

Council of Europe
Conseil de l'Europe



European Union
Union européenne



RUSMIN INF (2009) 1prov 2

**СОВМЕСТНАЯ ПРОГРАММА
«НАЦИОНАЛЬНЫЕ МЕНЬШИНСТВА В РОССИИ:
РАЗВИТИЕ ЯЗЫКОВ, КУЛЬТУРЫ, СМИ И ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА»**

Совет Европы

Европейская Комиссия

**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

КОНКУРС ЗАЯВОК

Руководство для заявителей

Контактное лицо:

Мешайкина Виктория Владимировна
Тел./факс: +7 (495) 775 3752
CFP.RUSMIN.DGIV@coe.int
www.coe.ru

Крайний срок подачи проектов:

31 ЯНВАРЯ 2010

После указанного срока проекты приниматься не будут

Совместная программа «Национальные меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества»

Конкурс заявок

СОДЕРЖАНИЕ

1. Институциональное строение Совместной программы «Национальные меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества»

- 1.1 Информационная справка
- 1.2 Цели и приоритеты
- 1.3 Предоставление финансов Советом Европы

2. Правила руководства для заявителей

- 2.1. Необходимые условия
 - 2.1.1. Условия для заявителя: кто может подать заявку?
 - 2.1.2. Партнерство и необходимые условия для партнеров
 - 2.1.3. Условия для проектов: проекты, которые могут быть заявлены
 - 2.1.4. Типы расходов, которые могут быть указаны в бюджете
- 2.2. Как подавать заявку и последующие процедуры
 - 2.2.1. Куда и как отправлять полную форму заявки
 - 2.2.2. Документы в поддержку заявки
 - 2.2.3. Крайний срок подачи заявки
- 2.3 Оценка и отбор заявок

3. Обязательства руководителя проекта грантополучателя

- 3.1. Проект и финансовый отчет
- 3.2. Процедура финансовой поддержки проектов

4. Оценка проектов

- 4.1. Оценка руководителя проекта грантополучателя
 - 4.1.1. Критерии оценки / показатели эффективности
 - 4.1.2. Источники проверки
- 4.2. Оценка Совета Европы

5. Приложения

- Приложение 1: Форма заявки
- Приложение 2: Бюджет
- Приложение 3: Контрольный лист
- Приложение 4: Оценочная форма
- Приложение 5: Форма контракта на грант

1. Институциональное строение Совместной программы «Национальные меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества»

1.1 Информационная справка

Совет Европы, Министерство регионального развития Российской Федерации и Европейская Комиссия являются партнерами в реализации совместной программы «Национальные меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества» (17-02-2009 – 16-02-2012).

На территории Российской Федерации данная программа реализуется в рамках приоритетов сотрудничества Российской Федерации с Советом Европы на 2009-2010 годы; общей целью данной программы является поддержка развития этнических и национальных меньшинств в России и сохранение их особой самобытности в области культуры, образования, языка, СМИ и гражданского общества.

Более конкретная цель данной программы – укрепить правовую основу, связанную с этническими и национальными меньшинствам в свете стандартов Совета Европы для лучшего признания их целостности и поддержки, а также создания лучших условий для самовыражения этнических меньшинств в сфере культуры, образования и СМИ в пилотных регионах Российской Федерации (Алтайский край, Республика Дагестан, Республика Мордовия) и других регионах, включая Красноярский край и Республику Карелия. Это включает в себя культурное самовыражение национальных меньшинств, обучение национальных меньшинств на их языках и их языкам, поддержку лучшего самовыражения национальных меньшинств через СМИ, а также поддержку и развитие НПО, занимающихся охраной культуры и языков национальных меньшинств.

Очень важной составляющей программы является поддержка инициатив гражданского общества, связанных с дальнейшим продвижением языка, культуры, образования и СМИ национальных меньшинств. Частью Плана мероприятий данной Совместной программы является конкурс заявок, цель которого – перенесение опыта и лучших практик в области языков, СМИ, культуры, образования и гражданского общества меньшинств в Российскую Федерацию.

