Ливия, Молдова, Марокко, Палестина, Сирия, Тунис и Украина);

- стран-участниц ИВ (Хорватия, Турция, бывшая югославская Республика Македония, Албания, Босния и Герцеговина, Черногория, Сербия, включая Косово);  
- стран-участниц Европейской экономической зоны (Исландия, Лихтенштейн и Норвегия).

Участники тендера должны указать страну, в которой они зарегистрированы, и представить документы, подтверждающие это согласно законодательству данной страны. Эксперты, нанятые участниками тендера, могут иметь любое гражданство.

**Происхождение.** Все поставки и материалы, приобретенные в рамках контракта, финансируемого ЕС, должны иметь происхождение из стран ЕС или других приемлемых территорий (см. критерий «страна». Определение «страна происхождения» дано в Таможенном кодексе ЕС).

**Основания для исключения.** Кандидаты или участники тендеров должны быть отстранены от участия в них в случаях если:

a) они являются банкротами или ликвидируются, находятся под судебной юрисдикцией, вступили в переговоры с кредиторами, приостановили хозяйственную деятельность;

b) они были осуждены за преступление профессионального характера судебным решением, имеющим силу *res judicata* (без права апелляции);

c) они обвиняются в серьезном нарушении профессионального характера, на что есть доказательства, которые Нанимающий орган может предъявить;

d) они не выполнили обязательства, связанные с выплатой взносов в фонд социального обеспечения или оплатой налогов;

e) они стали субъектом судебного решения, имеющего силу *res judicata* (без права апелляции), по обвинению в мошенничестве, коррупции, участии в преступной организации;

f) на них наложен административный штраф.

Нанимающий орган должен принять в качестве убедительного доказательства тот факт, что кандидат или участник тендера не находится в одной из описанных выше ситуаций:

- в случаях (a), (b) или (e) – последнюю выписку из материалов судопроизводства или, при отсутствии этого, последний соответствующий документ, выданный судебным или административным органом в стране происхождения;

- в случае (d) – последний сертификат, выданный компетентным органом соответствующей страны;

- если такой документ или сертификат не был выдан в соответствующей стране, его можно заменить утверждением под присягой или, за неимением его, официальным заявлением, сделанным заинтересованной стороной перед судебным или административным органом власти, нотариусом или компетентным профессиональным органом в стране происхождения.

**Необходимо обратить внимание также на следующие важные моменты проведения тендеров:**

- *конфликт интересов:* фирма или эксперт, участвующие в подготовке проекта, должны быть исключены от участия в тендере, подготовленного с их участием, если только им не удастся доказать Нанимающему органу, что участие в предыдущих этапах проекта не является недобросовестной конкуренцией;

- *принципы присуждения:* все контракты должны присуждаться на основе принципов

прозрачности, пропорциональности, равноправия и недискриминации;

- *присужденные контракты неретроактивны*: контракты считаются вступившими в силу со дня их подписания последней стороной;

- *использование стандартной документации*: необходимо использовать стандартные формы контрактов и документов.

**Виды торгов.** ПРАГ регламентирует следующие виды торгов (табл. 2):

- международный открытый тендер;
- открытый тендер на местном уровне;
- международный ограниченный тендер;
- конкурсные переговоры;
- рамочный контракт;
- тендер с одним участником.

Правила применения рекомендуемых ПРАГ стандартных процедур осуществления закупок сведены в таблицу 2.

Исходя из того, какая процедура используется, Нанимающий орган должен убедиться, что все основные принципы соблюдены (включая приемлемость, исключения и критерии выбора).

## Таблица 2

### Процедуры закупок

Тип контракта	Сумма контракта (ЕВРО), вид конкурсных торгов			
Услуги	≥ 200 000 – процедура международного ограниченного тендера	< 200 000, но > 10 000: 1) рамочные контракты; 2) процедура конкурсных переговоров		≤ 10 000 – тендер с одним участником
Поставки	≥ 150 000 – процедура международного открытого тендера	< 150 000, но ≥ 60 000 – процедура открытого тендера на местном уровне	< 60 000, но > 10 000 – процедура конкурсных переговоров	≤ 10 000 – тендер с одним участником
Выполнение работ (работы)	≥ 5 000 000: 1) процедура международного открытого тендера; 2) процедура международного ограниченного тендера	< 5 000 000, но ≥ 300 000 – процедура открытого тендера на местном уровне	< 300 000, но > 10 000 – процедура конкурсных переговоров	≤ 10 000 – тендер с одним участником

### **Процедура международного открытого тендера:**

- заявку могут подавать все заинтересованные лица;
- обеспечивается максимальное информирование о контракте посредством его публикации в Официальном журнале ЕС, на интернет-сайте «Европомощь», а также в других средствах массовой информации;
- любое физическое или юридическое лицо, желающее принять участие в тендере, получает по запросу тендерное досье (возможно, за определенную плату).

### **Процедура международного ограниченного тендера:**

- все заинтересованные лица могут обратиться с заявлением на участие, но подать заявку могут только кандидаты, соответствующие установленным Нанимающим органом критериям отбора;
- Нанимающий орган приглашает к участию в тендере только кандидатов, включенных в короткий список в результате квалификационного отбора.

Ограниченный тендер реализуется в два этапа:

- 1) длинный список, в который включаются все кандидаты, ответившие на опубликованное объявление, сокращается до короткого списка в результате изучения отзывов на объявление о тендере, где изложены критерии отбора и общее описание сформулированных заданий;
- 2) Нанимающий орган приглашает включенных в короткий список кандидатов для участия в тендере и высылает им тендерное досье.

Победитель тендера выбирается согласно соответствующей процедуре закупок на основании анализа заявок. Никакие переговоры не допускаются.

### **Процедура конкурсных переговоров:**

- Нанимающий орган по собственному выбору приглашает кандидатов для участия в тендере;
- не публикуется объявление о переговорах;
- необходимо получить, по крайней мере, 3 сопоставимых предложения;
- Нанимающий орган выбирает технически лучшее предложение по соотношению цены и качества (в случае тендера на услуги) и самое приемлемое с точки зрения цены предложение (в случае тендера на поставки или работы).

### **Процедура торга с одним участником**

В этом случае переговоры ведутся с одним участником.

### **Этические аспекты**

Любая попытка кандидата или участника тендера получить конфиденциальную информацию, вступить в незаконные соглашения с конкурентами или оказать влияние на комитет или Нанимающий орган в процессе рассмотрения, уточнения, оценки и сравнения предложений и заявок ведет к отклонению кандидатуры либо тендерного предложения.

Государственные служащие или другие официальные лица государственных учреждений страны-бенефициара независимо от их административного положения не могут выступать в качестве участвующих в тендерах экспертов без получения предварительного одобрения Нанимающего органа.

**Какую из тендерных процедур применять?** Для этого обратитесь к таблице 2 и в зависимости от стоимости (цены) контракта выберите нужную процедуру.

## Основная фаза реализации

— •••• —

Теперь всецело сосредоточимся на реализации мероприятий проекта.

### Период реализации проекта

Период реализации проекта МТП ЕС на основе заявок, как правило, не может превышать 24 месяцев и устанавливается в одобренной заявочной форме. Минимальный период реализации проекта не регламентирован. Установление даты начала и окончания проекта является важным по следующим причинам:

- проект не может длиться дольше периода, установленного в одобренной заявочной форме;
- приемлемые расходы по проекту могут быть понесены только в течение периода реализации проекта (от даты его начала до даты окончания, за исключением расходов, связанных с итоговыми отчетами, проверкой расходов и оценкой реализации проекта).

Дата начала проекта фиксируется в ст. 2 Особых условий грантового контракта (прилож. 9). Она фиксируется также в национальных документах о регистрации проекта международной технической помощи (прилож. 10).

В некоторых, должным образом обоснованных, случаях период реализации проекта может быть продлен решением органа управления программой в период реализации проекта.

В период реализации проекта заявитель обязан:

- реализовывать проект согласно условиям подписанного грантового контракта и приложений к нему;
- соблюдать правила ПРАГ;
- составлять и представлять в программу отчеты о реализации проекта.

### Организация системы управления и координации в проекте

Важным является правильно организовать систему **управления проектом и координации деятельности внутри него**. Обычно управление проектом и координация деятельности внутри него является частью мероприятий проекта и планируется заранее на этапе подготовки проектного предложения. Состоит из двух уровней – «политического» (общего руководства) и повседневного, при этом решаются вопросы финансового управления, координирования деятельности с партнерами, контрагентами (субподрядчиками), обеспечения визуального представления результатов проекта, мониторинга, оценки и отчетности перед управляющими органами программы.

Поэтому программами рекомендуется получателю назначать или нанимать на основе субподряда **менеджера (руководителя) проекта и финансового менеджера**.

**Менеджер (руководитель) проекта** должен отвечать следующим качествам:

- в достаточной степени владеть английским языком;
- обладать опытом в области управления проектами и финансового менеджмента;
- иметь достаточную квалификацию по тематике проекта;
- навыки работы с партнерами и другими участниками проекта.

**Менеджер (руководитель) проекта** должен стать движущей силой (мото-ром) проекта.

**Финансовый менеджер** отвечает за:

- счета;
- финансовую отчетность;
- внутреннее управление средствами гранта и софинансирование.

Финансовый менеджер должен работать в тесном контакте с менеджером проекта и партнерами, чтобы обеспечить рациональное общее финансовое управление проектом и соблюдение правил закупок.

Если менеджер проекта нанят на основе субподряда, в организации-получателе должно быть назначено ответственное **контактное лицо**, отвечающее за контроль над менеджером во время реализации проекта. Получатель должен обеспечить тесное сотрудничество между менеджером проекта и контактным лицом. Рекомендуется назначать **контактное лицо не менее чем за шесть месяцев** до даты окончания проекта, чтобы обеспечить его беспрепятственное завершение.

Желательно, чтобы каждый партнер по проекту назначил своего **местного координатора**, который будет являться контактным лицом для менеджера всего проекта, и **бухгалтера**, отвечающего за бухгалтерию в организации-партнере проекта.

### **Процедура принятия решений**

Не менее важным является выработать **процедуру принятия решений** по вопросам реализации проекта, которая может иметь индивидуальные особенности в зависимости от проекта. Такая процедура должна выработываться получателем совместно с партнерами по проекту. Принятие решений в рамках проекта может осуществляться через:

- управляющую группу, которая должна состоять из заинтересованных в результатах проекта представителей партнеров, не работающих в проекте. Задачами такой группы могут быть мониторинг и руководство реализацией проекта, проверка и одобрение планов работы и отчетов по проекту;

- рабочие группы, специальные комиссии, консультативные группы.

Создание управляющих групп рекомендуется для крупномасштабных проектов, а создание рабочих групп, специальных комиссий и консультативных групп – для мелкомасштабных.

**При выработке процедуры принятия решений следует избегать создания слишком сложных структур.**

## Таблица 3

### Сводная информация об отчетах в рамках программ МТП ЕС

Название	Назначение	Содержание	Периодичность представления	Срок представления	Кто подает (тип проекта)	Проверка аудитором	Срок одобрения (дни)
<b>Краткий</b>	Краткое информирование о ходе реализации проекта	Описательная часть: - информация о проведенных мероприятиях и произведенных продуктах; - проблемы; - общая сумма понесенных затрат	Каждые 6 месяцев периода реализации	15 рабочих дней по окончании каждого шестимесячного периода реализации проекта	Все	Не требуется	
<b>Промежуточный</b>	Информирование о ходе реализации проекта и расходах	Описательная и финансовая части	После использования 70% от суммы авансового платежа	15 рабочих дней после использования 70% от суммы авансового платежа	Проекты, размер гранта которых более 100 000 ЕВРО и период реализации которых составляет более 12 месяцев	Требуется. Отчет о проверке расходов (прилагается к промежуточному отчету)	45 дней с момента получения
<b>Итоговый</b>	Информирование о результатах проекта. Основание для запроса об итоговом платеже	Описательная и финансовая части	Один раз	Не позднее 3 месяцев после окончания периода реализации проекта	Все проекты	Требуется. Отчет о проверке расходов (прилагается к окончательному отчету)	45 дней с момента получения

### **Отчетность по проектам** (перед Нанимающим органом)

Целью подготовки отчетов по проектам является информирование Нанимающего органа, а также других органов управления программой о(об):

- ходе реализации проектов;
- достигнутых результатах ;
- произведенных продуктах;
- трудностях и проблемах;
- использовании ресурсов.

Представление отчетов является обязательным. Эти обязательства вытекают из грантового контракта. Количество отчетов в рамках проекта зависит от величины бюджета проекта и варианта осуществления платежей (табл. 2). Схемы отчетности оговариваются в грантовом контракте.

Отчеты должны подаваться в печатном виде и в электронном формате на английском языке. Подтверждающие материалы могут быть на национальном языке.

### ***Возврат денежных средств***

Нанимающий орган может потребовать от получателя возврат денежных средств в двух случаях:

- по каким-то причинам получена сумма, превышающая размер зафиксированной в грантовом контракте;
- сумма возврата определена в результате аудита проекта.

После обнаружения аудитом суммы, превышающей взнос ЕС, органы управления программой направляют получателю требование о возврате необходимой суммы (дебет-ноту), которую он должен возвратить в течение 45 дней с момента получения этого требования.

Если в указанный срок средства не возвращены, то на эту сумму начисляется пеня по ставке, указанной в Грантовом контракте. Все банковские комиссионные платежи, уплаченные в связи с выплатой задолженностей, должны быть оплачены исключительно получателем. Если задолженность не выплачена в течение одного года с момента выдачи требования о возврате, сумма должна быть выплачена государством-членом ЕС, в которой расположен получатель или партнер, а государство, в свою очередь, должно потребовать от получателя или партнера возврата этих сумм. Если получатель или партнер зарегистрированы в стране-партнере (третьей стране), то органы управления программой МТП ЕС могут передать материалы в ЕК, которая возьмет на себя задачу возврата суммы, причитающейся с получателя или партнера или напрямую с государственных органов этой страны-партнера. Процедуры возврата в рамках программ ТГС ЕИДП определены в Статье 27 Регламента ЕК Комиссии № 951/2007.

### ***Доход от реализации проекта***

Целью или последствием использования гранта не может являться извлечение прибыли получателем или партнерами по проекту, улучшение их финансо-

вого состояния или связанных с ними коммерческих предприятий. **Проект должен носить некоммерческий характер.** Результаты проекта должны приносить пользу обществу, а также быть доступны широкой общественности, например, изданные в рамках проекта руководства, учебные материалы, результаты исследований должны быть доступны широкой общественности. Все инвестиции и другие результаты проектов МТП ЕС должны быть направлены на пользу и использование для общества.

Доход от реализации гранта определяется как превышение поступлений над расходами, понесенными получателем или партнерами, к моменту итогового платежа. Поэтому проценты или эквивалентная прибыль, полученная, например, от размещения в банке авансирования, выплаченного Нанимающим органом получателю, должны быть указаны в итоговом отчете. **Любые проценты или прибыль, полученные от авансирования, должны быть отнесены к проекту и вычтены из итогового платежа.**

### **Внесение изменений в контракт**

**В контракты могут быть внесены изменения.** Правила внесения изменений в грантовый контракт устанавливаются ст. 9 Общих условий. Изменения излагаются в письменном виде в Дополнении к контракту. Согласно ПРАГ изменения в контракт могут быть внесены только в период его реализации.

**Изменения по инициативе получателя.** В этом случае получатель должен направить запрос в Нанимающий орган **за месяц до того как эти изменения должны вступить в силу.** Дополнения к контракту не имеют обратной силы. Изменения можно вносить в бюджет и описание проекта.

В том случае, если изменения не влияют на цели проекта, а финансовые изменения ограничены перемещением между статьями внутри одного раздела бюджета, включая аннулирование или добавление статьи, или перемещением между основными разделами бюджета с изменением указанной изначально суммы (или измененной Дополнением к контракту) каждого основного раздела бюджета приемлемых расходов на 15% либо менее, получатель может внести изменения в бюджет сам без составления и подписания Дополнения к контракту и немедленно письменно информировать об этом Нанимающий орган и органы оперативного управления программой. **Такой подход не может быть применен для внесения изменений в разделы административных расходов или в резерв на непредвиденные расходы.**

О смене адреса, изменении банковского счета или замене аудитора можно также просто сообщить органу управления программой. Однако Нанимающий орган вправе заявить протест против выбора банковского счета или аудитора получателем. Нанимающий орган может потребовать замены аудиторов, если имеются сомнения в их независимости или профессиональных качествах.

**Изменения в контракте не могут подставить под сомнение решение о выделении гранта или принцип равного подхода к заявителям.**

# Аудит

Задача аудита – проверить, являются ли понесенные заявителем и партнерами расходы:

- реальными;
- правильными;
- приемлемыми с точки зрения грантового контракта.

Должны проверяться все расходы по проекту. По результатам аудита составляется **Отчет о проверке расходов по проекту**. Этот отчет представляется в органы управления программой<sup>25</sup> вместе с промежуточным (итоговым) отчетом и запросом на промежуточный или итоговый платеж.

**Аудитора по проекту выбирает получатель из организаций, имеющих соответствующую аккредитацию.** Каждый партнер индивидуально отвечает за то, чтобы его расходы были подтверждены аудитором, и он обязан передать получателю подготовленный аудитором **Отчет о проверке расходов, касающихся его части проекта**. Получатель собирает отчеты аудиторов о проверке расходов всех партнеров, подготавливает финансовый отчет по всему проекту по форме, приведенной в приложении VI к грантовому контракту (прилож. 9), и представляет его для проверки аудитору проекта. Расходы на проверку расходов включаются в бюджет проекта. Процедуры подготовки такого отчета основываются на ПРАГ и могут входить в качестве приложения к грантовому контракту (приложение VII «Техническое задание на осуществление проверки расходов для финансируемого ЕС контракта о гранте для внешних проектов»).

