

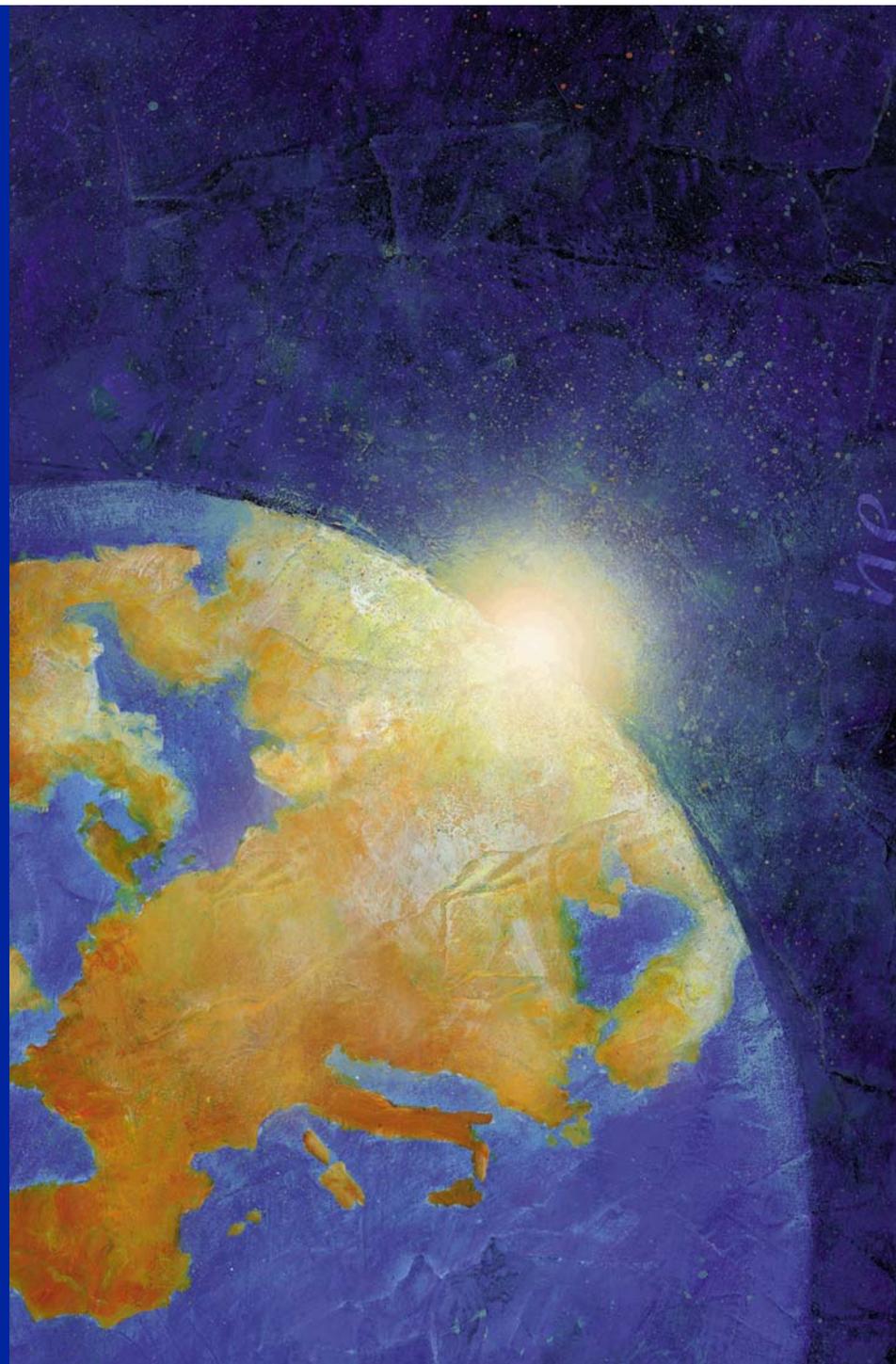
**2011 г.**

**Конкурс заявок**

**Неправительственные  
организации в развитии**



Представительство  
Европейского Союза в  
России





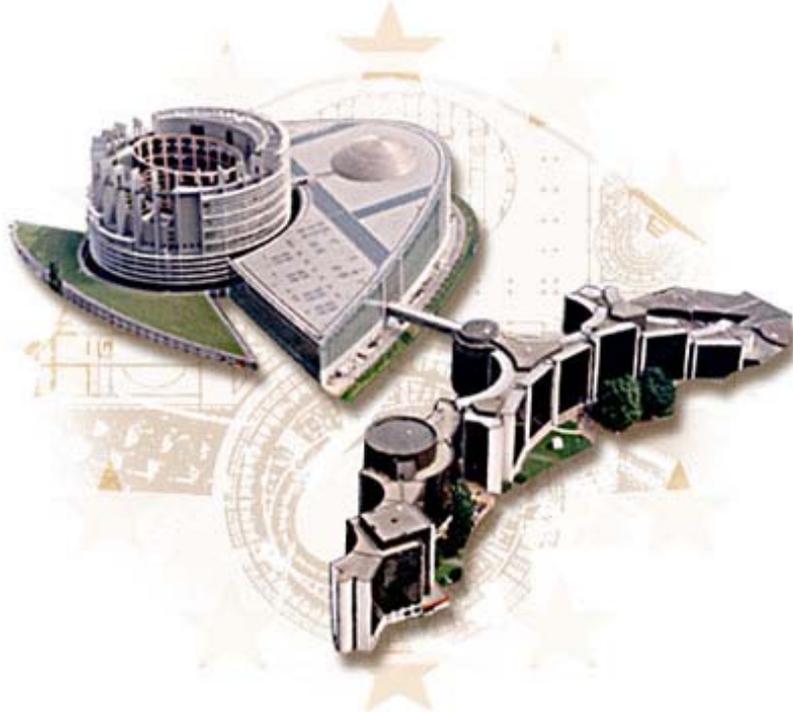
# Неправительственные организации в развитии

## Общие цели:

- развитие общества равных возможностей и социальной вовлеченности граждан в странах-партнерах путем поддержки деятельности организаций на местах.

## Особые цели в России:

- Увеличение числа неправительственных организаций, работающих по конкретным вопросам;
- Повышение роли неправительственных организаций в сфере общественного контроля;
- Распространение положительного опыта в регионах;
- Содействие профессионализации неправительственных организаций.





# Неправительственные организации в развитии

## Предыдущая Программа партнерства в области институционального развития (IBPP) 2002-2009 гг.:

- От финансирования разнообразной деятельности до развития диалога и партнерства между самими неправительственными организациями; между неправительственными организациями, органами власти и бизнесом в решении острых вопросов социальной направленности.
- Результат: реальное влияние неправительственных организаций в сфере социальной политики (т. е. инклюзивное образование, социальная интеграция инвалидов, доступный транспорт, социальная адаптация).



# **Неправительственные организации в развитии**

## **Конкурс заявок**

**Начало: 8 августа 2011 г.**

**Бюджет: 2 млн. евро**

**Срок предоставления концепции  
проекта: 06.10.2011**

**Подача полной заявки: ноябрь  
2011 г.**

**Подписание контрактов: апрель  
2012 г.**



# Неправительственные организации в развитии

**Общая цель данного конкурса: совершенствование управления, повышение прозрачности и эффективности деятельности российских неправительственных организаций**

Конкретные цели конкурса:

- Повышение эффективности деятельности и ответственности неправительственных организаций;