1.2 Цели и приоритеты

Цели

Цель Конкурса заявок – содействие достижению общей и конкретных целей Совместной программы (см. 1.1.) посредством установления, поддержки и продвижения лучших инициатив гражданского общества и региональных/муниципальных властей.

Приоритеты

- **улучшение самовыражения национальных меньшинств через СМИ** (например, лучший интернет сайт для меньшинств и на языках меньшинств, лучший тренинг курс для журналистов, работающих в СМИ меньшинств и др.);
- **развитие образования национальных меньшинств на их языках и их языкам** (например, лучшая образовательная модель на языке меньшинства, лучшие обучающие материалы и др.);
- **содействие культурному самовыражению национальных меньшинств** (например, лучший опыт культурных мероприятий, фильмы, театральные постановки, концерты, публикации и др.);

- **развитие инициатив гражданского общества** (например, лучший опыт неправительственных организаций по защите культуры меньшинств и языков в России, в том числе во взаимодействии с региональными/муниципальными властями и др.).

Региональный или язык меньшинства должен быть составной частью любых упомянутых областей в подаваемых проектах.

Содержание мероприятий должно содействовать дискуссиям и сотрудничеству в развитии межэтнических отношений, интегрированию меньшинств, межкультурному диалогу и преодолению нетерпимости, дискриминации, ксенофобии, стереотипов, предрассудков.

Мы ожидаем проекты, которые в той или иной степени:

- демонстрируют инновационный подход;
- развивают сеть контактов;
- креативны;
- распространяют лучший опыт;
- соответствуют непосредственным и практическим потребностям меньшинств;
- стимулируют диалог между меньшинством, большинством, некоммерческими организациями, региональными/муниципальными властями;
- являются моделями для стимулирования развития подобных проектов;
- способствуют лучшим инициативам региональных/муниципальных властей.

1.3 Предоставление финансов Советом Европы

Общая сумма всех проектов по данному конкурсу заявок оставляет 900,000 евро.

Любой грант, прошедший по данному конкурсу заявок, должен соответствовать следующим условиям:

- **минимальная сумма: 30,000 евро¹,**
- **максимальная сумма: 40,000 евро.**

¹ Заявителям, желающим подать проекты, сумма которых менее 30 000 евро, рекомендуется искать партнеров, с целью достижения минимальной суммы указанной в «Руководстве для заявителей».

2. Правила руководства для заявителей

Данное руководство устанавливает правила подачи, отбора и реализации мероприятий, финансируемых в соответствии с Конкурсом заявок.

2.1. Необходимые условия

Существует 3 необходимых условия, относящихся к:

- заявителю(-ям), которые могут запрашивать грант (см. 2.1.1) и их партнерам (см. 2.1.2);
- проектам, на которые может быть выделен грант (см. 2.1.3);
- видам расходов, которые могут быть покрыты грантом (см. 2.1.4).

2.1.1. Условия для участников: кто может подать заявку?

Для того, чтобы иметь право подать заявку на получение гранта, заявители должны быть:

- юридическими лицами, официально зарегистрированными в Российской Федерации;
- подпадать под одну из следующих категорий:
 - российские некоммерческие организации, включая профессиональные ассоциации, работающие в области национальных меньшинств;
 - российские региональные/муниципальные власти;
 - российские СМИ, специализирующиеся в сфере национальных меньшинств;
 - российские образовательные, научные и культурные учреждения.

Физические лица и неформальные объединения, такие как инициативные группы, подавать заявки не могут.

2.1.2. Партнерство и необходимые условия для партнеров

Заявители могут подавать заявки отдельно или совместно со следующими категориями партнеров:

- российские или другие европейские некоммерческие организации, включая профессиональные ассоциации, работающие в области национальных меньшинств;
- российские или другие европейские региональные/муниципальные власти;
- российские или другие европейские СМИ, специализирующиеся в сфере национальных меньшинств;
- российские или другие европейские образовательные и культурные учреждения;
- российские научные учреждения.

Наличие или отсутствие партнеров не является автоматически преимуществом/недостатком при проведении экспертизы и оценки проектов.

2.1.3. Условия для проектов: какие проекты могут быть заявлены

Длительность

Дата начала реализации проекта должны быть не ранее 1 июня и не позднее 1 сентября 2010 г.