Выбор аудиторов должен осуществляться согласно приложению IV «Процедуры предоставления контрактов» к грантовому контракту.

Общие принципы аудита проекта сводятся к следующему:

- расходы должны быть легко идентифицируемы, проверяемы и отслеживаемы в системах финансовой отчетности и бухгалтерии получателя и партнеров;
- получатель и партнеры должны разрешить аудитору осуществление проверки на основании подтверждающих документов, относящихся к счетам, бухгалтерским и другим документам, имеющих отношение к финансированию проекта, а также на основе проверок на местах, предоставить доступ ко всем документам и базам данных, относящихся к техническому и финансовому управлению проектом;
- все подтверждающие документы должны быть доступны в документальной форме, в бумажном, электронном или другом виде: **они должны быть доступны в виде оригиналов, и желательно, чтобы они были получены из независимых источников, находящихся вне организации получателя и партнеров;**
- получатель и партнеры обязаны хранить все документы, подтверждающие затраты (контракты, квитанции, счета, платежные документы и т.д.). Оригиналы этих

<sup>25</sup>В программах ТГС ЕИДП – в СТС.

документов, в соответствии с требованиями ст. 16.3 Общих условий, должны храниться в бухгалтериях получателя и партнеров **в течение как минимум 7 лет после получения итогового платежа**. Копии бухгалтерской отчетности прилагаются к отчету в том случае, если этого потребуют органы управления программой.

Вместе с финансовым отчетом органами управления программой могут быть затребованы от получателя подтверждающие документы, связанные с закупкой оборудования, предоставлением услуг и выполнением работы. Это, в частности, могут быть:

- тендерная документация;
- копии закупочных документов, включая контракты;
- копии счетов;
- копии платежных документов (расписки о получении наличных денег или платежные поручения);
- сертификат о происхождении. Поставщики должны представить бенефициару сертификат о происхождении не позднее момента выставления первого счета за оборудование и транспортные средства, стоимость которых составляет более 5 000 ЕВРО за единицу. Правило происхождения (см. с. 34) **действует для всех поставок, невзирая на их стоимость**. Поставщики должны представить свидетельство о том, что оборудование и транспортные средства, поставляемые по грантовому контракту, происходят с одной или нескольких приемлемых территорий – **правило страны** (см. с. 33);
- доказательство страны. Участники тендеров должны указать страну, которую они представляют, представив стандартные документы, соответствующие их национальному законодательству. **В соответствии с Регламентом (ЕС) № 1638/2006 участие в тендерных процедурах, управляемых получателем, открыто на равных основаниях для всех физических лиц, имеющих национальную принадлежность, и юридических лиц из приемлемых территорий.**

В тендерах могут участвовать также международные организации.

## Мониторинг проектов МТП ЕС



Мониторинг хода реализации проектов МТП ЕС осуществляется как со стороны ЕК, так и Правительства Республики Беларусь.

### Мониторинг ЕК

Мониторинг проектов на основе ТЗ в Беларуси осуществляется Региональным мониторинговым офисом Программ МТП ЕС для Беларуси, Молдовы и Украины, расположенным в г. Киеве.

Мониторинг проектов на основе заявок осуществляет Нанимающий орган.

Остановимся более подробно **на мониторинге проектов на основе заявок**. Мероприятия по мониторингу возлагаются на орган оперативного управления программой<sup>26</sup>.

<sup>26</sup>В программах ТГС ЕИДП это СТС.

Применяемые при мониторинге методы сводятся к:

- анализу отчетов о реализации проекта (табл. 3);
- проверке на местах.

В период реализации проекта должна быть обеспечена постоянная связь между мониторами, получателями и партнерами. Получатель должен заблаговременно информировать органы оперативного управления программой о намечающихся крупных мероприятиях, а также согласовывать проекты информационных и рекламных изданий.

Проверка на местах проводится с целью дать рекомендации для разрешения возникших проблем, контроля мероприятий проекта и его результатов. При необходимости мониторинг может осуществляться третьими лицами, уполномоченными органом оперативного управления программой.

Мониторы проверяют достижение запланированных результатов, расходы, а также подтверждение расходов аудитором. Достижение запланированных результатов контролируется выполнением рабочего плана, представленного в заявочной форме.

Во время финансового мониторинга перепроверяется соответствие подтверждений аудитора условиям грантового контракта, правилам программы и заявочной формы.

Если представленной в отчетах (табл. 3) информации по мнению мониторов недостаточно, то запрашивается дополнительная информация (например, список проверок, проведенных на уровне проекта, документы, перечисленные в отчете о проверке расходов, копии счетов, таблицы учета рабочего времени и т.д.), которую получатель обязан представить в течение 30 дней.

Получатель должен ответить в установленные сроки.

Мониторинг заканчивается одобрением отчетов. При необходимости сроки одобрения отчетов могут быть продлены.

## **Национальный мониторинг, отчетность и контроль эффективности и целевого использования МТП**

### ***Мониторинг и оценка эффективности реализации проектов<sup>27</sup> международной технической помощи***

Вопросы мониторинга хода реализации проектов МТП и оценки эффективности их реализации определяются в Беларуси **Положением о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 ноября 2004 г. № 1513.**

В соответствии с этим Положением оценка проводится в формах:

- 1) ежегодной оценки;
- 2) комплексной экспертизы хода реализации проектов МТП.

---

<sup>27</sup>Это же касается и программ МТП.

### Ежегодная оценка

Ежегодная оценка хода реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности осуществляется Минэкономике на основании анализа отчетов, представляемых в Минэкономике получателями МТП, а также информации республиканских органов госуправления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Беларуси, о привлечении МТП, софинансировании проектов МТП, результативности такой помощи для Беларуси, а также информации Государственного таможенного комитета о размере предоставленных таможенных льгот и информации Министерства по налогам и сборам о размере предоставленных налоговых льгот по проектам МТП.

В рамках проведения ежегодной оценки **на получателей проектов МТП возложена обязанность представления в Минэкономике по установленной форме (табл. 3) отчетов о ходе реализации проекта не позднее 15 июля и 15 января**, а по завершенным проектам МТП – не позднее 30 дней с даты их окончания – отчета о завершении проектов.

При неоднократном нарушении сроков представления отчетов по реализации проектов Минэкономике вносит на рассмотрение Комиссии предложение **о признании регистрации проекта недействительной**. При принятии Комиссией указанного решения Минэкономике в 5-дневный срок направляет выписку из протокола заседания Комиссии Комитету государственного контроля Республики Беларусь, Министерству по налогам и сборам Республики Беларусь, Государственному таможенному комитету Республики Беларусь и получателю.

### Комплексная экспертиза

Комплексная экспертиза хода реализации проектов МТП осуществляется в случаях:

- принятия решения о ее проведении Президентом или Правительством Республики Беларусь;
- принятия решения о необходимости ее проведения Комиссией;
- превышения ежегодной стоимости реализации проекта МТП эквивалента 100 тыс. долларов США в белорусских рублях по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь;
- прямого софинансирования проекта МТП, источником которого являются республиканский и местные бюджеты, инновационные фонды республиканских органов госуправления, собственные средства юридических лиц, основанных на государственной форме собственности, иных прямых источников средств софинансирования, основанных на участии государственной собственности.

Комплексная экспертиза проектов МТП осуществляется создаваемыми в этих целях на основании решений Комиссии по каждому из них экспертными группами из числа:

- уполномоченных специалистов получателя проекта (программы) международной технической помощи;
- республиканских органов госуправления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, представивших заключение о соответствии проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь;

- республиканских органов государственного управления, представители которых входят в состав Комиссии.

По проектам МТП Программы ТАСИС ЕС в состав экспертных групп включается представитель КБ ТАСИС.

При необходимости в состав экспертной группы могут быть включены специалисты донора проекта МТП и других заинтересованных организаций.

**Получатель в рамках проекта МТП обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения.** Возглавляет рабочую группу представитель республиканского органа государственного управления или иной государственной организации, подчиненной Правительству Республики Беларусь, представившей заключение о соответствии проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь или подготовившей проект постановления Совета Министров Республики Беларусь об одобрении проекта МТП.

Для проведения комплексной экспертизы получатель МТП представляет экспертной группе следующие документы:

- оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта МТП с оттиском на первом листе штампа с указанием даты и номера регистрации в Минэкономики, а в случае внесения изменений или дополнений в проект в связи с изменениями или дополнениями списка получателей, финансирования, целей, задач и мероприятий проекта – также надлежащим образом зарегистрированные изменения или дополнения проекта;

- полугодовые отчеты о ходе реализации проекта, подготовленные по установленной форме (табл. 3);

- документы, подтверждающие обязательства по выделению национального софинансирования для проекта, а также документы, подтверждающие выполнение таких обязательств;

- выписки из решений Комиссии, подписанные заместителем председателя Комиссии, и один экземпляр перечня с печатью и подписью секретаря Комиссии об одобрении перечней товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта;

- оригиналы и копии актов передачи, договоров (контрактов) на получение денежных средств, в том числе в иностранной валюте, товаров (имущества), выполнение работ, оказание услуг в рамках проекта.

*Получатели проектов МТП несут ответственность за достоверность представленной к рассмотрению экспертной группы информации и документации, а также ее комплектность.*

Экспертиза осуществляется в течение 30 дней после создания экспертной группы.

В случае необходимости экспертная группа имеет право запрашивать у получателя проекта дополнительную информацию и документацию, необходимую для проведения комплексной экспертизы. Для получения дополнительной информации и документации от иных заинтересованных лиц и организаций экспертная группа обращается:

- от организации, представитель которой возглавляет экспертную группу, в адрес государственных органов, юридических лиц и граждан Беларуси;
- в МИД по вопросам получения информации и документации от доноров проекта.

При этом срок рассмотрения заявления соответственно продлевается.

По инициативе донора МТП к работе по проведению комплексной экспертизы экспертной группы проекта могут привлекаться независимые эксперты, в том числе и иностранные. При этом организационные вопросы и затраты, связанные с проведением независимой экспертизы, возлагаются на доноров проекта.

Заключение независимой экспертизы не является обязательным и может не учитываться при подготовке заключения комплексной экспертизы.

Комиссией по представлению получателя проекта, согласованному с Минэкономики, может быть принято решение о замещении комплексной экспертизы независимой экспертизой (оценкой, мониторингом), проведенной по проекту.

По результатам проведенной комплексной экспертизы экспертной группой оформляется заключение, подготовленное по установленной форме (прилож. 13) и подписанное всеми членами экспертной группы, которое представляется в Комиссию организацией, представитель которой возглавляет экспертную группу.

В случае выявления в ходе комплексной экспертизы нарушений о ходе реализации проекта, повлекших невыполнение целей, задач, комплекса согласованных организационно-технических мероприятий проекта, экспертная группа отражает в своем заключении предложения по устранению выявленных нарушений либо о необходимости признания регистрации проекта недействительной.

Заключение комплексной экспертизы рассматривается на заседаниях Комиссии.

### ***Контроль за целевым использованием МТП***

Контроль за целевым использованием денежных средств, в том числе в иностранной валюте, товаров (имущества), работ и услуг, предоставляемых в рамках проектов (программ) международной технической помощи, осуществляется Комитетом государственного контроля, Министерством по налогам и сборам, Государственным таможенным комитетом, другими государственными органами в соответствии с их компетенцией и законодательством Республики Беларусь.

## *Налоговые льготы*<sup>28</sup>



В Беларуси не признаются объектами налогообложения получаемые в рамках МТП:

- товары, ввозимые на таможенную территорию Республики Беларусь, приобретенные за счет и (или) получаемые (полученные) в качестве МТП для использования в целях, определенных проектом (программой) международной технической помощи, – **по налогу на добавленную стоимость, акцизам, таможенным пошлинам;**

<sup>28</sup>Подробнее см.: Практические рекомендации по подготовке и реализации проектов и программ международной технической помощи в Республике Беларусь, Минск, 2009.

- денежные средства, в т.ч. в иностранной валюте, иное имущество (включая отнесенное к основным фондам, товарно-материальным ценностям и нематериальным активам), полученные в качестве МТП, – **по налогу на прибыль**;

- обороты по реализации на территории Республики Беларусь товаров (работ, услуг), поставляемых, передаваемых (выполняемых, оказываемых) поставщиком товаров (работ, услуг) проекта МТП и (или) получателем МТП для ее осуществления, а также обороты по их дальнейшей безвозмездной передаче в соответствии с целями и задачами проектов МТП, – **по налогу на добавленную стоимость, местным налогам и сборам**;

- имущество, приобретенное за счет или полученное в виде МТП для непосредственного осуществления такой помощи, – **по налогу на недвижимость на срок его использования в данных целях**;

- доходы, получаемые физическими лицами из средств МТП, – **по подоходному налогу с физических лиц**.

Основными юридическими документами, согласно которым предоставлены налоговые и таможенные льготы участникам процесса международного технического сотрудничества, являются Указ Президента Республики Беларусь № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь», а также Законы Республики Беларусь «О налоге на добавленную стоимость», «Об акцизах», «Таможенный кодекс Республики Беларусь», «О налоге на доходы и прибыль», «О подоходном налоге с физических лиц», «О государственной пошлине».

Следует обратить внимание, что имущество, приобретенное за счет или полученное в виде МТП для непосредственного осуществления такой помощи, освобождается от налога на недвижимость на срок его использования в данных целях. **После завершения проекта МТП в случае если имущество передается на баланс организации-получателю, налог на недвижимость будет уплачиваться в общеустановленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством.**

#### **Основания и порядок освобождения от налогообложения получателей и поставщиков товаров (работ, услуг) проектов МТП**

Основанием для освобождения от налогообложения полученной МТП является наличие:

- одобрено и зарегистрировано в Минэкономике проекта МТП;
- выписки из решения Комиссии и одобрено решением Комиссии Перечня.

**Для освобождения от налога на добавленную стоимость (НДС).** Поставщику товаров (услуг) необходимо обратиться с заявлением в инспекцию Министерства по налогам и сборам по месту его регистрации.

К заявлению необходимо приложить:

- копию выписки из решения Комиссии по одобрению Перечня;
- копию Перечня;
- копию договора (контракта) с получателем МТП с указанием суммы без налога.

**В контракте должна быть сделана ссылка на название, номер и дату регистрации проекта в Минэкономике;**

- копии подтверждающих отпуск товаров документов.

**Несколько слов о подоходном налоге.** Согласно Закону Республики Беларусь

«О подоходном налоге с физических лиц» (подп. 42 п. 1 ст. 12) не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) доходы, получаемые физическими лицами из средств МТП в течение срока действия проекта МТП и использованные на цели, указанные в проекте. **Доходы, не подлежащие налогообложению, в совокупный годовой доход не включаются и декларированию не подлежат.**

Для подтверждения того, что доход получен физическим лицом из средств МТП и, соответственно, не облагается подоходным налогом, такому лицу в налоговый орган по месту жительства необходимо представить следующие документы:

1) заявление физического лица, подаваемое в налоговый орган по месту постановки на учет, о получении доходов из средств МТП с указанием, в рамках какого проекта получен доход, объема выполняемых работ, периода их осуществления, условий оплаты и сумм выплаты, а также иных обстоятельств, касающихся получения технической помощи;

2) копию проекта МТП со штампом Минэкономики с указанием даты и номера регистрации, а также со штампом отдела по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Минэкономики на каждом листе проекта;

3) копию договора (контракта) физического лица с донором МТП.

При получении физическим лицом доходов от получателей МТП (государственных органов, юридических лиц и граждан Беларуси) основанием для освобождения доходов от налогообложения являются:

1) копия проекта МТП со штампом Минэкономики с указанием даты и номера регистрации, а также со штампом отдела по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Минэкономики на каждом листе проекта;

2) копия контракта или другого письменного обязательства МТП с донором международной технической помощи;

3) копия договора (контракта) физического лица с получателем международной технической помощи.

Согласно Рамочному соглашению между Комиссией Европейских Сообществ и Правительством Республики Беларусь от 18 декабря 2008 г. (ст. 3, п. 3.5) физические лица, работающие в рамках проектов МТП ЕС, освобождаются от отчислений в Фонд социальной защиты населения.

**Налоги на заработную плату экспертов проекта, выплачиваемую за счет национального софинансирования, уплачиваются в полном объеме.**

Для освобождения от таможенных пошлин необходимо представить в производящий таможенное оформление таможенный орган следующие документы:

- подтверждающие покупку и передачу товара;
- транспортные документы;
- разрешения (лицензии) на ввоз товаров (если они указаны в Перечне товаров, ограниченных к перемещению через таможенную границу при ввозе и вывозе по основаниям экономического и неэкономического характера);
- сведения о декларанте;
- копию выписки из решения Комиссии по одобрению Перечня;
- копию Перечня.

Во избежание ошибок при использовании предусмотренных законодательством Беларуси льгот по НДС, таможенным сборам и акцизам мы рекомендуем **обратить-**

ся к таможенным агентам, которые в соответствии со ст. 11 Таможенного кодекса Республики Беларусь могут совершать от Вашего имени и по Вашему поручению таможенные операции.

## *Зачет, возврат налогов, сборов (пошлин), пеней (возмещение ранее уплаченных налогов и сборов)*



Излишне уплаченная сумма налога, сбора (пошлины), пени подлежит зачету в счет предстоящих платежей плательщика либо возврату. Зачет или возврат излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины), пени производится налоговым органом по месту постановки на учет плательщика, если иное не установлено Кодексом, иными законодательными актами. Зачет или возврат излишне удержанных налоговыми агентами сумм подоходного налога с физических лиц в случаях и порядке, установленных налоговым законодательством, наряду с налоговыми органами вправе производить и налоговые агенты.