- Развитие потенциала неправительственных организаций с целью усиления их роли в процессе принятия решений;
- Содействие развитию партнерских отношений, сетевого взаимодействия и созданию альянсов неправительственных организаций, местных органов власти и других заинтересованных сторон, включая европейские неправительственные организации.



# Неправительственные организации в развитии

**Предлагаемый план действий (проект) должен охватывать как минимум одно из следующих приоритетных направлений:**

- Совершенствование услуг для социально незащищенных групп населения;
- Формирование устойчивого потенциала неправительственных организаций по привлечению финансовых ресурсов;
- Повышение уровня прозрачности, ответственности, эффективности управления неправительственными организациями;
- Создание сетей, совместные инициативы партнеров.



# **Неправительственные организации в развитии**

## **Окно 1: Микро-проекты**

**Минимальный грант: 25 000 евро**

**Максимальный грант: 75 000 евро**

## **Окно 2: Макро-проекты**

**Минимальный грант: 100 000 евро**

**Максимальный грант: 300 000 евро**



# Неправительственные организации в развитии

## Окно 2:

- Микро-гранты внутри проекта приветствуются.
- Заявитель с российской стороны (без участия партнера из Европейского Союза) должен продемонстрировать наличие достаточного опыта и знаний в выбранной сфере.



## Неправительственные организации в развитии

- **Общий бюджет:**  
**2 000 000 евро**
- **Продолжительность:**  
**от 18 до 30 месяцев**



## Неправительственные организации в развитии

**Доля участия Европейского Союза:**

– от **50%** до **100%** от суммы планируемых приемлемых затрат по проекту.

**Каждый грант, в свою очередь, ограничен в размере:**

– **90%** от общей суммы принятых затрат для российских неправительственных организаций;

– **75%** общей суммы принятых затрат для заявителей из стран Европейского Союза.