Продолжительность реализации проектов не должна превышать 12 месяцев.

Место проведения

Проекты должны реализовываться на территории Российской Федерации. Особое внимание будет уделяться проектам, которые оказывают благоприятное воздействие на пилотные регионы (Алтайский край, Республика Дагестан и Республика Мордовия).

Виды мероприятий

Поддерживаются только те проекты, которые отвечают целям и приоритетам, указанным в пунктах 1.1. и 1.2.

Проекты должны быть (i) направлены на реализацию целей Совместной программы, (ii) конкретными и практическими, (iii) направлены на достижение практического результата и (iv) устойчивыми.

Неприемлемые проекты

- проекты, которые полностью состоят из научных исследований, опросов и публикаций исследований и отчетов;
- одноразовые/единичные конференции и другие мероприятия: конференции могут быть поддержаны, только если они являются частью более обширного количества мероприятий, которые планируется реализовать в рамках данного проекта;
- коммерческие, нацеленные на прибыль проекты;
- конкурсы;
- игры.

Язык

Проект подается на английском языке с переводом на русский в соответствии с формой заявки (см. приложение 1).

Число заявок и грантов от одного заявителя

Заявитель не может подать более, чем одну заявку в соответствии с данным конкурсом заявок. Одна организация может являться партнером не более чем в двух заявках.

Только заявитель несет ответственность за написание и подачу заявки.

2.1.4. Типы расходов, которые могут быть указаны в бюджете

Бюджет должен быть (i) детализированным (отражать цену за единицу, количество единиц для каждого финансируемого наименования); (ii) составлен по видам деятельности, используя ту же самую систему нумерации и номенклатуру, что и раздел 4.2. «План работы» формы заявки (см. приложение 1), (iii) составлен исключительно в ценах в ЕВРО и (iv) составлен в таблице Excel.

Типы расходов, которые могут быть указаны в бюджете, называются «оплачиваемые расходы». Ниже указаны категории расходов, которые оплачиваются и которые не оплачиваются. Финансовый бюджет является одновременно и предварительной сметой и максимумом оплачиваемых затрат. Обратите внимание, что оплачиваемые расходы должны являться реальными затратами и подтверждаться соответствующими документами.

Рекомендация на выдачу гранта будет иметь место при условии, что в процессе проверки (которая предшествует подписанию контракта) не было выявлено никаких проблем, требующих внесения

изменений в бюджет (например, вычислительные ошибки, неточности, нереалистичная стоимость, и пр.). В ходе проверки может быть выдвинут запрос на внесение уточнений, а также Отборочный комитет имеет право вносить изменения или сокращать бюджет для устранения данных ошибок или неточностей. В результате подобных исправлений стоимость гранта и процент софинансирования не могут быть увеличены.

Поэтому в интересах заявителя составить реалистичный и рентабельный бюджет.

Оплачиваемые расходы:

- проживание и питание;
- транспортные расходы²;
- аренда помещений;
- аренда оборудования, в том числе оборудования синхронного перевода;
- издательские расходы;
- оплата привлеченных экспертов, переводчиков, обеспечение перевода и редактирование³;
- административные расходы (в том числе канцелярские товары, оплата труда⁴, тел./факс/интернет, почтовые, копировально-множительные услуги);
- создание веб-сайта.

Неоплачиваемые расходы:

Неоплачиваемыми являются следующие расходы:

- долги, кредиты и проценты по ним;
- покупка земли или зданий;
- налоги, включая НДС, за исключением, если Заявитель не может вернуть их и если соответствующие правила не запрещают покрытие налогов;
- покупка офисного оборудования.

2.2. Как подавать заявку и последующие процедуры

Помимо **формы заявки (см. приложение 1)**, заявители должны предоставить **бюджет (см. приложение 2)**, **контрольный лист (см. приложение 3)** и **сведения и документы о заявителе (см. 2.2.2.)**. Необходимо строго придерживаться формата заявки и заполнять все графы и страницы в указанной очередности.

Заявители должны подавать заявки на английском языке с переводом на русский.