Зачет излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины), пени в счет предстоящих платежей осуществляется налоговым органом самостоятельно либо на основании письменного заявления плательщика.

Излишне уплаченная сумма налога, сбора (пошлины), пени по письменному заявлению плательщика может быть направлена **в счет предстоящих платежей** по этому налогу, сбору (пошлине), на исполнение налоговых обязательств по другим налогам, сборам (пошлинам), на уплату пеней, если иное не установлено законодательными актами.

Заявление о **зачете** излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины), пени может быть подано плательщиком не позднее трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Излишне уплаченная сумма налога, сбора (пошлины), пени **подлежит возврату** плательщику по его письменному заявлению в случае отсутствия у плательщика неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней.

Заявление о **возврате** излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины), пени может быть подано плательщиком не позднее трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Возврат излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины), пени производится налоговым органом в течение одного месяца со дня подачи плательщиком заявления о возврате.

При нарушении указанного срока сумма излишне уплаченного налога, сбора (пошлины), пени возвращается плательщику с начисленными на нее процентами за каждый день нарушения срока возврата по ставке, равной 1/360 ставки рефинансирования Национального банка Республики Беларусь, действовавшей в день направления платежного поручения банку на возврат плательщику этой суммы.

## *Представление результатов проектов МТП ЕС*

---

По каждому проекту, финансируемому ЕС в рамках любой программы, должны проводиться мероприятия по связям с партнерами и визуальному представлению результатов. Это необходимо для:

- обеспечения эффективного сотрудничества между партнерами;
- обеспечения значимости результатов проекта для целевых групп и широкой общественности в целом;
- обеспечения заметности и узнаваемости результатов проекта;
- отражения, в зависимости от программы, вклада ЕС в развитие региона или страны-партнера.

Мероприятия по связям с партнерами и визуальному представлению результатов проекта планируются еще на стадии подготовки проектного предложения и указываются в заявке на проект. После одобрения заявки и выделения финансирования эти мероприятия превращаются в **план по связям с партнерами и визуальному представлению результатов проекта**. ЕК рекомендует получателям выделить на эти цели из бюджета проекта как минимум 1 000 ЕВРО для соблюдения хотя бы минимальных требований ЕК, таких как:

- изготовление этикеток на закупленное в рамках проекта оборудование;
- изготовление памятных досок для обновленных помещений;
- публикации в средствах массовой информации хотя бы одной рекламной статьи.

Мероприятия по связям и визуальному представлению результатов проекта для проектов МТП ЕС регламентируются Руководством по коммуникации и визуальному представлению для внешних проектов ЕС ([http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Получатели и партнеры обязаны использовать логотип Программы МТП ЕС на всех мероприятиях и при издании материалов проекта.

При издании материалов проекта должно быть сделано пояснение: **«Настоящая публикация не является отражением официальной позиции Европейской Комиссии, а есть результат работы независимых консультантов»** (см., например, с. 2 настоящей публикации).

Программами МТП ЕС рекомендуется получателям и партнерам согласовывать с менеджером по информации Программы, в рамках которой реализуется проект, черновые варианты материалов по визуальному представлению, в частности, статьи, рекламные объявления, баннеры, памятные доски, этикетки и т.п. Публикация материалов о результатах проекта не должна ограничиваться только интернет-сайтом вашей программы. **Публикуйте информацию о результатах вашего проекта там, где это возможно!**

## *Завершение проекта*

---

По проектам мероприятия должны завершиться в установленный в контракте период их реализации.

Расходы, связанные с закрытием проекта, в частности, проверка расходов и оценка проекта должны быть включены в итоговый отчет, поскольку представить отчет об этих расходах позже будет невозможно.

Получатель и партнеры должны обеспечить доступ к касающейся проекта информации представителям Нанимающего органа и органа оперативного управления программой, уполномоченному ЕС, внешнему аудитору для проведения соответствующих проверок. Эти проверки могут иметь место в течение **7 лет после выплаты остатка**.

Поэтому в связи с закрытием проекта важно знать следующее:

- правила программы МТП ЕС, касающиеся информации и публичности, должны соблюдаться для всех продуктов проекта даже после его закрытия;

- получатель должен назначить контактное лицо как минимум на шесть месяцев после окончания проекта для поддержки связи с организациями управления программой;

- получатель и партнеры обязаны сохранять все документы и данные, касающиеся проекта, на стандартных устройствах хранения данных надежным и упорядоченным образом для контроля аудита на протяжении как минимум **7 лет после выплаты остатка получателю**.

### *Права на результаты проекта*

Право собственности, правовой титул<sup>29</sup>, права промышленной и интеллектуальной собственности на результаты проекта, отчеты и другие, относящиеся к нему, документы будут принадлежать получателю.

В то же время получатель предоставляет Нанимающему органу и ЕК право свободно и бесплатно пользоваться на свое усмотрение всеми документами, появившимися в результате осуществления проекта, независимо от их формы, при условии, что существующее право промышленной и интеллектуальной собственности не будет нарушено.

В том случае, если получатель не имеет головного офиса в стране реализации проекта и если не указано иное в Особых условиях к грантовому контракту, то, самое позднее, к окончанию реализации проекта оборудование, транспортные средства и материалы, оплаченные за счет средств бюджета проекта, должны быть переданы любому из местных партнеров получателя и (или) конечным получателям проекта. К итоговому отчету должны быть приложены копии документов о передаче прав на оборудование и транспортные средства, закупочная стоимость которых превышала 5 000 ЕВРО за единицу. Эти документы должны быть сохранены в любом случае для последующего контроля.

## *Заключение*

---

Мы предприняли попытку в одной публикации изложить основные положения национальных и европейских правил реализации проектов МТП ЕС в Беларуси. Это сделано для того, чтобы еще на этапе подготовки проектного предложения читатель имел представление о целостности картины реализации проекта.

Для тех, кто читает это пособие до подготовки проектного предложения в

<sup>29</sup>Свидетельство того что владелец земли владеет ею на законном основании.

программы МТП ЕС, отметим: не все так безнадежно, как кажется на первый взгляд. И для них совет один – начинайте! Готовьте проектное предложение в выбранную программу – дорогу осилит идущий!

А если Вы уже получили заветное извещение о выделении финансирования (прилож. 8) – не теряйте темпа. Пройдена половина пути. Если ваш проект одобрен программой МТП ЕС, значит, он признан оригинальным и уникальным. Это означает, что на второй половине пути, в периоде его реализации, Вам надо подтвердить это.

При всей сложности национальных и европейских процедур подготовки<sup>30</sup> и реализации число подаваемых и одобряемых проектных предложений в программах МТП ЕС с участием белорусских организаций растет от года к году. На момент подготовки настоящего пособия к изданию практически во всех доступных Беларуси программах МТП ЕС отмечено белорусское участие. Надеемся, что подобная тенденция сохранится и в будущем.

Не ищите ответы на все вопросы по реализации программ МТП ЕС в Беларуси в этом пособии. Попробуйте понять основное. Подробности, относящиеся к конкретным программам, Вы найдете на интернет-сайтах. Помните, что программы МТП ЕС, как правило, проводят информационные семинары для заявителей и партнеров одобренных проектов, на которых подробно рассказывают о технологии их реализации. Пример тому – информационный семинар для партнеров из Беларуси в проектах Программы «Регион Балтийского моря», который проходил в г. Минске 29 сентября 2010 г.

В Беларуси накоплен богатый опыт реализации проектов программ МТП ЕС. Это в первую очередь проекты Программы ТАСИС и проекты программ добрососедства<sup>31</sup>. Надеемся, что этот опыт будет использован и при реализации проектов в рамках инструментов внешней помощи ЕС на 2007-2013 гг.

**ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ ПРОГРАММ МТП ЕС!**

<sup>30</sup>См.: Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 102 с.

<sup>31</sup>См.: Программа ТАСИС в Беларуси. Главные итоги / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 282 с.

## *Список использованных источников*



1. Рамачнае пагадненне паміж Камісіяй Еўрапейскіх Супольнасцей і Урадам Рэспублікі Беларусь ад 18 снежня 2008 года.
2. Указ Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 22 октября 2003 г. № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Республики Беларусь от 17 августа 2005 г. и от 5 марта 2010 г. №134).
3. Кодекс Республики Беларусь от 29 декабря 2009 г. № 71-3 «Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть)».
4. Кодекс Республики Беларусь от 4 января 2007 г. № 204-3 «Таможенный кодекс Республики Беларусь».
5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2005 г. № 402, от 15 сентября 2005 г. № 1027, от 19 февраля 2007 г. № 203 и от 27 марта 2010 г. № 456).
6. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 ноября 2004 г. № 1513 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности».
7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 октября 2002 г. № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями».
8. Постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 11 мая 2005 г. № 86 «О подготовке получателями международной технической помощи проектных предложений и характеристик проектов (программ) указанной помощи».
9. Постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 4 мая 2010 г. № 82 «О форме перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, пре доставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи».
10. Постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 12 мая 2010 г. «Об установлении формы заявления регистрации проекта (программы) международной технической помощи и признании утратившими силу постановлений Министерства экономики Республики Беларусь».
11. Приказ Министерства экономики Республики Беларусь от 6 июля 2010 г. № 85 «Об утверждении Инструкции о порядке регистрации проектов (программ) международной технической помощи в Республике Беларусь и формы регистрационного штампа».
12. Постановление Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 30 декабря 2006 г. № 137 «Об утверждении форм налоговых деклараций (расчетов), Ин-

струкции о порядке ведения регистров налогового учета по налогу на прибыль, о некоторых вопросах заполнения налоговых деклараций (расчетов), устранения двойного налогообложения и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Государственного налогового комитета Республики Беларусь, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и их отдельных положений».

13. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства экономики Республики Беларусь от 30 июня 2009 г. № 88/124 «Об утверждении Инструкции по методике подготовки финансово-экономических обоснований к проектам нормативных правовых актов».

14. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 3 апреля 2009 г. № 40 «Об открытии банковских счетов».

15. Постановление Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 19 сентября 2005 г. № 283 «О ведении бухгалтерского учета в банках, расположенных на территории Республики Беларусь».

16. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 24 февраля 2006 г. № 17 «Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета безвозмездных поступлений (средств)».

17. Regulation (EC) No 1638/2006 of the European parliament and of the Council of 24 October 2006 laying down general provisions establishing a European Neighbourhood and Partnership Instrument

18. Regulation (EC) No 951/2007 of 9 August 2007 laying down implementing rules for cross-border cooperation programmes financed under Regulation (EC) No 1638/2006 of the European Parliament and of the Council laying down general provisions establishing a European Neighbourhood and Partnership Instrument Communication from the commission to the Council and the European parliament. On the Instruments for External Assistance under the Future Financial Perspective 2007-2013, EC, Brussels, 29.9.2004, COM(2004) 626 final

19. Council regulation (EURATOM) No 300/2007 of 19 February 2007 establishing an Instrument for Nuclear Safety Cooperation

20. Regulation (EC) No 1889/2006 of the European parliament and of the council of 20 December 2006 on establishing a financing instrument for the promotion of democracy and human rights worldwide

21. European Neighbourhood and Partnership Instrument. Cross-Border Cooperation. Strategy Paper 2007-2013. Indicative Programme. EC. 2007

22. European Neighbourhood and Partnership Instrument. ENPI Eastern Regional Indicative Programme. 2007-2010. EC. 2007

23. European Neighbourhood and Partnership Instrument. Eastern Regional Programme. Strategy paper 2007-2013. EC. 2007

24. European Neighbourhood and Partnership Instrument. ENPI Interregional Programme. Strategy paper 2007-2013 and Indicative Programme 2007-2010. EC. 2007

25. Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions, EC ([http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm))
26. Материалы из интернет-сайта Программы транснационального сотрудничества ЕИДП «Регион Балтийского моря» – <http://eu.baltic.net>
27. Материалы из интернет-сайта программы трансграничного сотрудничества ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина» – <http://www.cpe.gov.pl/5,pl-by-ua>
28. Материалы из интернет-сайта трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия–Литва–Беларусь» – <http://www.enpi-cbc.eu>
29. Руководство по программированию международной технической помощи Европейского Союза Беларуси в 2007-2009 гг., Минск, 2010 (издано в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь»).
30. Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза: руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010.
31. Доноры международной технической помощи Республике Беларусь. Справочник/Сост. В. Ф. Белицкий. – Минск: Ковчег, 2009.
32. Международная техническая помощь Республике Беларусь в вопросах и ответах / Сост. А. В. Пинигин, Е. А. Лаевская. – Минск: ЮНИПАК, 2004.
33. Практические рекомендации по подготовке и реализации проектов и программ международной технической помощи в Республике Беларусь, Минск, 2009 (изданы в рамках проекта МТП Программы развития ООН, Детского фонда ООН и Управления верховного комиссара ООН по делам беженцев «Содействие повышению эффективности международного технического сотрудничества Республики Беларусь на основе гармонизации национальных процедур с процедурами доноров»).
34. Программа ТАЙЕКС Европейского Союза. Краткое руководство для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 1, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
35. Инструменты внешней помощи Европейского Союза на 2007-2013 гг. Информационный бюллетень № 3, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
36. Европейский инструмент добрососедства и партнерства (ЕИДП) для Беларуси. Информационный бюллетень № 4, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).

37. Программа транснационального сотрудничества ЕИДП «Регион Балтийского моря». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 6, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
38. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 7, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
39. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия–Литва–Беларусь». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 8, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
40. Тематические программы ЕИДП. Памятка для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 9, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
41. Программа ТАСИС в Беларуси. Главные итоги / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин; под ред. Л. П. Орлова. – Минск: Промкомплекс, 2010. – 282 с.
42. Интернет-сайт Министерства экономики Республики Беларусь: <http://w3.economy.gov.by/ministry/economy.nsf>
43. Интернет-сайт Министерства иностранных дел Республики Беларусь: <http://www.mfa.gov.by/>

# *Приложения*



# Приложение 1

## Форма проектного предложения и характеристики проекта МТП (утверждена постановлением Министерства экономики Республики Беларусь от 11 мая 2005 г. № 86)

1. Наименование проекта (программы):		
2. Сроки и длительность (месяцев):		
3. Исполняющая (головная) организация:		
4. Получатели международной технической помощи:		
5. Донор международной технической помощи:		
6. Цели:		
7. Задачи:		
8. Краткое обоснование:		
9. Краткий план (стратегия) деятельности по проекту:		
10. Формы оказываемой помощи (консультативная помощь, обучение, стажировки, оборудование, материалы и другая техническая помощь):		
11. Ожидаемые результаты:		
12. Объем финансирования (доллары США):		
Финансирование за счет		
Наименование статей расходов	Доноров	Собственных средств
Расходы по найму сотрудников в Республике Беларусь		
Расходы по найму международных консультантов		
Расходы на проведение семинаров, совещаний, конференций, круглых столов и стажировок		
Расходы на оборудование		
Расходы на вспомогательные материалы		
Командировочные расходы: по Республике Беларусь в иностранные государства		
Разное (с детализацией):		
Итого:		
13. Контактное лицо: (должность, инициалы, фамилия, телефон, адрес электронной почты)		

Утверждено (кем): \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия, подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Форма заявления о регистрации проекта (программы) международной технической помощи

(утверждена постановлением Совета Министров  
Республики Беларусь от 12 мая 2010 г. № 86)

Наименование получателя \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон/факс \_\_\_\_\_  
УНП \_\_\_\_\_  
Донор \_\_\_\_\_

Просим зарегистрировать проект (программу) международной технической помощи или изменение проекта (программы) (нужное подчеркнуть):

- включенный в качестве проектного предложения в Национальную программу международного технического сотрудничества
- реализуемый методом национального исполнения
- мини-проект
- одобренный по постановлением Совета Министров Республики Беларусь
- реализуемый в соответствии с международным договором
- внесение изменений и (или) дополнений в проект (программу)

Код проекта (программы)

Наименование проекта (программы)

Цель проекта (программы)

Финансирование проекта:

Источники финансирования	Год	Объем финансирования в белорусских рублях и долл. США/евро
--------------------------	-----	--

Доноры

Национальное софинансирование

Третьи стороны

Срок реализации проекта: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (\_\_\_ месяцев с даты регистрации).

Приложение: перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах

...

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М. П.

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

## Приложение 3

### Проект постановления Совета Министров Республики Беларусь об одобрении проекта

Проект

СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
г. Минск

#### Об одобрении проекта международной технической помощи

Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить на основании предложений Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь (протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_/\_\_\_\_\_) проект международной технической помощи «\_\_\_\_\_».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Премьер-министр  
Республики Беларусь

## Приложение 4

### Примерное содержание Обоснования необходимости принятия постановления Совета Министров Республики Беларусь

« \_\_\_\_\_ »  
(название постановления)

1. Проект постановления Совета Министров Республики Беларусь « \_\_\_\_\_ » (далее – проект постановления) \_\_\_\_\_ (название постановления) направлен на \_\_\_\_\_ (описание проблемы).

2. Краткое описание существующего положения дел.

3. В случае принятия проекта постановления будет \_\_\_\_\_ (описание результата проекта).

Принятие постановления не повлечет за собой дополнительных расходов из госбюджета.

Изменению подвергаются только упомянутые в проекте постановления акты национального законодательства.