## **Неправительственные организации в развитии**

**Заявители/партнеры должны удовлетворять критериям:**

- Юридическое лицо;**
- Некоммерческая организация;**
- Неправительственная организация;**
- Непосредственно отвечает за подготовку и управление проектом;**
- Регистрация на территории страны-члена Европейского союза/Российской Федерации.**



## Неправительственные организации в развитии

Заявки могут подаваться приемлемыми организациями из **ЛЮБОГО** государства-члена Европейского Союза и из **ЛЮБОГО** региона Российской Федерации.

Но деятельность должна осуществляться на территории России.

Очень незначительная часть мероприятий может проводиться на территории государств-членов Европейского Союза.



# Неправительственные организации в развитии

## Партнерства

**Окно 1:** Создание партнерства не требуется.

**Окно 2:** Требуется создание партнерства как минимум с двумя организациями из России!



# Неправительственные организации в развитии

## Партнерства

Если заявитель является организацией из государства-члена Европейского Союза, то в качестве партнера должна привлекаться неправительственная организация или местный орган власти из России.



# Неправительственные организации в развитии

## Партнерства

- Максимальное количество – 4 партнера на одну заявку, помимо заявителя.
- Подписание Декларации о партнерстве.
- Должны соответствовать таким же критериям приемлемости, как и заявители.



# Неправительственные организации в развитии

**Другие организация, которые могут принимать участие в проектах:**

## **Ассоциированные организации**

- ❖ не обязаны соответствовать критериям приемлемости;
- ❖ должны быть указаны в Заявке .

## **Подрядные организации**

- ❖ подпадают под действие правил по заключению контрактов на поставки/услуги, изложенных в Приложении IV к стандартному Контракту на получение гранта.

## **Получатели микро-гранта**

- ❖ должны соответствовать правилу о национальности и правилу о происхождении, изложенных в Приложении IV к стандартному Контракту на получение гранта.



# Неправительственные организации в развитии

## Предпочтение отдается следующим заявкам:

- Основанным на инновационных и творческих подходах;
- Использующим передовой опыт и наработки в данной сфере;
- Основанным на сотрудничестве между ключевыми участниками;
- Предполагающим меры по распространению и дальнейшему использованию результатов проекта.



# Неправительственные организации в развитии

## Неприемлемые виды деятельности:

**Коммерческая деятельность и извлечение прибыли**

**+**

- ↗ Проекты, направленные исключительно или главным образом на предоставление индивидуальной финансовой поддержки для участия в семинарах и конференциях;**
- ↗ Проекты, направленные исключительно или главным образом на предоставление стипендий физическим лицам;**
- ↗ Однократные мероприятия;**
- ↗ Основная деятельность организации;**
- ↗ Расходование средств исключительно или главным образом на разработку и поддержку Интернет-сайтов, выпуск журналов и газет, организацию конференций и семинаров, проведение исследований и подготовку отчетов;**
- ↗ Поддержка отдельных политических партий, пропаганда собственных взглядов и вероучений, деятельность дискриминационного характера.**



## Неправительственные организации в развитии

### Количество заявок и грантов от одного заявителя

Заявитель не может подавать более одной заявки в рамках данного конкурса.

Заявитель не может получить более одного гранта в рамках данного конкурса.

В то же время заявитель может выступать в качестве партнера по другой заявке.

Партнеры могут принимать участие более, чем в одной заявке.



# Неправительственные организации в развитии

## Как подать заявку

Конкурс заявок: два этапа

Этап 1 – Концепция

Этап 2 – Полная заявка

Но процесс подачи заявки необходимо начать с регистрации в онлайн базе

**PADOR!**

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm)





# Неправительственные организации в развитии

## Регистрация в базе PADOR

- ❖ **PADOR** – Онлайн регистрация в базе потенциальных соискателей (Potential Applicants' Database Online Registration).
- ❖ Самостоятельная регистрация и обновление информации заявителями/партнерами.
- ❖ Используется Европейским Союзом для проверки легитимности заявителей/партнеров.
- ❖ Зарегистрированным организациям присваивается идентификационный номер (**EuropeAid ID**), который должен указываться в заявке.
- ❖ На этапе предоставления концепции регистрации подлежат только заявители.
- ❖ На втором этапе регистрации подлежат все предварительно отобранные заявители и их партнеры.
- ❖ В базу данных также необходимо загрузить все подтверждающие документы на заявителей и партнеров.
- ❖ При возникновении проблем с регистрацией или загрузкой документов необходимо направить запрос в Представительство Европейского Союза с соответствующим указанием не позднее 21 дня до истечения срока подачи заявок.