Пожалуйста, заполните форму заявки внимательно и как можно четче и яснее, что поможет при оценке заявки. Внесение уточнений может быть потребовано только в том случае, если информация в заявке представлена не ясно, что мешает ее объективной оценке.

Заявки, заполненные от руки, не принимаются.

Обратите внимание, что заполненная форма заявки и необходимые приложения будут направлены в отборочный комитет. Заявители должны проверить комплектность заявки с помощью контрольного листа (см. Приложение 3). Любая ошибка, связанная с пунктами контрольного листа,

² Транспортные расходы иностранных участников и экспертов не могут составлять более 10% от общей суммы бюджета.

³ Оплата привлеченных экспертов, переводчиков не может составлять более 20% от общей суммы бюджета.

⁴ Оплата труда административного персонала не может составлять более 10% от общей суммы бюджета.

или любое значительное несоответствие в полной форме заявки (например, стоимость в бюджете не соответствует стоимости, указанной в заявке) могут привести к аннулированию заявки.

Поэтому очень важно, чтобы эти документы содержали всю необходимую информацию по мероприятию. Дополнительные приложения не принимаются.

2.2.1. Куда и как отправлять полную форму заявки

Конкурсная документация размещена на следующих интернет-страницах: www.coe.ru, www.coe.int/minlang, www.delrus.ec.europa.eu.

Заявки необходимо направлять на следующий электронный адрес: **CFP.RUSMIN.DG4@COE.INT**. Каждый заявитель получает подтверждение получения заявки вместе с регистрационным номером в течение 5 дней. Заявки, отправленные другими способами или на другие адреса, рассматриваться не будут.

Вопросы по конкурсной документации принимаются по электронной почте на позднее, чем за 14 дней до крайнего срока подачи заявок. Ответы на полученные вопросы будут направлены не позднее, чем за 5 дней до крайнего срока подачи заявок. Вопросы и ответы общего характера будут опубликованы на вышеуказанных сайтах.

2.2.2. Сведения и документы о заявителе

В дополнение к форме заявки заявителям необходимо предоставить следующие документы для доказательства своей правомочности:

- учредительные документы;
- официальный документ о регистрации, подтверждающий, что заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица в соответствии с российским законодательством и доказывающий, что эта организация включена в официальный реестр зарегистрированных юридических лиц;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до даты объявления конкурса;
- справка из банка о наличии расчетного (-ых) счета (-ов);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя организации заявителя;
- бюджет за предыдущий год, подписанный главным бухгалтером и заверенный печатью организации и подписью руководителя.

Требования к документации:

- сведения и документы о заявителе должны быть отсканированы с оригиналов (т.е. должны быть печати, подписи и даты).

2.2.3. Крайний срок подачи заявки

Крайний срок подачи заявки **31 января 2010 г.**

2.3. Оценка и отбор заявок

Шаг 1: Совет Европы получает заявки и проводит предварительный отбор на основании контрольного листа (см. приложение 3).

Шаг 2: Далее заявки оцениваются независимыми экспертами на основании оценочной формы (см. приложение 4). Каждая заявка оценивается двумя экспертами – национальным и международным.

Шаг 3: Отборочный комитет, состоящий из представителей Совета Европы, Министерства регионального развития Российской Федерации и наблюдателей из Представительства Европейской Комиссии в России, принимает окончательное решение по распределению грантов. Отборочный комитет стремится принимать решения по отбору заявок на основе консенсуса.

В случае положительного решения заявителя будут информированы письменно до 30 апреля 2010 г.

План-график

	ДАТА
Крайний срок подачи заявок	31 января 2010
Уведомление о результатах отбора	30 апреля 2010
Представление банковских реквизитов в евро	20 мая 2010
Подписание договоров	с 1 мая по 30 июня 2010
Начало проектов	с 1 июня по 1 сентября 2010
Окончание проектов	до 31 августа 2011
Финансовый отчет о реализации проектов	В течение 1 месяца после окончания проекта

Условия, необходимые для реализации проектов

После уведомления о результатах отбора банковские реквизиты заявителя в ЕВРО должны быть предоставлены в Совет Европы. Если заявитель не предоставляет банковские реквизиты в ЕВРО до 20 мая 2010 года, заявка будет отклонена.