Министр (Председатель государственного комитета) или  
Председатель облисполкома (Минского горисполкома)

# Приложение 5

## Форма финансово-экономического обоснования принятия постановления Совета Министров Республики Беларусь

Приложение к Инструкции по методике подготовки финансово-экономических обоснований к проектам нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Министерства финансов и Министерства экономики Республики Беларусь от 30 июня 2009 г. № 88/124

### Финансово-экономическое обоснование

к проекту \_\_\_\_\_  
(наименование проекта нормативного правового акта)

I. Изменение величины доходов \_\_\_\_\_  
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Доходы бюджета в соответствии с классификацией доходов	Код по бюджетной классификации		Увеличение/уменьшение величины доходов бюджета (+/-), млн. руб.			
	раздел	подраздел	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:						
...						
По структурному элементу 2, в том числе:						
...						
и так далее						
ВСЕГО						

II. Изменение величины расходов \_\_\_\_\_  
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Расходы бюджета в соответствии с классификацией расходов	Код по бюджетной классификации		Увеличение/уменьшение величины расходов бюджета (+/-), млн. руб.			
	статья	подстатья	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:						
...						
По структурному элементу 2, в том числе:						
...						
и так далее						
ВСЕГО						

III. Изменение величины источников финансирования дефицита \_\_\_\_\_  
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Источники финансирования дефицита бюджета в соответствии с классификацией финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации			Увеличение/уменьшение источников финансирования дефицита бюджета (+/-), млн. руб.			
	статья	подстатья	детализация	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:							
...							
По структурному элементу 2, в том числе:							
...							
и так далее							
ВСЕГО							

IV. Пояснения по разделам I-III финансово-экономического обоснования \_\_\_\_\_

V. Оценка иных последствий принятия, реализации нормативного правового акта (в отношении юридических и физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

VI. Выводы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Приложение 6

## Форма справки согласования проекта постановления

« \_\_\_\_\_ »  
(название постановления)

Министерство, ведомство	Замечания и предложения	Лицо, принимавшее участие в согласовании
Название органа, разработавшего проект нормативного правового акта		Министр (Председатель государственного комитета) Председатель облисполкома (Минского горисполкома)
МИД		Министр
Минэкономики		Министр
Минфин		Министр
Минюст		Министр
МНС		Министр
ГТК		Председатель
КГБ		Председатель

# Приложение 7

## Пример заключения МИД о соответствии проекта МТП национальным интересам Республики Беларусь



МІНІСТЭРСТВА  
ЗАМЕЖНЫХ СПРАЎ  
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

вул. Леніна, 19, 220030, г. Мінск  
тэл. +375 (17) 227-29-22,  
факс +375 (17) 227-45-21  
e-mail: mail@mfabelar.gov.by  
р/р 3604900003255 ААБ «Беларусбанк»  
філіял 510 код 603

МИНИСТЕРСТВО  
ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ул. Ленина, 19, 220030, г. Минск  
тел. +375 (17) 227-29-22  
факс +375 (17) 227-45-21  
e-mail: mail@mfabelar.gov.by  
р/с 3604900003255 АСБ «Беларусбанк»  
филиал 510 код 603

26.05.2010 № 05-77/12034

На № 01-27/3115 ад 17.05.2010

Белорусский национальный  
технический университет

Копия (направлена по факсу):  
Координационное бюро Программы  
ТАСИС ЕС в Республике Беларусь

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соответствии национальным интересам Республики Беларусь проекта международной технической помощи ЕС «Инновационная межуниверситетская сеть для развития сотрудничества с предприятиями»

Министерство иностранных дел рассмотрело проект международной технической помощи «Инновационная межуниверситетская сеть для развития сотрудничества с предприятиями», представленный в МИД письмом Белорусского национального технического университета от 17 мая 2010 г. № 01-27/3115 и в рамках своей компетенции сообщает следующее.

Указанный проект будет реализовываться по линии программы ТЕМПУС ЕС в рамках Европейского инструмента добрососедства и партнерства на 2007-2013 годы и подпадает под действие Рамочного соглашения между Правительством Республики Беларусь и Комиссией Европейских сообществ, подписанного в г. Минске 18 декабря 2008 года.

Целью проекта является создание информационной и инновационной межуниверситетской сети с участием высших учебных заведений государств-участников проекта, включая Республику Беларусь, для развития партнерских отношений с учебными заведениями Европейского Союза и предприятиями машиностроительного и энергетического сектора промышленности в охваченных проектом странах. Проект позволит создать условия для внедрения передовых инновационных разработок вузов на производстве, улучшить ситуацию с трудоустройством выпускников профильных учреждений образования, наладить обмен аспирантами между участвующими в проекте университетами и расширить возможности для стажировки молодых бе-

лорусских ученых за рубежом с последующим использованием приобретенных ими знаний и навыков на благо развития экономики Беларуси.

Планируемая длительность реализации проекта составляет три года. В качестве получателей средств международной технической помощи ЕС по данному проекту в Беларуси выступают Белорусский государственный технический университет и Полоцкий государственный университет. Общий объем средств технической помощи ЕС, который планируется выделить белорусской стороне в рамках проекта, составляет 165 000 евро.

Тематическое наполнение проекта совпадает с задачами, сформулированными в основных программных документах по развитию Республики Беларусь. И в соответствии с пунктом 3 Программы социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006-2010 годы предусматривается повышение качества подготовки квалифицированных специалистов, расширение использования технологий обучения, обеспечение широкого выбора образовательных программ и услуг. Программой реализации концепции развития педагогического образования в Республике Беларусь, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25 октября 2000 г. № 47, предусматриваются расширение масштабов международного сотрудничества, участие преподавателей, аспирантов и студентов в международных научных программах и проектах, разработка мероприятий по расширению участия педагогических учебных заведений в общеевропейских образовательных программах. Пунктом 4.1.2 Национальной стратегии устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 года также предусматривается расширение масштабов международного сотрудничества, участия преподавателей, аспирантов и студентов в международных научных программах и проектах, включая Программу ТЕМПУС Европейского Союза.

В связи с этим в рамках своей компетенции считаем проект международной технической помощи «Инновационная межуниверситетская сеть для развития сотрудничества с предприятиями» соответствующим национальным интересам Республики Беларусь.

Указанное заключение предоставлено в целях прохождения внутригосударственных процедур, предусмотренных Указом Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 года».

Заместитель Министра



В.И. Воронецкий

## Приложение 8

### Пример письма-извещения о присуждении гранта (на основе приложения E9e к ПРАГ)

Неофициальный перевод на русский

#### Фирменный бланк Нанимающего органа

[ограниченный/открытый конкурс заявок]

<Дата>

<Наименование и адрес претендента>

**Конкурс заявок:** <ссылка на номер и название>

**Касается заявки:** <номер и название>

Уважаемый(ая)!

Я рад сообщить Вам, что по рекомендации Оценочного комитета Нанимающий орган (название) принял решение о предоставлении гранта в размере <XXX> ЕВРО для реализации Вашего проектного предложения, что составляет <XX, XX>% от его полной стоимости. В связи с этим будет подготовлен контракт на предоставление гранта между Нанимающим органом (название) и Вашей организацией. Для окончательной подготовки контракта с Вами свяжутся дополнительно.

Пожалуйста, имейте в виду, что это письмо не дает Вам права на упомянутый грант. Право на упомянутый грант Вы приобретете после подписания контракта обеими сторонами, и оно будет зависеть от сроков реализации контракта.

С уважением,  
(имя, фамилия)

Руководитель  
Нанимающего органа Программы

---

## Приложение 9

### Примерное содержание грантового контракта в программах МТП ЕС (подготавливается на базе приложения e3h1 к ПРАГ)

**Контракт на присуждение гранта в рамках программ внешней помощи ЕС**

Идентификационный номер грантового контракта «\_\_\_»

Название проекта «\_\_\_\_\_»

**Нанимающий орган** (название и юридический адрес), действующий как орган управления Программой (название программы и инструмента внешней помощи ЕС) (далее – Нанимающий орган), с одной стороны, и **заявитель** (полное официальное название заявителя (бенефициара), его юридический статус, официальный регистрационный номер организации, юридический адрес, номер плательщика НДС) (далее – Бенефициар), с другой стороны, договорились о следующем.

#### Специальные условия

##### Статья 1. Цель

В этой статье формулируется цель контракта – предоставление Нанимающим органом гранта для реализации Проекта (приводится его название, делается ссылка на приложение I к контракту (Заявочная форма), указывается, из каких программ (инструментов) МТП ЕС финансируется данный проект). Указывается основание присуждения гранта (ссылка на соответствующий юридический документ). Уточняется, что бенефициару будет предоставлен грант на условиях, изложенных в данном контракте, состоящем из настоящих Особых условий и приложений, и что Бенефициар ознакомлен с этими документами и согласен с их содержанием. Бенефициар, в свою очередь, обязуется принять грант и реализовать Проект.

##### Статья 2. Период реализации Проекта

В данной статье стороны соглашаются, что контракт вступает в силу в день его подписания последней из сторон. Согласовываются начало реализации проекта, его продолжительность и окончание.

##### Статья 3. Финансирование Проекта

Согласовываются общий бюджет проекта, обязательства Нанимающего органа по его финансированию.

##### Статья 4. Составление описательных и финансовых отчетов, кратких отчетов о реализации Проекта, схема платежей

Стороны уточняют требования к отчетности, их периодичность и договариваются о схеме платежей.

## **Статья 5. Контактные адреса**

В этой статье содержатся адреса, номера телефонов, факсов и электронной почты для связи по вопросам реализации данного контракта Нанимающего органа, Бенефициара и аудиторской фирмы, которая будет осуществлять проверку (если на момент подписания контракта она известна. В противном случае Бенефициар обязуется сообщить Нанимающему органу эту информацию не позже запроса о первом платеже). Уточняется, что вся переписка должна вестись в письменном виде, с указанием номера и названия Проекта. Оговариваются способы доставки корреспонденции.

## **Статья 6. Приложения к Контракту**

Приводится список приложений к грантовому контракту. Это, как правило:

Приложение I. Описание Проекта (Заявочная форма);

Приложение II. Общие условия, применимые к финансируемым ЕС контрактам о грантах для внешних проектов;

Приложение III. Бюджет Проекта;

Приложение IV. Процедуры предоставления контрактов;

Приложение V. Стандартный запрос о платеже;

Приложение VI. Образцы описательного и финансового отчетов;

Приложение VII. Образец отчета о фактических результатах и техническое задание на осуществление проверки расходов в рамках финансируемого ЕС контракта о гранте для внешних проектов;

Приложение VIII. Образец финансовой гарантии.

Отмечается, что в случае противоречия между положениями приложений и настоящих Особых условий преимущество имеют положения Особых условий. В случае противоречия между положениями приложения II и других приложений, преимущество будут иметь положения приложения II.

## **Статья 7. Другие особые условия, которые применяются к Проекту**

В этой статье формулируются при необходимости особые условия.

Грантовый контракт составляется на английском языке **в двух оригиналах**: один оригинал для Нанимающего органа и один – для Бенефициара.

### **Бенефициар**

Имя и фамилия руководителя

Название

Подпись

Дата

### **Орган управления Программой**

Имя и фамилия руководителя

Название

Подпись

Дата

# Приложение 10

## Форма регистрационного штампа

Приложение  
к Инструкции о порядке  
регистрации проектов  
(программ) международной  
технической помощи в  
Республике Беларусь

### ФОРМА регистрационного штампа

Министерство экономики Республики Беларусь  
Отдел по сотрудничеству с международными  
организациями и координации  
технической помощи

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

в базе данных программ и проектов  
международной технической помощи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный номер\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Регистрационный номер включает:

\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

> тип донора;

> год регистрации;

> номер регистрации в базе  
данных проектов и программ  
международной технической  
помощи.

# Приложение 11

## Форма отчета о ходе реализации проекта МТП (приложение 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 26 ноября 2004 г. № 1513 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности»)

Наименование и код проекта (программы)  
Регистрационный номер и дата его присвоения  
Получатель проекта (программы)  
Донор проекта (программы)  
Сектор реализации (согласно приоритетам  
в международной технической помощи Республике Беларусь)  
Отчетный период

### 1. Финансирование проекта (программы): (долларов США)

Источник финансирования	Общий бюджет проекта (программы)	Фактические расходы за отчетный период	Расходы проекта от начала реализации	Степень реализации (процентов)

### 2. Затраты за отчетный период:

Наименование затрат	Стоимость (долларов США)
Оплата работы иностранного персонала	
Оплата работы национальных экспертов и консультантов	
Закупка оборудования и других товаров	
Закупка работ или услуг	
Проведение конференций, семинаров, «круглых столов»	
Проведение обучающих семинаров и тренингов	
Другие расходы	

### 3. Достигнутые результаты:

Цели, задачи и мероприятия отчетного периода	Достигнутые результаты

### 4. Факторы, препятствующие или способствующие достижению целей проекта (программы) международного технического сотрудничества:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(дата)

# Приложение 12

## Форма перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов МТП

### ПЕРЕЧЕНЬ

Форма

товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи

Получатель международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.)				
Поставщик товаров (работ, услуг) проекта (программы) международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.) (заполняется в случае ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь поставщиком)				
Проект (программа) международной технической помощи				
Дата и номер регистрации проекта (программы) международной технической помощи в Министерстве экономики Республики Беларусь				
Настоящим подтверждается, что товары (имущество, в том числе денежные средства), работы и услуги предоставляются для осуществления проектов (программ) международной технической помощи.				
№ п/п	Наименование товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость (валюта)

Руководитель получателя/поставщика  _____ (подпись) (И.О.Фамилия) М.П.	Главный бухгалтер получателя/поставщика  _____ (подпись) (И.О.Фамилия)
Номер и дата протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь  от «___» _____ 20__ г. № _____	Секретарь Комиссии  _____ (подпись) (И.О.Фамилия) М.П.

# Приложение 13

## Форма заключения о проведенной комплексной экспертизе хода реализации проекта МТП и его эффективности

Регистрационный номер

Дата

Наименование и код проекта (программы)	
Регистрационный номер и дата его присвоения, а для проектов, регистрация которых признана недействительной, – дата принятия соответствующего решения	
Получатель проекта	
Донор проекта	
Руководитель проекта	
Сектор реализации (согласно приоритетам в МТП Республике Беларусь)	
Дата начала реализации проекта	
Дата завершения реализации проекта	
Дата и место проведения комплексной экспертизы	
Дата проведения предыдущей комплексной экспертизы	
Финансирование проекта:	
бюджет проекта (долл. США)	
в том числе:	
доноры проекта	
софинансирование (с разбивкой по источникам)	
плановое финансирование (долл. США) проекта на дату проведения экспертизы	
в том числе:	
доноры проекта	
софинансирование	
фактическое перечисление средств на единый счет проекта (долл. США) на дату проведения экспертизы	
в том числе:	
доноры проекта	
софинансирование (с разбивкой по источникам)	
фактические расходы на дату проведения экспертизы (долл. США)	
в том числе:	
доноры проекта	
софинансирование (с разбивкой по источникам)	
Степень освоения средств (проценты)	
В том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование	
Степень отклонения от выполнения планового финансирования (проценты)	
В том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование	

## Произведенные затраты на дату проведения экспертизы

Наименование затрат	Выполнение плановых затрат (проценты)		Стоимость (долл. США)	
	средства доноров	софинансирование	средства доноров	софинансирование
Иностранский персонал				
Национальные эксперты и консультанты				
Закупка оборудования и других товаров				
Закупка работ или услуг				
Проведение конференций, семинаров, «круглых столов»				
Проведение обучающих семинаров и тренингов				
Другие расходы				

## Достигнутые результаты на дату проведения экспертизы:

Целевые показатели проекта	Выполнено	Не выполнено	Примечания и пояснения
Цель			
Задачи			
Планируемые результаты			

## Оценка экспертной группой эффективности хода реализации проекта

№ п/п	Наименование показателя	Балл
1	Достижение целей	
2	Достижение конкретных результатов	
3	Ожидаемая устойчивость	
4	Полезность результатов	
5	Деятельность национального координатора	
6	Деятельность руководителя	
7	Деятельность персонала дирекции	
8	Деятельность донора (доноров)	
9	Деятельность получателя	
10	Деятельность организаций-партнеров	
	ИТОГО	

*Примечание.* Выставляются баллы: 5 – отлично; 4 – хорошо; 3 – в общем удовлетворительно; 2 – имеются отрицательные аспекты; 1 – неудовлетворительно.



**НЕОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД**  
**КОНТРАКТ О ГРАНТЕ\***  
**ВНЕШНИЕ ПРОЕКТЫ ЕВРОПЕЙСКОГО СООБЩЕСТВА**

*<Идентификационный номер Контракта о гранте>*

*Проект <«Название проекта»>*

Министерство внутренних дел Литовской Республики  
ул. Швентарагё, 2,  
LT 01510 Вильнюс

действующее как Совместный орган управления Программы трансграничного сотрудничества Латвия-Литва-Беларусь 2007-2013, реализуемой в рамках Инструмента добрососедства и партнерства (далее – Контрактный орган)

с одной стороны,

и

*<Полное официальное название Бенефициара, как указано в Форме юридического лица>*

*<Юридический статус>*

*<Официальный регистрационный номер организации>*

*<Полный официальный адрес>*

**номер плательщика НДС**, для бенефициаров, зарегистрированных для целей НДС,  
(далее - Бенефициар)

с другой стороны,

договорились о следующем.