В случае положительного решения, грантополучателю будет предложено подписать контракт, являющийся стандартной формой административного соглашения Совета Европы (см. приложение 5).

При подписании заявки заявитель выражает свое согласие, что в случае получения гранта, он принимает все условия, оговоренные в административном соглашении.

Настойчиво рекомендуем заявителям ознакомиться с основными положениями административного соглашения и всеми его приложениями до подачи заявки.

3. Обязательства руководителя проекта грантополучателя

3.1 Проект и финансовый отчет

После того, как проект утвержден для финансирования и предоставлены банковские реквизиты в ЕВРО, подписывается административное соглашение между Советом Европы и грантополучателем. После подписания административного соглашения перечисляется первая часть гранта.

Руководитель проекта грантополучателя должен представить (i) отчет о проведенных мероприятиях и (ii) финансовый отчет, вместе с запросом о выплате последней части финансирования.

Заключительные содержательный и финансовый отчеты должны быть представлены в Совет Европы в течение одного месяца после завершения проекта. Эти отчеты представляют собой существенное связующее звено между руководителями проекта и Совместной программой «Национальные меньшинства в России: развитие языков, культуры, СМИ и гражданского общества» и они должны подробно отражать всю проделанную работу. Поэтому данные отчеты должны быть детальными и точными. Промежуточные содержательные отчеты могут быть представлены после 6 месяцев реализации проекта, если необходимо.

Отчет должен быть предоставлен на английском и русском языках. Отчет должен содержать не более 5-ти страниц с изложением итогов о проделанной работе и включать следующие элементы:

- название мероприятия;
- место и время проведения мероприятия;
- сроки и программу мероприятий (с указанием конкретных тем, докладчиков и т.д.);
- краткое описание мероприятия;
- количество участников и их профиль;
- информацию об освещении мероприятия средствами массовой информации;
- копию заключений или выступлений экспертов, если последним был выплачен гонорар;
- общую оценку касательно достижения конкретных целей проекта;
- финансовый отчет.

Отчеты о проведенных мероприятиях должны придерживаться порядку подачи информации, содержащимся в утвержденных планах мероприятий, с использованием той же последовательности изложения, тех же наименований разделов и той же системы нумерации.

Финансовые отчеты должны следовать порядку утвержденного бюджета, с использованием той же последовательности изложения информации о расходах, тех же наименований статей бюджета, той же системы нумерации и той же валютной единицы (евро).

Заключительный отчет о проведенных мероприятиях должен охватывать все мероприятия, проведенные со времени начала проекта, даже если некоторые из этих мероприятий уже были освещены в промежуточных отчетах. Особое внимание в заключительном отчете о проведенных мероприятиях должно быть уделено оценке проекта с точки зрения достижения им заявленных конкретных целей.

Совет Европы осуществляет мониторинг хода реализации проектов через постоянную связь с заявителями.

Пожалуйста, помните о том, что после того, как проект утвержден, никакие изменения в запланированные мероприятия либо в бюджет проекта не могут быть внесены без предварительного письменного одобрения со стороны Совета Европы, которое может даваться лишь в исключительных случаях.

Руководитель проекта должен обеспечить освещение в средствах массовой информации Совместной программы «Национальные меньшинства в России: развитие языка, культуры, СМИ и гражданского общества», а также использование атрибутики с логотипами Совместной программы при проведении всех мероприятий.

3.2. Процедура по финансовой поддержке проектов

Внос Совета Европы ограничен официально утвержденной суммой гранта.

Выплата средств производится в два взноса. Первый составляет не более 80% стоимости проекта. Заявителям следует обратить внимание на то, что второй взнос не выплачивается заранее. Заявители сперва должны направить финансовый отчет, после чего Совет Европы возместит понесенные расходы на основании полученных оригиналов или заверенных копий финансовых документов, подтверждающих расходы. Исключения из данного правила не допускаются.