## **Особые условия**

### **Статья 1. Цель**

- 1.1. Целью настоящего контракта является предоставление Контрактным органом гранта для реализации Проекта с названием: *<название Проекта>* (далее - Проект), описанного в Приложении I. Грант финансируется из средств Европейского инструмента добрососедства и партнерства в рамках Программы трансграничного сотрудничества «Латвия-Литва-Беларусь 2007-2013».
- 1.2. Контракт подписан в соответствии с решением Совместного комитета мониторинга (СКМ) Программы трансграничного сотрудничества «Латвия-Литва-Беларусь 2007-2013, реализуемой в рамках Инструмента добрососедства и партнерства (далее – Программы), от *<день/месяц/год>* о предоставлении гранта Проекту.
- 1.3. Бенефициару будет предоставлен грант на условиях, изложенных в данном контракте, состоящем из настоящих Особых условий (далее - Особые условия) и приложений к контракту; настоящим Бенефициар подтверждает, что он их увидел и с ними согласен.
- 1.4. Бенефициар получает грант и обязуется реализовать Проект под свою ответственность.

Страница 1 из 8

\*Применялся в первом конкурсе заявок в Программу ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь». Перевод на русский СТС. Стиль и орфография оригинала сохранены. Официальная англоязычная версия находится на интернет-сайте Программы [http://www.enpi-cbc.eu/go.php/eng/Grant\\_Contract/432](http://www.enpi-cbc.eu/go.php/eng/Grant_Contract/432)

## Статья 2. Период реализации Проекта

2.1. Настоящий контракт вступает в силу в день его подписания последней из Сторон.

2.2. Реализация Проекта начинается:

Выберите один из нижеуказанных:

- в день, следующий за днем подписания контракта последней из Сторон;
- в первый день месяца, следующего за днем, в котором Контрактный орган выплатил первый авансовый платеж;
- в более позднюю дату;
- в исключительных случаях и в зависимости от условий о приемлемости, имеющей обратную силу, как они указаны в Практическом руководстве, в день, предшествующий подписанию Контракта, но не предшествующий обращению Бенефициара за грантом либо подписанию любого относящегося к гранту финансового соглашения между Европейской Комиссией и страной-получателем.

2.3. Период реализации Проекта, указанный в Приложении I, составляет <количество месяцев>.

2.4. Период исполнения настоящего контракта заканчивается в тот момент, когда СОУ производит итоговый платеж, и в любом случае, самое позднее, через 18 месяцев после завершения периода реализации, установленного в ст. 2.3.

## Статья 3. Финансирование Проекта

3.1. Общая стоимость Проекта оценивается в ..... ЕВРО, как указано в Приложении III.

3.2. Контрактный орган обязуется предоставить финансирование в размере, не превышающем ..... ЕВРО, что соответствует .... % всей предполагаемой суммы приемлемых расходов Проекта; окончательная сумма приемлемых расходов определяется согласно статьям 14 и 17 Приложения II.

3.3. Согласно статье 14.4 Приложения II <...>% (максимум ...%) окончательной суммы прямых приемлемых расходов Проекта, установленной согласно статьям 14 и 17 Приложения II, может быть заявлено Бенефициаром как непрямые расходы.

3.4. Согласно статье 14.6 Приложения II Регламент, в рамках которого финансируется настоящий контракт, разрешает выплату налогов, в том числе НДС, если Бенефициар и его партнеры докажут, что не могут потребовать их возвращения.

## Статья 4. Составление описательных и финансовых отчетов, кратких отчетов о реализации проекта, и система платежей

4.1. Описательные и финансовые отчеты, подтвержденные отчетом аудитора о проверке расходов, предоставляются в поддержку запросов о платежах, в соответствии со статьями 2 и B.1 Приложения II.

4.2. Краткие отчеты о ходе реализации мероприятий и достижении продуктов и результатов Проекта должны составляться каждые за 6 месяцев периода реализации Проекта, считая с даты начала Проекта, в соответствии с положениями статьи 2.3 Особых условий, и должны подаваться Бенефициаром Контрактному органу в течение 15 рабочих дней после окончания соответствующего периода.

4.3. Платежи будут производиться в соответствии со статьей 15 Приложения II. Из вариантов, указанных в статье 15.1, будут применяться следующие.

### Вариант 1

Авансовый платеж: ..... ЕВРО

Прогнозный итоговый платеж

(в зависимости от условий Приложения II): .....ЕВРО

## **Вариант 2**

Первый платеж авансирования (80% от той части прогнозного бюджета на первые 12 месяцев реализации, которая финансируется Контрактным органом, но не более 40% от суммы, указанной в статье 3.2 Особых условий): ..... ЕВРО

Прогнозный дальнейший платеж/платежи авансирования: ..... ЕВРО  
(в зависимости от положений Приложения II)

Прогнозный итоговый платеж  
(в соответствии с условиями Приложения II): ..... ЕВРО

## **Вариант 3**

Прогнозный итоговый (разовый) платеж  
(в соответствии с условиями Приложения II): ..... ЕВРО

- 4.4. В том случае, если Контрактный орган должен выплачивать платежи авансирования, первый платеж авансирования будет выплачен Бенефициару в течение 45 дней от даты получения Контрактным органом подписанного контракта, сопровождающегося запросом о платеже, которые сопровождаются финансовой гарантией, если необходимо в соответствии со статьей 15.7 Общих условий, уведомлением об аудиторской фирме(ах), в соответствии со статьей 5.2 Особых условий.

## **Статья 5. Контактные адреса**

- 5.1. Коммуникация по вопросам, касающимся настоящего контракта, должна вестись в письменном виде с указанием номера и названия Проекта. Она должна высылаться в Контрактный орган через Совместный технический секретариат по следующим адресам:

Для Контрактного органа

Latvia, Lithuania and Belarus  
Cross Border Cooperation Programme 2007-2013  
European Neighbourhood and Partnership Instrument  
Joint Technical Secretariat  
Konstitucijos av. 7  
LT-09308, Vilnius, Lithuania.

Для Бенефициара

<адрес Бенефициара для корреспонденции>

- 5.2. Аудиторская фирма, которая проведет проверку(-и), о которых говорится в статье 15.6. Приложения II: *<если известно, указать название, адрес, номера телефона и факса, электронную почту>*. В случае если аудиторская фирма не выбрана во время заключения контракта, Бенефициар сообщит об аудиторской фирме(ах), которая проведет проверку(и), о которых говорится в статье 15.6 Приложения II, и ее контактные данные Контрактному органу как можно скорее, но не позже чем запрос о первом платеже авансирования, который выплачивается Контрактным органом.

## Статья 6. Приложения к Контракту

6.1. К настоящим Особым условиям прилагаются следующие документы, являющиеся неотъемлемой частью контракта:

Приложение I. Описание Проекта

Приложение II. Общие условия, применимые к финансируемым Европейским Сообществом контрактам о грантах для внешних проектов

Приложение III. Бюджет Проекта

Приложение IV. Процедуры предоставления контрактов

Приложение V. Стандартный запрос о платеже

Приложение VI. Образец описательного и финансового отчетов

Приложение VII. Образец отчета о фактических результатах и техническое задание на осуществление проверки расходов в рамках финансируемого Европейским Союзом контракта о гранте для внешних проектов

Приложение VIII. Образец финансовой гарантии

6.2. В случае конфликта между положениями Приложений и настоящих Особых условий преимущество будут иметь положения Особых условий. В случае конфликта между положениями Приложения II и других Приложений, преимущество будут иметь положения Приложения II.

## Статья 7. Другие особые условия, которые применяются к Проекту.

7.1. В Общих условиях все ссылки на Контрактный орган должны интерпретироваться как ссылки на Совместный орган управления/Совместный технический секретариат.

7.2. **Общие условия дополняются следующим:**

7.2.1. Первый абзац **статьи 1.3** дополняется следующим:

«Бенефициар действует **вместе с партнерами**, указанными в Описании проекта. Он может заключить субподряд на выполнение ограниченной части Проекта. Однако, основную часть Проекта должен взять на себя Бенефициар и, в соответствующих случаях, его партнеры.»

7.2.2. Первый абзац **статьи 2.3** дополняется следующим:

«Отчеты и **краткие отчеты о реализации Проекта** должны быть составлены на языке настоящего Контракта. **Подтверждающие документы можно подавать на языке оригинала.** Их следует представлять Контрактному органу в следующие сроки:»

7.2.3. Последний абзац **статьи 2.4** должен быть дополнен следующим:

«Бенефициару рекомендуется высылать Контрактному органу информацию о приближающихся значимых и публичных мероприятиях по Проекту до проведения этих мероприятий.»

Бенефициар должен публиковать информацию о Проекте, произведенных продуктах и результатах на своем веб-сайте или на веб-сайте Проекта, если таковые имеются. Где это возможно, партнеры должны публиковать информацию о Проекте на своих веб-сайтах.»

7.2.4. **Статья 6.2** дополняется следующим:

«В частности, Бенефициар должен делать упоминание о Проекте и финансовом вкладе Европейского Союза в информации, предоставляемой окончательным получателям Проекта, в своих внутренних и годовых отчетах, а также в любых контактах со СМИ. Там, где это подходит, он должен демонстрировать логотип ЕС и **логотип Программы.**»

7.2.5. **Статья 6.4** дополняется следующим:

«Бенефициар разрешает Контрактному органу и Европейской Комиссии (если она не является Контрактным органом) публиковать его название и адрес, национальность, **названия и адреса партнеров**, цель гранта, **описание Проекта, его достижения и мероприятия, продукты и результаты**, длительность и место реализации, а также максимальную сумму гранта и размер финансирования приемлемых расходов Проекта, как это указано в статье 3.2 Особых условий. Освобождение от обязательства публиковать эту информацию может наступить в случае если такая публикация может повредить Бенефициару или его экономическим интересам.»

7.2.6. **Статья 7.2** дополняется следующим:

«Независимо от положений статьи 7.1 и в соответствии со статьей 5, Бенефициар предоставляет Контрактному органу (и Европейской Комиссии, если она не является Контрактным органом) право использовать свободно, **бесплатно, и как обе стороны признают** уместным, все происходящие из Проекта документы независимо от их формы при условии, что такое использование не нарушит существующих прав промышленной и интеллектуальной собственности.»

7.2.7. **Статья 8.1** дополняется следующим:

«Если Комиссия/**Контрактный орган** проводит промежуточную оценку или оценку после окончания проекта или наносит визит с целью проведения мониторинга, Бенефициар обязуется предоставить ей и уполномоченным **ими** лицам любые документы и информацию, которые помогут осуществить оценку или мониторинг, а также предоставить им права доступа, описанные в статье 16.2.»

7.2.8. Первый и второй абзацы **статьи 16.2** дополняются следующим:

«Бенефициар разрешает Европейской Комиссии, Европейскому бюро по борьбе с коррупцией, Европейской палате аудиторов, **Контрактному органу**, а также всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным органом, производить проверки, предусмотренные статьей 15.6, чтобы посредством рассмотрения документов и проведения проверок на местах проверить реализацию Проекта и провести полный аудит, если необходимо, на основе подтверждающих документов для счетов, бухгалтерских документов и любых других документов, имеющих отношение к финансированию Проекта. Такие проверки могут проводиться в течение 7 лет со дня выплаты итогового платежа. **Бенефициар должен обеспечить, что до указанного крайнего срока возможных проверок будут в наличии оригиналы всех документов, имеющих отношение к реализации Проекта.**»

Кроме того, Бенефициар разрешает Европейскому офису по борьбе с коррупцией и всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным органом производить проверки, предусмотренные статьей 15.6., **Контрактному органу** производить проверки и проверки на местах, в соответствии с процедурами, установленными нормативными актами Европейского Сообщества, для защиты финансовых интересов Европейского Сообщества от мошенничества и прочих незаконных действий.

Для этого Бенефициар обязуется обеспечить персоналу и представителям Европейской Комиссии, Европейского бюро по борьбе с коррупцией и Европейской палаты аудиторов, **Контрактного органа**, а также всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным органом производить проверки, предусмотренные статьей 15.6., надлежащий доступ к местам реализации Проекта, в том числе к информационным системам, а также документам и базам данных, связанным с техническим и финансовым управлением Проектом. Он обязуется также предпринять все меры, чтобы содействовать их работе. Доступ представителей Европейской Комиссии, Европейского бюро по борьбе с коррупцией и Европейской палаты аудиторов, **Контрактного органа**, а также всех внешних аудиторов, уполномоченных Контрактным органом производить проверки, предусмотренные статьей 15.6., должен быть на основе принципа конфиденциальности по отношению к третьим лицам, без ущерба для обязательств, предусмотренных общественным правом, которому они подчиняются. Должен быть обеспечен беспрепятственный доступ к документам, и они должны храниться в архиве таким образом, чтобы упростить их проверку, а Бенефициар должен информировать Контрактный орган о их точном местонахождении.

7.3. Должны применяться следующие изменения к **Общим условиям**:

- 7.3.1. Должны быть заменены два последних абзаца **статьи 1.3** и должен быть добавлен дополнительный абзац следующего содержания:

«Если Бенефициар заключает контракты для реализации Проекта, как указано в первом параграфе, он должен придерживаться процедур предоставления контрактов и правил национальности и происхождения, указанных в Приложении IV к настоящему Контракту. **В случае Бенефициаров и партнеров из стран-членов Европейского Союза правила, регулирующие предоставление субподрядов для реализации Проектов, должны соответствовать их законам и правилам о государственных закупках, в зависимости от правового статуса Бенефициара и партнера(ов), которые соответствуют директивам Сообщества, применимым к процедурам закупок.**

Бенефициар несет исключительную ответственность перед Контрактным органом за реализацию Проекта. Он берет на себя ответственность за то, что условия, касающиеся его на основании статей 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 и 17, будут распространяться также на его партнеров, а условия статей 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 16 – на всех его субподрядчиков. Для этого Бенефициар в договорах с этими субъектами вводит соответствующие положения.

**В должным образом обоснованных случаях ограничение на субподряд не относится к Проектам, направленным на инвестиционные мероприятия, в особенности к крупномасштабным проектам.»**

- 7.3.2. **Статья 1.4** должна быть заменена следующим:

«Бенефициар и Контрактный орган являются единственными сторонами (далее - Стороны) настоящего Контракта. Если Европейская Комиссия не является Контрактным органом, она не является также и Стороной настоящего Контракта, который предоставляет Комиссии только те права и обязательства, которые четко прописаны в Контракте. **Тем не менее Комиссия обеспечивает финансирование для предоставляемого Контрактным органом гранта из средств бюджета Европейских Сообществ и, соответственно, в этом Контракте должны применяться положения о визуальном предоставлении вклада ЕС.»**

- 7.3.3. **Статья 2.1** должна быть заменена следующим:

«Бенефициар обязан предоставлять Контрактному органу любую необходимую информацию о реализации Проекта. С этой целью Бенефициар обязан составлять промежуточные отчеты и итоговый отчет. Данные отчеты состоят из описательной части и финансовой части, и должны соответствовать образцу, представленному в Приложении VI. **Промежуточные и итоговый отчеты должны быть поданы вместе с отчетом аудитора о проверке расходов.** Они охватывают Проект как единое целое независимо от того, какая его часть финансируется Контрактным органом. Каждый отчет должен представлять исчерпывающую информацию обо всех аспектах реализации Проекта за отчетный период. К окончательному отчету необходимо также приложить документы, подтверждающие передачу права собственности, о которых говорится в статье 7.3»

- 7.3.4. В **статье 14.6** список неприемлемых расходов должен быть дополнен следующим:

“- пени и штрафы.”

- 7.3.5. Указанные ниже абзацы **статьи 15.1** должны быть заменены следующим:

«**Вариант 1:** проекты с периодом реализации, не превышающим 12 месяцев или где финансирование, предоставляемое Контрактным органом, не превышает 100 000 евро.

Контрактный орган выплачивает Бенефициару грант следующим образом:

- авансовый платеж в размере 80% от суммы, указанной в статье 3.2 Особых условий, следуя положениям, указанным в статье 4.3 Особых условий.
- остаток в течение 45 дней со дня утверждения СОУ итогового отчета согласно статье 15.2 Общих условий, который сопровождается запросом на выплату остатка согласно образцу в Приложении V и **отчету о проверке расходов согласно статье 15.6.**

**Вариант 2:** проекты с периодом реализации более 12 месяцев и где финансирование Контрактного органа превышает 100 000 евро.

Контрактный орган выплачивает Бенефициару грант следующим образом:

- первый авансовый платеж в размере 80% от той части ориентировочного бюджета на первые 12 месяцев, которая финансируется Контрактным органом в соответствии со статьей 4 Особых условий, следуя положениям статьи 4.3 Особых условий, **но не превышающий 40% от суммы, указанной в статье 3.2 Особых условий.**
- дальнейшие авансовые платежи сумм, указанных в статье 4 Особых условий, которые рассчитаны на обеспечение финансовых нужд Бенефициара на каждый 12-месячный период реализации Проекта, в течение 45 дней после одобрения Контрактным органом промежуточного отчета в соответствии со статьей 15.2, который сопровождается:
  - запросом на выплату, соответствующим образцу, содержащемуся в Приложении V,
  - **отчетом о проверке расходов согласно статье 15.6,**
  - финансовой гарантией, если таковая требуется согласно статье 15.7;
- остаток, который выплачивается в течение 45 дней с момента одобрения Контрактным органом итогового отчета согласно статье 15.2, который сопровождается:
  - запросом на выплату остатка, соответствующим образцу в Приложении V,
  - отчетом о проверке расходов согласно статье 15.6.

Дальнейшие авансовые платежи могут быть выплачены только в том случае, если та часть фактически понесенных расходов, которая финансируется Контрактным органом (путем применения процентного соотношения, указанного в статье 3.2 Особых условий) составляет не менее 70% от суммы предыдущего платежа, что подтверждено соответствующим промежуточным отчетом и отчетом о проверке расходов, как указано в статье 15.6.

Если израсходовано менее 70% предыдущего авансового платежа, сумма нового авансового платежа будет уменьшена на размер неиспользованной суммы предыдущего авансового платежа.

Общая сумма авансовых платежей по контракту не может превышать **80%** от суммы, указанной в статье 3.2 Особых условий.

**Решением Контрактного органа общая сумма авансовых платежей может быть увеличена до 90%.**

7.3.6. **Статья 15.5** должна быть дополнена следующим:

«Если процедура предоставления или выполнения искажена серьезными ошибками, нарушениями либо мошенничеством, которые относят к Бенефициару **или партнеру(ам)**, Контрактный орган может отказаться осуществлять платежи либо взыскать уже выплаченные суммы пропорционально значимости выявленных ошибок, нарушений либо мошенничества. Контрактный орган может также приостановить платежи в случае подозрения либо выявления ошибок, нарушений или мошенничества, совершенных Бенефициаром или **партнером(ами)** при выполнении другого контракта, финансируемого из средств общего бюджета Европейского Сообщества либо управляемых им бюджетов, которые могут повлиять на выполнение настоящего контракта. Приостановление вступает в силу с момента отправления уведомления Контрактным органом.»

7.3.7. Первый, второй и третий абзацы **статьи 15.6** должны быть заменены следующим:

«Отчет о проверке расходов Проекта, составленный утвержденным аудитором, выполняющим особые условия технического задания по проверке расходов, должен прилагаться **к каждому запросу о платеже, за исключением первого авансового платежа.**»

7.3.8. Последний абзац **статьи 15.7.** должен быть дополнен следующим:

«Данное положение не применяется в случае, когда Бенефициаром является департамент

правительства, или государственный орган, или международная организация, если иное не указано в Особых условиях. Платежи, которые должны быть выплачены Контрактным органом, должны выплачиваться на банковский счет или субсчет, указанный в финансовой идентификационной форме в Приложении V, определяющей средства, выплачиваемые Контрактным органом, и позволяющей определить проценты, начисленные по этим средствам. **Бенефициар должен открыть отдельный банковский счет для Проекта.**»

7.3.9. **Статья 15.8** должна быть заменена следующим:

«Контрактный орган производит платежи в валюте страны, к которой он принадлежит, либо в евро согласно Особым условиям. Во втором из перечисленных случаев конверсия в евро всех реальных расходов, понесенных в других валютах, производится курсу, опубликованному на InforEuro, **за месяц, в который расходы были оплачены**, если Особыми условиями не предусмотрено иное.»

7.3.10. **Статья 15.9** должна быть заменена следующим:

«Любые проценты либо равносильные выплаты, начисленные по авансовым платежам, выплаченным Бенефициару Контрактным органом, должны быть указаны в периодическом и окончательном отчетах. В соответствии с условиями, изложенными в основном законодательном акте, **любые проценты, начисленные на сумму авансовых платежей, должны быть отнесены к проекту и вычтены из платежа остатка, который должен быть выплачен Бенефициару**, если только Контрактный орган не потребует, чтобы Бенефициар возместил проценты, которые были начислены на авансовые платежи, перед выплатой остатка.»

7.3.11. **Статья 15.11** должна быть заменена следующим:

«Проценты **учитываются** при определении выплаты остатка по Контракту и считаются доходом по Проекту для целей определения окончательной суммы, о которой говорится в статье 17.»

Составлено на английском языке **в двух оригиналах**: один оригинал для Контрактного органа и один оригинал для Бенефициара.

<b>Бенефициар</b>	<b>Совместный орган управления</b>
Имя и фамилия	Имя и фамилия
Название	Название
Подпись	Подпись
Дата	Дата

## Общие условия, применимые к финансируемым ЕС грантовым контрактам\*

### (приложение II к грантовому контракту)

#### НЕОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД

#### СОДЕРЖАНИЕ

Термины, применяемые в настоящих общих положениях можно найти в Glossary of terms, являющемся дополнением А1 к Практическому Руководству по контрактным процедурам для внешних проектов ЕС.

Статья 1 – Общие обязательства.....	1
Статья 2 – Обязательство о предоставлении информации, а также описательных и финансовых отчетов.....	2
Статья 3 – Ответственность .....	3
Статья 4 – Конфликт интересов.....	4
Статья 5 – Конфиденциальность .....	4
Статья 6 – Визуальное представление .....	4
Статья 7 – Право собственности и использование результатов и оснащения .....	5
Статья 8 – Оценка/мониторинг Проекта.....	5
Статья 9 – Изменение Контракта.....	5
Статья 10 – Переуступка прав.....	6
Статья 11 – Период реализации, его продление, приостановление, форс-мажор и дата окончания Проекта.....	6
Статья 12 – Расторжение Контракта .....	7
Статья 13 – решение споров.....	9
Статья 14 – Приемлемые расходы.....	9
Статья 15 – Платеж и проценты за просрочку платежа .....	11
Статья 16 – Бухгалтерский учет, технический и финансовый контроль.....	15
Статья 17 – Окончательная сумма финансирования Контрактом Органом.....	17
Статья 18 – Возмещение.....	18

#### ОСНОВНЫЕ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### СТАТЬЯ 1 – ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

- 1.1. Бенефициар реализует Проект под свою ответственность и согласно Описанию Проекта, содержащемуся в Приложении I для достижения указанных в нем целей.
- 1.2. Бенефициар выполняет Проект с надлежащей заботливостью, эффективностью, прозрачностью и старательностью, в соответствии с лучшей практикой в данной области и настоящим контрактом.

Для этого Бенефициар мобилизует все финансовые, человеческие и материальные ресурсы, необходимые для полной реализации Проекта согласно Описанию Проекта.

- 1.3. Бенефициар действует самостоятельно, в партнерстве с одной или несколькими неправительственными организациями либо с другими субъектами, указанными в Описании проекта. Он может поручить выполнение ограниченной части Проекта на условиях субподряда. Основную часть Проекта должен взять на себя Бенефициар и, в соответствующих случаях, его партнеры.

Партнеры участвуют в реализации Проекта, а приемлемость понесенных ими расходов определяется в соответствии с теми же правилами, что расходы, понесенные Бенефициаром.

Заключая договора на реализацию Проекта согласно положениям первого абзаца, Бенефициар должен придерживаться процедур проведения закупок и правил национальности и происхождения, указанных в Приложении IV к настоящему контракту.

Бенефициар несет исключительную ответственность перед Контрактным Органом за реализацию Проекта. Он обязуется, что условия, касающиеся его на основании ст. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 и 17 будут распространяться также на его партнеров, а условия ст. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 16 – на всех его субподрядчиков. Для этого Бенефициар в договорах с этими субъектами вводит соответствующие положения.

- 1.4. Бенефициар и Контрактный Орган являются единственными сторонами («Стороны») настоящего контракта. Если Европейская Комиссия не является Контрактным Органом, она не является также и Стороной настоящего Контракта, который предоставляет Комиссии права и обязательства, явно прописанные в контракте. Тем не менее Комиссия утверждает Контракт с целью обеспечения финансирования для гранта, выделяемого Контрактным Органом, из бюджета Европейских Сообществ<sup>1</sup>. Положения настоящего контракта соответственно применяются также по отношению к визуальному представлению.

## **СТАТЬЯ 2 – ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОПИСАТЕЛЬНЫХ И ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ**

- 2.1. Бенефициар обязан предоставлять Контрактному Органу любую необходимую информацию о реализации Проекта. Для этого Бенефициар обязан составлять промежуточные отчеты и итоговый отчет. Данные отчеты состоят из описательной и финансовой части, и составляются согласно образцу, представленному в Приложении VI. Они охватывают весь Проект, независимо от того, какая его часть финансируется Контрактным Органом. Каждый отчет должен содержать полное описание всех аспектов реализации Проекта за отчетный период. Если согласно положениям ст. 15.6 не требуется отчета о подтверждении расходов, Бенефициар обязан приложить к отчету перечень всех статей расходов, понесенных за отчетный период, указывая для каждой статьи ее название, сумму, соответствующую линию в Бюджете проекта и ссылку на подтверждающий документ. К окончательному отчету следует также приложить документы, подтверждающие передачу права собственности, о которых говорится в ст. 7.3.

- 2.2. Контрактный Орган может также в любое время обратиться за предоставлением дополнительной информации, которую следует предоставить в течение 30 дней со дня

<sup>1</sup> Если грант предоставляется на средства Европейского фонда развития, все упоминания о финансировании Сообществом следует понимать как упоминания, касающиеся финансирования, предоставляемого на средства Европейского фонда развития.

соответственного запроса.

2.3. Отчеты следует составлять на языке Контракта. Их следует предоставлять Контрактному Органу в следующие сроки:

- Если платежи производятся согласно варианту 1 или варианту 3, указанных в статье 15.1: один итоговый отчет следует подать не позже 3 месяцев по истечении периода реализации, указанного в статье 2 Особых условий;
- Если платежи производятся согласно варианту 2 по ст. 15.1.:
  - любой запрос на платеж должен обязательно сопровождаться промежуточным отчетом;
  - окончательный отчет следует подавать не позже 3 месяцев по истечении периода реализации, указанного в ст. 2 Особых условий.

Срок подачи окончательного отчета продлевается до 6 месяцев, если Бенефициар не имеет офиса в стране реализации Проекта.

2.4. Все дополнительные требования в области отчетности указаны в Особых условиях.

2.5. Если Бенефициар не предоставит Контрактному Органу итоговый отчет, о котором говорится в ст. 2.3, и не представит приемлемое и достаточно исчерпывающее письменное объяснение причин невозможности выполнения данного обязательства, Контрактный Орган может расторгнуть Контракт согласно ст. 12.2 а) и требовать возвращения выплаченных и неподтвержденных сумм.

Кроме того, если платежи осуществляются согласно варианту 2 по ст. 15.1 и Бенефициар не предоставит промежуточный отчет и запрос на платеж до окончания каждого 12-месячного срока, начинающегося после дня, указанного в ст. 2.2. Контракта о гранте, Бенефициар обязан представить Контрактному Органу причины, почему отчет и запрос не были поданы, и описать ход реализации Проекта. Если Бенефициар не выполнит это обязательство, Контрактный Орган может прекратить действие Контракта согласно ст. 12.2 пункт а) и требовать возвращения выплаченных и неподтвержденных сумм.

### **СТАТЬЯ 3 – ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Независимо от обстоятельств и причин Контрактный Орган не несет ответственности ни за какой личный и имущественный ущерб, причиненный персоналу либо имуществу Бенефициара во время или как следствие выполнения Проекта. В связи с этим Контрактный Орган не может принять никаких требований о возмещении ущерба или увеличении платежа в связи с такого рода имущественным или личным ущербом.

3.2. Бенефициар несет исключительную ответственность перед третьими лицами за любой имущественный и личный ущерб, причиненный им во время или как следствие выполнения Проекта. Бенефициар освобождает Контрактный Орган от любой ответственности, вытекающей из требования или иска, предъявленного вследствие нарушения правил или положений закона Бенефициаром, работниками Бенефициара или лицами, за которые эти работники несут ответственность, либо в результате нарушения прав третьего лица.

## **СТАТЬЯ 4 – КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Бенефициар предпринимает все меры предосторожности, необходимые для избежания конфликта интересов и незамедлительно уведомляет Контрактный Орган о любой ситуации, которая представляет собой конфликт интересов или может привести к такому конфликту.

Конфликт интересов возникает тогда, когда беспристрастность и объективность выполнения функций любого лица, на которое распространяются положения настоящего Контракта, находятся под угрозой по причинам, связанным с семьей, эмоциональной жизнью, политической или национальной принадлежностью, экономической заинтересованностью или другого рода интересами, общими с другим лицом.

## **СТАТЬЯ 5 – КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

С оговоркой положений ст. 16, Контрактный Орган и Бенефициар обязуются соблюдать конфиденциальность любого документа, информации либо других материалов, переданных им на условиях конфиденциальности, в течение как минимум 7 лет со дня произведения окончательного платежа. Если Европейская Комиссия не является Контрактным Органом, она сохраняет право доступа ко всем документам, переданным Контрактному Органу, и соблюдает те же условия конфиденциальности.

## **СТАТЬЯ 6 – ВИЗУАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

- 6.1. Если Европейская Комиссия не согласится или не потребует другого решения, Бенефициар предпринимает все действия необходимые для информирования общественности о том, что Европейский Союз финансирует или софинансирует Проект. Такие действия должны соответствовать положениям Руководства по коммуникации и визуальному представлению для внешних проектов ЕС, принятого и опубликованного Комиссией.
- 6.2. В частности, Бенефициар упоминает о Проекте и финансовом вкладе Европейского Союза в информации, предоставляемой конечным бенефициарам Проекта, в своих внутренних и годовых отчетах, а также в любых контактах со СМИ. Там, где это приемлемо, он должен демонстрировать логотип ЕС.
- 6.3. Любые упоминания или публикации Бенефициара в отношении Проекта, включая те, которые предоставляются, в частности во время конференций или семинаров, должны содержать информацию о том, что Проект получил финансирование ЕС. Все публикации Бенефициара, в любой форме и любом СМИ, в том числе в Интернете, должны обязательно содержать следующую декларацию: *«Настоящий документ был создан благодаря финансовой помощи Европейского Союза. Содержание настоящего документа является предметом исключительной ответственности <название Бенефициара> и никаким образом не может отражать официальной позиции Европейского Союза».*
- 6.4. Бенефициар уполномочивает Контрактный Орган и Европейскую Комиссию (если она не является Контрактным Органом) публиковать его название и адрес, национальность, цель, время действия и место реализации гранта, а также максимальную сумму гранта и размер финансирования приемлемых расходов Проекта согласно ст. 3.2. Особых условий. Освобождение от обязанности публиковать эту информацию может быть предоставлено лишь в случае если такая публикация могла бы повредить Бенефициару или его экономическим интересам.

## **Статья 7 – ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ОСНАЩЕНИЯ**

- 7.1. Собственность, правовой титул и права интеллектуальной и промышленной собственности на результаты Проекта, отчетов и других, связанных с ним документов, принадлежат Бенефициару.
- 7.2. Независимо от положений ст. 7.1. и в соответствии со ст. 5, Бенефициар предоставляет Контрактному Органу (и Европейской Комиссии, если она не является Контрактным Органом) право использовать свободно и как считает приемлемым все документы, происходящие из Проекта, независимо от их формы, при условии, что этим он не нарушит существующих прав промышленной и интеллектуальной собственности.
- 7.3. Если штаб-квартира Бенефициара не находится в стране реализации Проекта и если Особыми условиями не предусмотрено иное, оборудование, транспортные средства и эксплуатационные материалы, приобретенные для Проекта на средства Бюджета, должны быть обязательно переданы любым местным партнерам Бенефициара и/или конечным бенефициарам Проекта, самое позднее, к концу реализации Проекта. К итоговому отчету следует приложить копии документов, подтверждающих передачу оборудования и транспортных средств, стоимость приобретения которых превысила 5000 евро за единицу. Во всех иных случаях такие документы должны храниться для целей проверки.

## **Статья 8 – ОЦЕНКА/МОНИТОРИНГ ПРОЕКТА**

- 8.1. Если Комиссия проводит промежуточную оценку, оценку ex post или проводит мониторинговый визит, Бенефициар обязуется предоставить ей и уполномоченным ею лицам любые документы и информацию, способствующие осуществить оценку или мониторинг, а также предоставить ей права доступа, предусмотренные в ст. 16.2.
- 8.2. Если одна из Сторон (или Европейская Комиссия) проведет или распорядится о проведении оценки во время выполнения Проекта, она в обязательном порядке должна представить другой Стороне и Европейской Комиссии (или Сторонам) копию отчета об оценке.

## **Статья 9 – ИЗМЕНЕНИЕ КОНТРАКТА**

- 9.1 Любые изменения в контракте, включая приложения, должны быть представлены в письменном виде в Дополнении к контракту (аддендум). Изменения в контракт могут быть внесены только в период его исполнения.

Если внесения изменения требует бенефициар, он должен передать запрос в Контрактный орган за месяц до даты, когда это изменение должно вступить в силу, кроме тех случаев, где присутствуют особые обстоятельства, надлежащим образом обоснованные бенефициаром и принятые Контрактным органом.

- 9.2 Однако если изменение, внесенное в бюджет или Описание Проекта, не влияет на основную цель Проекта и финансовое воздействие ограничено перемещением между статьями внутри одного раздела бюджета, включая аннулирование или добавление статьи, или перемещением между основными разделами бюджета с изменением указанной изначально суммы (или измененной Дополнением к контракту) каждого основного раздела бюджета приемлемых расходов на 15% либо менее, бенефициар может внести изменения в бюджет и соответственно, безотлагательно письменно проинформировать об этом Контрактный орган.

Этот метод не может быть использован для внесения изменений в разделы административных расходов или в резерв на непредвиденные ситуации.

О смене адреса, изменении банковского счета или замене аудитора можно просто сообщить, однако это не помешает Контрактному органу заявить протест против выбора банковского счета или аудитора бенефициаром.

Контрактный орган сохраняет за собой право потребовать замены аудиторов бенефициара, который указан в ст. 5.2 Особых условий, если соображения, которые были неизвестны на момент подписания контракта, ставят под сомнения независимость или профессиональные стандарты аудиторов.

- 9.3 Целью или следствием аддендума не может являться внесение таких изменений в контракт, которые могут поставить под сомнение решение о выделении гранта или которые противоречат принципу равного подхода к заявителям. Максимальный размер гранта, указанный в ст. 3.2 Особых условий, не может быть увеличен.

## **Статья 10 – ПЕРЕУСТУПКА ПРАВ**

Контракт и связанные с ним платежи не могут никаким образом подлежать переуступке в пользу третьей стороны без предварительного письменного согласия Контрактного Органа.