После того, как проект утвержден, никакие изменения в связи с расходованием предоставляемых денежных средств не допускаются. Заявители должны строго и неукоснительно следовать плану расходования финансовых средств. Изменения в бюджете проекта допускаются лишь при исключительных обстоятельствах, и они могут быть произведены при условии предварительного письменного одобрения со стороны Совета Европы. Обращения, содержащие просьбу дать одобрение на изменение бюджета, направляются в Совет Европы с четким изложением причин, обусловивших необходимость такого изменения; к указанному обращению прилагается новый, пересмотренный вариант бюджета.

Перемещение средств между статьями бюджета не допускается: в случае, если заявитель израсходовал на конкретные мероприятия меньше средств, чем ожидалось, неизрасходованный остаток не может быть перемещен в другие статьи финансовой сметы или израсходован на организацию других мероприятий без предварительного письменного одобрения со стороны Совета Европы.

Сумма, по которой отчитывается заявитель – это сумма, указанная в мемориальном ордере, который он получает при поступлении финансовых средств, по курсу валют на день конвертации средств. Данный документ является неотъемлемой частью финансового отчета. Финансовые отчеты составляются в рублях и конвертируются в евро, с указанием обменного курса, в мемориальном ордере, полученном в банке.

Заявитель должен представить оригиналы счетов, а также все необходимые документы по каждой из перечисленных сумм. Оригиналы счетов могут быть возвращены Советом Европы после их засвидетельствования, если заявитель в письменном виде выдвинет соответствующую просьбу во время подписания Административного соглашения. Оригиналы счетов должны храниться 10 лет, и они могут быть подвергнуты аудиторской проверке со стороны Отдела внутреннего аудита Совета Европы.

По завершении проекта, заявители должны направить окончательные финансовые отчеты, с указанием расходов в рамках каждой из частей суммы финансирования, предоставленного по заявке. Аналогично промежуточным финансовым отчетам, составляемым по каждой из предоставленных частей финансирования, заключительный финансовый отчет также должен следовать форме утвержденного плана расходования средств.

4. Оценка проектов

4.1. Оценка руководителем проекта грантополучателя

4.1.1. Критерии оценки / показатели эффективности

Заявителям необходимо указать в п. 3.4. «Эффективность проекта» Заявки те критерии, при помощи которых они намереваются оценить степень достижения конкретных целей, которые ставили перед собой проекты. Руководитель проекта использует критерии оценки для описания и оценки воздействия проекта с точки зрения его качественных, количественных или временных показателей. Критерии оценки должны отличаться конкретностью, возможностью количественной оценки, иметь непосредственное отношение к цели проекта и поддаваться проверке в течение разумного периода времени.

В отношении каждой из целей проекта следует установить один или более критериев оценки (например, «как минимум 25 руководителей НПО, представляющих различные этнические общины, принимают участие в обучающих курсах Совета Европы по инструментам и ценностям в области прав меньшинств»).

4.1.2. Источники проверки

Источники для проверки – это средства, при помощи которых руководитель проекта проверяет степень соответствия проекта установленным критериям оценки (см. выше). Источники проверки следует определить при формулировании критериев оценки. Они должны обеспечить возможность описать: формат, в котором должна быть предоставлена информация (например, опросы, анкеты, интервью с различными участниками, оценочная встреча со всеми участниками на завершающей стадии проекта).

Предполагается, что в промежуточные (если необходимо) и заключительный отчеты о проведенных мероприятиях, подготовленные руководителями проектов, включается глава, посвященная оценке достижения конкретных целей проектов.

4.2 Оценка Советом Европы

Оценка находящихся в процессе реализации или завершенных проектов может быть также проведена Советом Европы и/или его внешним консультантом.

Данная процедура требует тесного сотрудничества между заявителями и лицом, ответственным за проведение оценки, и она может основываться на положениях промежуточного и заключительного отчетов о проведенных мероприятиях или же на результатах поездок на места и встреч с теми, кто принимал участие в реализации проекта, участниками, представителями муниципальных органов власти, международных организаций, неправительственных организаций, средств массовой информации и т.д.

5. Приложения

Приложение 1: Форма заявки

Приложение 2: Бюджет

Приложение 3: Контрольный лист

Приложение 4: Оценочная форма

Приложение 5: Форма контракта на грант