## **Статья 11 – ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЯ, ЕГО ПРОДЛЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ФОРС-МАЖОР И ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРОЕКТА**

- 11.1. Период реализации Проекта указан в ст. 2 Особых условий. Бенефициар обязан незамедлительно уведомить Контрактный Орган о любых обстоятельствах, которые могут приостановить или задержать реализацию Проекта. Бенефициар может обратиться с заявкой о продлении периода реализации Проекта не позже, чем за месяц до его завершения. Заявка должна сопровождаться подтверждающей информацией, необходимой для ее оценки.
- 11.2. Бенефициар может приостановить реализацию всего или части Проекта, если в силу возникших обстоятельств (главным образом форс-мажор) его дальнейшее осуществление окажется слишком сложным или опасным. Бенефициар должен незамедлительно уведомить об этом Контрактный Орган и предъявить все необходимые сведения. Каждая из Сторон вправе расторгнуть Контракт согласно ст. 12.1. Если Контракт не будет расторгнут, Бенефициар должен приложить все возможные усилия для минимизации периода приостановления Контракта и возобновит его реализацию, как только это станет возможным, а также надлежащим образом информирует об этом Контрактный Орган.
- 11.3. Контрактный Орган может обратиться к Бенефициару с ходатайством о приостановлении реализации всего или части Проекта, если ввиду возникших обстоятельств (главным образом форс-мажор) его дальнейшее осуществление окажется очень сложным либо опасным. Каждая из Сторон может расторгнуть Контракт согласно ст. 12.1. Если Контракт не будет расторгнут, Бенефициар должен приложить все возможные усилия для минимизации периода приостановления Контракта и возобновления его реализации, как только это станет возможным, после предварительного получения письменного согласия Контрактного Органа.
- 11.4. Период реализации Проекта продлевается на срок, равный времени приостановления, без

ущерба для внесения каких-либо изменений к Контракту, которые могут быть необходимы для адаптации Проекта к новым условиям реализации.

11.5. Форс-мажор означает любую непредвиденную, исключительную ситуацию либо событие, находящиеся вне контроля сторон, которые препятствуют выполнению контрактных обязательств любой из сторон и, которые нельзя отнести на счет ошибок или халатности Стороны (или ее субподрядчиков, представителей либо работников), и которые невозможно преодолеть, несмотря на надлежащую старательность. Форс-мажорными обстоятельствами нельзя считать дефекты оборудования, материалов либо задержки в их поставках, споры в коллективе, забастовки и финансовые проблемы. Сторона не должна считаться нарушающей контрактные обязательства, если она не может их выполнить из-за форс-мажорных обстоятельств. Без ущерба для положений ст. 12.2. и 12.4., Сторона, подверженная действию форс-мажора, незамедлительно сообщает об этом другой Стороне, указывая характер, вероятную продолжительность и предполагаемые последствия возникшей проблемы, и предпринимает любые действия, направленные на минимизацию возможного ущерба.

11.6. Платежные обязательства Европейского Союза, вытекающие из настоящего Контракта, прекращаются по истечении 18 месяцев со дня завершения периода реализации, предусмотренного ст. 2 Особых условий, если только Контракт не будет расторгнут на основании ст. 12.

Контрактный Орган уведомляет Бенефициара обо всех изменениях даты завершения.

## **Статья 12 – РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА**

12.1. Если Сторона считает, что дальнейшее эффективное или надлежащее выполнение Контракта является невозможным, она должна проконсультироваться с другой Стороной. Если окажется невозможным прийти к соглашению, каждая из Сторон может расторгнуть Контракт путем предварительного письменного уведомления за два месяца, без необходимости выплаты компенсации.

12.2. Контрактный Орган может расторгнуть Контракт без отсылки уведомления и без уплаты какой-либо компенсации:

- а) в случае, если Бенефициар не выполнил, без уважительной на это причины, любое из возложенных на него обязательств, а после письменного требования выполнения этих обязательств, продолжает их не выполнять, либо не предоставить удовлетворительное объяснение в течение 30 дней со дня отправления письменного требования;
- б) в случае, если Бенефициар является банкротом, либо в процессе ликвидации, если его дела ведутся судами, , если он заключил мировое соглашение с кредиторами, если приостановил хозяйственную деятельность, если является предметом разбирательств по этим вопросам, либо окажется в аналогичной ситуации, происходящей из подобной процедуры, которая предусмотрена национальным законодательством и регламентами;
- в) в случае, если Контрактный Орган имеет доказательства того, что Бенефициар либо любой другой связанный с ним субъект или лицо совершили тяжелое профессиональное преступление; данное положение касается также партнеров и агентов Бенефициара;
- г) в случае, если Контрактный Орган имеет в отношении Бенефициара или любого связанного с ним субъекта либо лица доказательства о мошенничестве, коррупции,

участии в деятельности преступной организации либо другой противозаконной деятельности вредной для финансовых интересов Европейского Союза; это касается также партнеров и агентов Бенефициара;

- д) в случае, если Бенефициар изменил правосубъектность, если только не было составлено дополнение к контракту, чтобы отразить этот факт;
- е) в случае, если Бенефициар не соблюдает положения ст. 4, 10 и 16;
- ж) в случае, если Бенефициар предоставляет ложные или неполные сведения с целью получения гранта, предусмотренного настоящим Контрактом, либо подает отчеты, которые не отражают реальное положение дел;
- з) в случае, если Бенефициар не выполнил обязательства по платежам социального страхования либо по оплате налогов, согласно законодательству страны, где он основан;
- и) в случае, если Контрактный Орган располагает доказательствами, свидетельствующими о том, что Бенефициар, либо любой связанный с ним субъект или лицо, являются виновными в допущении серьезных ошибок, нарушениях либо мошенничестве, связанных с процедурой предоставления или реализации гранта; данное положение касается также партнеров и агентов Бенефициара;

В случаях, которые упоминаются выше в пунктах в), г) и и) определение «любое связанное лицо», обозначает любое физическое лицо, уполномоченное представлять, принимать решения либо контроля в отношении Бенефициара. Определение «любой связанный субъект» обозначает, в частности, любой субъект, соответствующий критериям, установленным в ст. 1 седьмой директивы Совета № 83/349/ЕЕС от 13 июня 1983 г.

- 12.3. Бенефициар, который предоставил ложные сведения, допустил серьезные ошибки или нарушения и мошенничество, либо серьезно нарушил контрактные обязательства, может быть исключен из всех договоров, финансируемых Контрактным Органом на период до 5 лет от даты выявления нарушения, после подтверждения этого факта в состязательном процессе с участием Бенефициара. Данный период может быть продлен до 10 лет в случае повторного нарушения в течение 5 лет от даты, упомянутой выше.
- 12.4. В случае расторжения контракта, Бенефициар вправе получить грант лишь за ту часть проекта, которая реализована, за исключением расходов, связанных с текущими обязательствами, которые были бы выполнены после расторжения контракта. Для этого Бенефициар подает запрос на платеж и итоговый отчет, согласно ст. 2.
- 12.5. Однако, при расторжении Контракта Бенефициаром в случаях, предусмотренных ст. 12.2. пункты г), д) и ж), Контрактный Орган может потребовать полного или частичного возвращения сумм, уже выплаченных из средств гранта, соответственно размеру данных нарушений и после предоставления Бенефициару возможности представить свои замечания.
- 12.6. Перед расторжением или вместо расторжения Контракта, согласно настоящей статье, Контрактный Орган может в качестве предупредительной меры приостановить платежи без предварительного об этом уведомления.
- 12.7. Настоящий Контракт подлежит автоматическому расторжению, если в течение 3 лет со дня его подписания, Контрактным Органом не произведено никаких платежей.

## **СТАТЬЯ 13 – РЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 13.1. Настоящий Контракт подчиняется законодательству страны Контрактного Органа, а если Контрактным Органом является Европейская Комиссия, законодательству Европейского Союза, дополненному в необходимых случаях бельгийским законодательством.
- 13.2. Стороны прилагают максимальные усилия для полюбовного решения всех споров, возникающих между ними при реализации настоящего Контракта. Для этого они в письменном виде информируют друг друга о своей позиции и любых решениях, которые считают возможными, а также проводят встречи по предложению любой из Сторон. Сторона обязана ответить на предложение полюбовного соглашения в течение 30 дней. По истечении данного срока, либо если попытка полюбовного решения не закончилась соглашением в течение 120 дней со дня первого предложения, каждая из Сторон может сообщить другой, что по ее мнению, процедура закончилась неудачно.
- 13.3. В случае невозможности достичь полюбовного соглашения, по взаимному согласованию Сторон спор может быть передан на согласительную процедуру в Европейскую Комиссию, если она не является Контрактным Органом. В случае не достижения соглашения в течение 120 дней со дня начала согласительной процедуры, каждая из Сторон может уведомить другую Сторону о том, что по ее мнению, процедура закончилась неудачно.
- 13.4. В случае безрезультатности вышеуказанных мер, каждая из Сторон может передать спор в суд страны Контрактного Органа, либо суд в Брюсселе, если Контрактным Органом является Европейская Комиссия.

## **ФИНАНСОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 14 – ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ**

- 14.1. Приемлемые расходы - это расходы, фактически понесенные Бенефициаром настоящего гранта, соответствующие всем нижеуказанным критериям:
- а) были понесены в период реализации Проекта, указанного в ст. 2 Контракта о гранте, за исключением расходов по окончательным отчетам, по проверке расходов и оценке Проекта, независимо от времени фактической выплаты, произведенной Бенефициаром и/или его партнерами. Процедуры по предоставлению субподряда на товары/услуги/работы, о которых говорится в ст. 1.3. абзац 3, могут быть начаты, однако ни Бенефициар, ни его партнеры не могут заключать договоры до начала периода реализации Проекта, при условии соблюдения положений Приложения IV.
  - б) должны быть отражены в прогнозном общем бюджете Проекта,
  - в) должны быть необходимы для реализации проекта, который является предметом гранта,
  - г) поддаются идентификации и проверке, в частности, они отражены в бухгалтерских записях Бенефициара и определяются согласно соответствующим стандартам бухгалтерского учета страны бенефициара и стандартной практике бухгалтерского учета расходов, применяемой бенефициаром,
  - д) должны быть экономически обоснованы, и выполнять условия надлежащего управления финансами, в частности в аспекте экономии и эффективности.

14.2. С учетом вышеуказанного, и в соответственных случаях, при условии соблюдения положений Приложения IV, приемлемыми являются следующие прямые расходы, которые несет Бенефициар и его партнеры:

- расходы на персонал, закрепленный за Проектом, соответствующие фактической заработной плате брутто, включая расходы по социальному страхованию и другим расходам, связанным с вознаграждением; заработная плата и расходы не могут превысить заработную плату и обычные расходы Бенефициара, либо его партнеров, если только оно не обосновано демонстрацией того, что данное превышение необходимо для выполнения Проекта.
- расходы на проезд и проживание персонала и других лиц, участвующих в Проекте, при условии, что они не превышают обычных расходов на проезд и проживание Бенефициара, либо его партнеров. Любые суммы возмещения расходов на проживание, выплачиваемые по единым ставкам, не могут превысить ставки, указанные в Приложении III, соответствующие ставкам, опубликованным Европейской Комиссией во время подписания настоящего контракта;
- расходы по приобретению либо аренде оборудования и материалов (новых или бывших в употреблении), специально для нужд Проекта, и стоимость услуг, при условии, что соответствуют рыночным ценам;
- стоимость расходных материалов;
- расходы на субподряд;
- расходы, напрямую происходящие из условий Контракта (распространение информации, оценка Проекта, аудит, переводы, копирование, страхование, и т. д.), в том числе, стоимость финансовых услуг (в частности, стоимость трансфертов и финансовых гарантий);

14.3. В Бюджет Проекта можно включить резерв на непредвиденные расходы в размере, не превышающем 5% прямых приемлемых расходов. Его можно использовать исключительно по предварительному письменному согласию Контрактного Органа.

14.4. Фиксированный процент, не превышающий 7% общей суммы прямых приемлемых расходов Проекта, могут быть заявлены как не прямые расходы для покрытия административных накладных издержек Бенефициара, связанные с выполнением Проекта, при условии, что Бенефициар не получает операционный грант из средств бюджета ЕС. Финансирование не прямых расходов по единой ставке не обязательно должно подтверждаться бухгалтерскими документами.

Непрямые расходы являются приемлемыми при условии, что в них не входят расходы, приписанные к другому бюджетному разделу Контракта.

Настоящая статья (14.4.) не относится к операционному гранту.

14.5. Вклад в натуральной форме, который обязательно должен быть указан отдельно в Приложении III, не является фактическими затратами и не является приемлемыми расходами.

Вклад в натуральной форме не может считаться со-финансированием Бенефициара, при условии, что иное не предусмотрено Контрактом о гранте. Расходы на персонал проекта не является вкладом в натуральной форме и могут считаться как со-финансирование в бюджете Проекта, если Бенефициар или партнеры оплачивают эти расходы.

Независимо от вышеизложенного, если Описание Проекта предусматривает вклад в натуральной форме, он должен быть предоставлен.

14.6. Не считаются приемлемыми следующие расходы:

- долги и резервы на покрытие убытков и долгов;
- проценты, необходимые к выплате;
- статьи, уже профинансированные другими инструментами;
- приобретение земельных участков или зданий, за исключением тех случаев, когда это необходимо для непосредственной реализации проекта; в этих случаях право собственности должно быть передано окончательным бенефициарам и/или местным партнерам, самое позднее, к концу проекта;
- убытки, связанные с курсами обмен валют;
- налоги, включая НДС, за исключением тех случаев, когда бенефициар (или партнеры бенефициара, где это применимо) не могут потребовать их возвращения и соответствующие нормативные акты не запрещают возмещения уплаченных налогов;
- кредиты в пользу третьих сторон.

## **Статья 15 – ПЛАТЕЖ И ПРОЦЕНТЫ ЗА ПРОСРОЧКУ ПЛАТЕЖА**

15.1. Процедуры выплаты установлены в Статье 4 Общих условий и соответствуют одному из трех нижеуказанных вариантов:

Вариант 1: проекты с периодом реализации, не превышающем 12 месяцев, или где финансирование, предоставляемое Контрактным органом, не превышает 100 000 евро.

Контрактный орган выплачивает бенефициару грант следующим образом:

- авансовый платеж в размере 80% от суммы, указанной в Статье 3.2 Особых условий, следуя положениям, указанным в Статье 4.3 Особых условий.
- остаток, в течение 45 дней со дня утверждения Контрактным органом итогового отчета, согласно Статье 15.2 Особых условий, вместе с запросом на выплату остатка, согласно образцу в Приложении V.

Вариант 2: проекты с периодом реализации более 12 месяцев, и где финансирование, предоставляемое Контрактным органом, превышает 100 000 евро.

Контрактный орган выплачивает бенефициару грант следующим способом:

- предварительное финансирование в размере 80% от той части ориентировочного бюджета на первые 12 месяцев, которая финансируется Контрактным органом, как указано в Статье 4 Особых условий, следуя положениям Статьи 4.3 Особых условий.

- дальнейшие авансовые платежи в сумме, указанной в Статье 4 Особых условий, которые рассчитаны на обеспечение финансовых нужд бенефициара на каждый 12-месячный период реализации проекта; выплачиваются в течение 45 дней после одобрения Контрактным органом промежуточного отчета, согласно Статье 15.2 Общих условий, который сопровождается:
  - запросом на выплату, соответствующим образцу, содержащемуся в Приложении V,
  - отчетом о подтверждении расходов, согласно Статье 15.6, если необходимо,
  - финансовой гарантией, если таковая требуется согласно Статье 15.7;
- остаток – выплачивается в течение 45 дней с момента одобрения Контрактным органом итогового отчета, согласно Статье 15.2 Общих условий, который сопровождается:
  - запросом на выплату остатка, соответствующим образцу в Приложении V,
  - с отчетом о подтверждении расходов, согласно Статье 15.6.

Дальнейшие авансовые платежи могут быть выплачены только в том случае, если та часть фактически понесенных расходов, которая финансируется Контрактным органом (путем применения процентного соотношения, указанного в Статье 3.2 Особых условий) составляет не менее 70% от суммы предыдущего платежа (и 100% любого предыдущего платежа), что подтверждено соответствующим промежуточным отчетом и, где необходимо, отчетом о проверке расходов, как указано в Статье 15.6.

Если израсходовано менее 70% предыдущего авансового платежа, сумма нового авансового платежа будет уменьшена на размер неиспользованной суммы предыдущего авансового платежа.

Общая сумма авансовых платежей по контракту не может превышать 90% от суммы, указанной в Статье 3.2 Особых условий.

### Вариант 3: Все проекты

Грант будет выплачен Контрактным органом Бенефициару одним платежом в течение 45 дней, после одобрения Контрактным органом окончательного отчета, согласно Статье 15.2, который сопровождается:

- запросом на выплату остатка, соответствующему образцу в Приложении V,
- отчетом о подтверждении расходов, если требуется в соответствии со Статьей 15.6.

15.2. Каждый отчет считается утвержденным, если в течение 45 дней с момента его получения вместе с необходимыми сопутствующими/подтверждающими документами, не поступит письменный ответ со стороны Контрактного Органа. Утверждение отчета не является равносильным признанию его правильности, подлинности, полноты и достоверности в отношении заявлений и сведений, которые он содержит.

Контрактный Орган может приостановить процесс утверждения отчета путем уведомления Бенефициара о том, что отчет не может быть утвержден и что необходимо проведение дополнительных проверок. Приостановление вступает в силу с момента отправления уведомления Контрактным Органом. В таких случаях Контрактный Орган может потребовать

разъяснения, поправки или дополнительную информацию, которые следует предоставить в течение 30 дней с момента предъявления требования. Временной период возобновляется со дня получения необходимой информации.

Отчеты следует составлять согласно ст. 2.

15.3. Срок для произведения платежа длительностью 45 дней, о котором говорится в ст. 15.1., заканчивается в день, когда счет Контрактного Органа дебетуется. Без ущерба для положений ст. 12.6., Контрактный Орган может приостановить данный срок, уведомляя Бенефициара о том, что запрос на платеж недопустим ввиду того, что указанная сумма не причитается к выплате, либо не были представлены надлежащие подтверждающие документы, или необходимо проведение дальнейших проверок, в том числе, проверок на местах для получения подтверждения, что данные расходы приемлемы. Приостановление вступает в силу с момента отправления уведомления Контрактным Органом. Временной период на проведение платежа возобновляется со дня регистрации правильно составленного запроса на платеж.

15.4. По истечении вышеуказанного срока, Бенефициар (при условии, что им не является правительственный департамент или государственный орган страны-члена Европейского Союза), может в течение 2 месяцев со дня получения просроченного платежа, требовать пени:

- в размере ставки рефинансирования центрального банка страны Контрактного Органа, если платежи осуществляются в валюте данной страны;
- по ставке, применяемой Европейским центральным банком для его основных операций по рефинансированию в евро, опубликованной в Официальном журнале Европейского Союза, серия С, если платежи производятся в евро,

в первый день месяца, в который истек срок, плюс три с половиной процентных пункта. Проценты насчитываются за период, между истечением срока, до которого должен быть произведен платеж, и днем дебетования счета Контрактного Органа. Данные проценты не считаются доходом для целей ст. 17.3. Любые частичные платежи, в первую очередь покрывают начисленные таким образом пени.

15.5. Если процедура предоставления или выполнения контракта искажается серьезными ошибками, нарушениями либо мошенничеством со стороны Бенефициара, Контрактный Орган может отказать в осуществлении платежа, либо требовать возвращения уже выплаченных сумм, соразмерно значимости выявленных ошибок, нарушений либо мошенничества. Контрактный Орган может также приостановить платежи в случае подозрения либо выявления ошибок, нарушений или мошенничества Бенефициара при выполнении другого договора, финансируемого на средства общего бюджета Европейского Союза, либо руководимых им бюджетов, которые вероятно повлияют на выполнение настоящего контракта. Приостановление вступает в силу с момента отправки извещения Контрактным Органом.

15.6. Отчет о проверке расходов Проекта, составляемый утвержденным Аудитором, выполняющим соответствующие условия технического задания по проверке расходов, должен сопровождать:

- каждый запрос на авансовые платежи за финансовый год, при гранте в размере 750 000 EUR или больше;
- каждый окончательный отчет, при сумме гранта, превышающей 100 000 EUR;

- каждый запрос на платеж в размере, превышающий 100 000 EUR за финансовый год для операционного гранта.

Аудитор проверяет, были ли действительно понесены расходы, заявленные Бенефициаром, правильно ли они записаны, и являются ли они приемлемыми согласно положениям контракта. Аудитор проверяет доходы по Проекту и составляет отчет о проверке расходов, соответствующий образцу, содержащемуся в Приложении VII.

Бенефициар предоставляет аудитору все права, указанные в ст. 16.2.

Отчет о проверке расходов, сопровождающий запрос на итоговый платеж, включает все расходы, не включенные в предыдущие отчеты о подтверждении расходов.

На основании отчета о проверке расходов, Контрактный Орган определяет общую сумму приемлемых расходов, которые можно вычесть из общей суммы авансовых платежей по контракту (расчет).

Если Бенефициаром является правительственный департамент либо государственное учреждение, Контрактный Орган может освободить его от требования сдавать отчет о проверке расходов.

- 15.7. Если общая сумма авансовых платежей, выплаченных на основании контракта, составляет более 80% суммы контракта и превышает 60 000 EUR, ее выплата должна быть в полном объеме обеспечена финансовой гарантией. Если Бенефициаром является неправительственная организация, такая гарантия требуется в случае, если общая сумма авансовых платежей по контракту составляет более 1 миллиона EUR или 90% суммы контракта. Финансовая гарантия должна быть обязательно выражена в евро или местной валюте, соответствовать образцу в Приложении VIII и, если Контрактный Орган не даст согласия на другое решение, предоставлена утвержденным банком или финансовым учреждением, основанным в одной из стран-членов Европейского Союза. Гарантия остается в силе, пока не будет возвращена Контрактным Органом, когда общая сумма авансовых платежей по контракту станет меньше 1 миллиона EUR, либо после выплаты итогового платежа.

Данное положение не применяется в случае, когда Бенефициаром является правительственный департамент, государственный орган или международная организация, если Особыми условиями не предусмотрено иное. Платежи, которые Контрактный Орган должен произвести, перечисляются на банковский счет либо субсчет, указанный в финансовой идентификационной форме в Приложении V, определяющий средства, выплачиваемые Контрактным Органом, и позволяющий определить проценты, начисленные по этим фондам.

- 15.8. Контрактный Орган производит платежи в валюте своей страны либо в евро, согласно условиям Контракта о гранте. Во втором из перечисленных случаев, конверсия в евро всех реальных расходов, понесенных в других валютах, производится по курсу, который является средним арифметическим из курсов, опубликованным на ИнфорЕвро за месяцы, включенные в соответственный отчет, если Особыми условиями не предусмотрено иное.

При значительных колебаниях валютного курса, Стороны проводят консультации с целью реструктуризации Проекта, которая позволит смягчить последствия таких колебаний. При необходимости, Контрактный Орган, может предпринять дополнительные меры.

- 15.9. Любые проценты либо равносильные выплаты, начисленные по авансовым платежам,

выплачиваемым Бенефициару Контрактным Органом, должны быть указаны в промежуточном и итоговом отчете. В соответствии с условиями, установленными основным законодательным актом, любые проценты, начисленные на сумму авансовых платежей, выплаченных Контрактным Органом и не превышающую 250 000 EUR, не являются собственностью Контрактного Органа и могут использоваться Бенефициаром на цели выполнения Проекта. Любые проценты, начисленные на сумму авансовых платежей, превышающую 250 000 EUR, выплаченную Контрактным Органом, будут отнесены к Проекту и вычитаются из итогового платежа Бенефициару, при условии, что Контрактный Орган не потребует возвращения Бенефициаром процентов, начисленных на сумму выплаченных авансовых платежей, до выплаты итогового платежа.

Проценты по авансовым платежам, выплаченным государствам – членам ЕС, являются собственностью Контрактного Органа.

15.10. В зависимости от положений, установленных основным законодательным актом, в случае действий по нейтрализации кризисных ситуаций, признанных такими Контрактным Органом, проценты, начисленные на суммы авансовых платежей, не превышающие 750 000 EUR, выплаченные Контрактным Органом, не являются собственностью Контрактного Органа и могут использоваться Бенефициаром для выполнения Проекта. Любые проценты, начисленные на сумму авансовых платежей, превышающую 750 000 EUR, являются собственностью Контрактного Органа.

15.11. Проценты не учитываются при определении общей суммы авансовых платежей, выплаченных по контракту, и не считаются доходом Проекта для целей определения окончательной суммы, о которой идет речь в ст. 17.

15.12. В зависимости от положений, установленных основным законодательным актом, Контрактный Орган должен за каждый отчетный период взыскать сумму процентов, начисленных на сумму авансовых платежей, превышающую 750 000 EUR, в конце каждого финансового года.

15.13. Любое упоминание дней в настоящей статье (15), касается календарных дней.

## **Статья 16 – БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ТЕХНИЧЕСКИЙ И ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

16.1. Бенефициар ведет точный и регулярный бухгалтерский учет по реализации проекта, применяя соответствующую систему бухгалтерского учета и систему двойных бухгалтерских записей. Данные системы могут являться неотъемлемой частью обычной системы, применяемой Бенефициаром, либо могут быть ее дополнением. Эта система должна соответствовать правилам и политике бухгалтерского учета, применяемым в данной стране. Счета и расходы, связанные с Проектом, должны легко поддаваться идентификации и проверке. Этого можно достичь, за счет применения для Проекта отдельных счетов, либо обеспечения простой идентификации и идентификации расходов по данному Проекту в системах бухгалтерского учета Бенефициара. Бухгалтерский учет должен обязательно содержать данные о процентах, начисленных по средствам, выплачиваемым Контрактным Органом.

Бенефициар обеспечивает, что данные в Финансовом отчете (как промежуточном, так и в итоговом) легко и надлежащим образом согласовываются со счетами и бухгалтерской отчетностью Бенефициара, основной бухгалтерской отчетностью и другими необходимыми записями. Для этого Бенефициар подготавливает и сохраняет нужные согласования,

составляет вспомогательные сводные ведомости, анализы и разбивки для инспекций и проверок.

16.2. Бенефициар обеспечивает возможность Европейской Комиссии, Европейскому офису по борьбе с коррупцией и Европейской палате аудиторов, а также всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным Органом проводящим проверки, предусмотренные ст. 15.6., проверить реализацию Проекта, заключающуюся в изучении документов либо проведении проверок на местах, а также возможность осуществить полный аудит, при необходимости, на основании подтверждающих документов, являющихся основанием бухгалтерского учета, и прочих документов, связанных с финансированием Проекта. Проверки могут быть проведены в течении 7 лет со дня выплаты итогового платежа.

Кроме того, Бенефициар обеспечивает Европейскому офису по борьбе с коррупцией и всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным Органом проводящим проверки, предусмотренные ст. 15.6., возможность произвести проверку на месте, согласно процедур, установленных законодательством Европейского Союза, для защиты финансовых интересов Европейского Союза от мошенничества и прочих нарушений.

Для этого Бенефициар обязуется обеспечить персоналу и представителям Европейской Комиссии, Европейского офиса по борьбе с коррупцией и Европейской палаты аудиторов, а также всем внешним аудиторам, уполномоченным Контрактным Органом производящим проверки, предусмотренные ст. 15.6., надлежащий доступ к местам реализации Проекта, в том числе, к информационным системам, а также документам и базам данных, связанным с техническим и финансовым управлением Проектом. Он обязуется также обеспечить возможность предпринять любые меры, способствующие их работе. Доступ представителей Европейской Комиссии, Европейского офиса по борьбе с коррупцией и Европейской палате аудиторов, а также всех внешних аудиторов, уполномоченных Контрактным Органом производящих проверки, предусмотренные ст. 15.6., предоставляется с соблюдением конфиденциальности по отношению к третьим лицам, без ущерба для обязательств, предусмотренных общественным правом, которому они подчиняются. Документы должны быть легко доступны и они должны храниться в архиве таким образом, чтобы упростить их проверку, а Бенефициар должен информировать Контрактный Орган о их точном местонахождении.

Подрядчик гарантирует, что права Европейской Комиссии, Европейского офиса по борьбе с коррупцией и Европейской палаты аудиторов, а также всех внешних аудиторов, уполномоченных Контрактным Органом, производящие проверки, предусмотренные ст. 15.6., проводить проверки, распространяются так же и на аналогичных условиях, как указано в ст. 16, в отношении партнеров и субподрядчиков Бенефициара. Если партнером или субподрядчиком является международная организация, применяются все соглашения по проверкам, заключенные между этой организацией и Европейской Комиссией.

16.3. Кроме отчетов, которые упоминаются в ст. 2, документы, о которых идет речь в ст. 16.2. включают:

- Бухгалтерские записи (компьютеризированные или от руки) из системы бухгалтерского учета Бенефициара, такие как, напр.: главная бухгалтерская книга, под-книги и платежные ведомости, реестры основных средств и другие соответствующие бухгалтерские сведения.
- Документы о проведении процедур по проведению закупок, такие как, напр.: тендерные документы, представленные коммерческие предложения и оценочные отчеты;

- Документы, подтверждающие обязательства, напр.: договоры и формы заказов;
- Документы, подтверждающие поставку услуг, такие как, напр.: утвержденные отчеты, таблицы учета рабочего времени, билеты (в том числе посадочные талоны), документы, подтверждающие участие в семинарах, конференциях и курсах (в том числе, полученная документация и материалы, сертификаты), и т.д.;
- Документы, подтверждающие получение товаров, такие как напр. акты доставки от поставщиков;
- Документы, подтверждающие завершение работ, такие как напр.: акты приемки;
- Документы, подтверждающие закупки, такие как, напр.: счета-фактуры и чеки.
- Платежные документы, как, напр.: банковские выписки, уведомления о дебетовании счета, документы, подтверждающие произведение расчета с субподрядчиком;
- Для расходов по горюче-смазочным материалам - ведомость по подсчету пробега, среднее потребление топлива транспортными средствами, стоимость горючего и расходы на содержание;
- Записи, касающиеся персонала, как, напр.: договоры, документы о начисленной , заработной плате, ведомости учета рабочего времени. Для местных работников, трудоустроенных на определенный срок – документы, подтверждающие выплату заработной платы, надлежащим образом обоснованные ответственным лицом на месте, с разделением на заработную плату брутто, расходы на социальные выплаты, страхование и заработную плату нетто. Для экспатриантов и/или персонала, работающего в Европе (если проект внедряется в Европе) – ежемесячные анализы и разбивка расходов за месяц фактической работы, оцениваемые на основании тарифов за единицу поддающегося проверке блока отработанного времени, с разделением на заработную плату брутто, расходы на социальные выплаты, страхование и заработную плату нетто.

## **Статья 17 – Окончательная сумма финансирования Контрактным Органом**

- 17.1. Общая сумма, которая должна быть выплачена Бенефициару Контрактным Органом, не может превысить размер максимального гранта, предусмотренного ст. 3.2. Особых условий, ни в абсолютном размере, ни как процент общих запланированных расходов проекта.
- 17.2. Если общие расходы Проекта в конце его осуществления меньше запланированных общих расходов, которые указаны в ст. 3.1. Особых условий, вклад Контрактного Органа ограничивается суммой, полученной путем применения процентного соотношения, указанного в ст. 3.2. Особых условий, к общим расходам Проекта, утвержденных Контрактным Органом.
- 17.3. Бенефициар соглашается, что грант ни при каких обстоятельствах не может приносить ему прибыль, и он должен ограничиваться суммой, необходимой для баланса дохода и расхода Проекта. Прибыль определяется как:
  - при получении гранта для Проекта, превышением реального дохода над реальными расходами данного Проекта в момент подачи заявки на выплату итогового платежа. Однако для Проектов, специально разработанных для укрепления финансового

положения Бенефициара, - это распределение между членами, входящими в состав субъекта, являющегося Бенефициаром, излишков дохода, возникшего от его деятельности, приводящее к их личному обогащению.

- Для операционного гранта, излишки в операционном бюджете Бенефициара.

Данные положения не применяются по отношению к научным, исследовательским и учебным стипендиям, выплачиваемым физическим лицам, а также по отношению к премиям, выплачиваемым за участие в конкурсах.

- 17.4. Кроме того и без ущерба для права прекратить действие контракта в соответствии со статьей 12.2 если Проект не внедряется или внедряется неудовлетворительно, частично либо с задержкой, Контрактный Орган, на основании обоснованного решения, может сократить сумму изначально предусмотренного гранта, соответственно фактической реализации Проекта, на условиях, указанных в настоящем контракте.

## **Статья 18 – ВОЗМЕЩЕНИЕ**

- 18.1. Бенефициар обязуется возратить любые суммы, выплаченные свыше окончательной суммы, причитающиеся Контрактному Органу, в течение 45 дней со дня выставления платежного требования (письма), в котором Контрактный Орган требует возвращения причитающейся ему от Бенефициара суммы.

- 18.2. Если Бенефициар не возвратит средства в срок, указанный Контрактным Органом, Контрактный Орган вправе увеличить сумму к выплате путем начисления процентов:

- по ставке рефинансирования, применяемой центральным банком страны Контрактного Органа, если платежи осуществляются в валюте данной страны;
- по ставке, применяемой Европейским центральным банком для его основных операций по рефинансированию в евро, опубликованной в Официальном журнале Европейского Союза, серия С, если платежи производятся в евро,

в первый день месяца, в который истек срок, плюс три с половиной процента. Штрафные проценты причитаются за период между датой истечения срока платежа, определенного Контрактным Органом, и датой фактического произведения платежа. Любые частичные платежи в первую очередь покрывают начисленные таким образом проценты.

- 18.3. Суммы, которые следует возратить Контрактному Органу, можно компенсировать любыми суммами, причитающимися Бенефициару. Это не влияет на право Сторон согласовать частичные выплаты платежа.

- 18.4. Банковские комиссии по перечислению сумм, причитающихся Контрактному Органу, в полном размере оплачивает Бенефициар.

- 18.5. При необходимости, Европейский Союз, являющийся донором, может заменить Контрактный Орган.



*Производственно-практическое издание*

**Белицкий Владимир Фомич**  
**Смолин Борис Михайлович**

**РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ В ПРОГРАММАХ  
МЕЖДУНАРОДНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ  
ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА**

**Руководство для участников из Беларуси**

Ответственный за выпуск	<i>В.Ф. Белицкий</i>
Компьютерный набор	<i>В.Ф. Белицкий</i>
Компьютерная верстка	<i>Е.В. Шкут</i>
Корректор	<i>В.К. Микутина</i>

Подписано в печать 05.11.2010. Формат 60x84/8. Бумага офсетная.  
Печать офсетная. Усл. печ. л. 11,85. Уч.-изд. л. 7,69.  
Тираж 400 экз. Заказ 0000.

ООО «Промкомплекс».  
ЛИ № 02330/0552673 от 08.04.2009.  
Ул. Радиальная, 40-202, 220070, г. Минск.

Отпечатано в типографии «Акварель Принт» ООО «Промкомплекс».  
ЛП № 02330/0552736 от 25.02.2009.  
Ул. Радиальная, 40-202, 220070, г. Минск.