# Неправительственные организации в развитии

## Концепция проекта:

- Предоставляется только на английском языке.
- Приложение А заявки (Часть А).
- Максимум 5 страниц текста.
- Краткая, но интересная и логически представленная презентация проекта, его своевременность, целевые группы, конечные получатели и его ценность.
- + Контрольный лист и Декларация от имени заявителя.
- Проект бюджета: указать только общие затраты по проекту и запрашиваемую сумму гранта ЕС.
- Один оригинал + одну бумажную копию + электронную копию.
- Срок подачи: **06 октября 2011 г.**
- Вопросы можно направлять по электронной почте до **15 сентября 2011 г.**

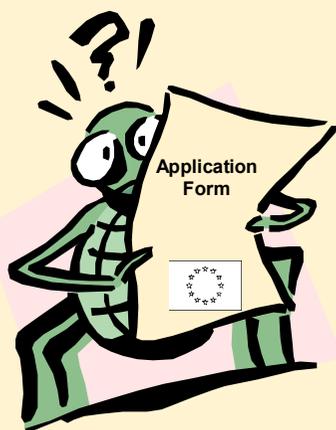
**Заявителям, чьи концепции проектов будут одобрены, будет предложено подать полные заявки**



# Неправительственные организации в развитии

## Полная заявка:

- Предоставляется ТОЛЬКО на английском языке.
- Приложение А, Заявка на грант (Часть В) – примерно 30 страниц текста.
- Приложение В – Бюджет.
- Приложение С – Логическая матрица.
- Приложение К – План мероприятий по коммуникации и внешнему предоставлению проекта.
- + Контрольный лист, Декларация заявителя, Заявления о партнерстве.
- Один оригинал + одна бумажная копия + электронная копия.
- Элементы, содержащиеся в концепции проекта, НЕ МОГУТ быть изменены при подаче полной заявки.
- Размер запрашиваемого гранта Европейского Союза не может отличаться от первоначальной суммы более чем на 20%.
- Заявитель имеет право изменять процент запрашиваемого софинансирования в пределах минимальной и максимальной суммы софинансирования.





# Неправительственные организации в развитии

## Оценка заявок

Отбор концепций проектов и полных заявок осуществляется Оценочным комитетом Представительства Европейского Союза.

Оценка осуществляется на основе предварительно утвержденных критериев.

По результатам оценки составляется список заявок в соответствии с набранными баллами и с учетом существующего грантового фонда + резервный список.



# Неправительственные организации в развитии

## Процесс оценки заявок

Этап 1:

Вскрытие конвертов с заявками.

Административная проверка.

Оценка концепции – отбор заявок на общую сумму, равную как минимум двум бюджетам данного конкурса (4 млн. евро).

Этап 2:

Оценка полной заявки.

Этап 3:

Проверка заявителей и партнеров на соответствие квалификационным критериям.



# Неправительственные организации в развитии

## Система оценок

### Концепция проекта:

1. Соответствие конкурсу – макс. 30 баллов.
2. Дизайн проекта – макс. 20 баллов.

**Максимальное количество баллов – 50.**

### Полная заявка:

1. Финансовые и организационные возможности заявителя и партнеров – макс 20 баллов.
2. Соответствие проекта конкурсу – макс. 30 баллов (учитываются баллы, полученные при оценке концепции).
3. Эффективность и выполнимость проекта – макс. 20 баллов.
4. Устойчивость проекта – макс. 15 баллов.
5. Бюджет и финансовая эффективность проекта – макс. 15 баллов.

**Максимальное количество баллов – 100.**



# Неправительственные организации в развитии

## Дополнительные документы

- ❖ Уставы (Заявитель + Партнеры)  
Только от Заявителя:
- ❖ Копия последнего балансового отчета.
- ❖ Форма для юридического лица с прилагаемыми подтверждающими документами (например, в России - свидетельство о постановки на учет в налоговом органе).
- ❖ Финансовая Идентификационная Форма.

### **ВНИМАНИЕ:**

**все дополнительные документы должны быть загружены в систему PADOR**



## **Неправительственные организации в развитии**

### **Административные требования**

- ❖ **Соблюдение сроков подачи.**
- ❖ **Запечатанный конверт + все необходимые пометки.**
- ❖ **Наличие подписей и печатей.**
- ❖ **Один оригинал + одна бумажная копия + электронная копия на компакт-диске.**
- ❖ **Все возникающие вопросы направлять только по электронной почте.**

**Предварительный срок извещения о присуждении гранта: март 2012 г.**

**Подписание контракта: апрель 2012 г.**



# Рекомендации по расчету бюджета проекта

- ❖ Перед составлением бюджета прочитайте Руководство для заявителей, разделы «Общие условия» (Приложение II), сноски в разделе «Бюджет проекта» (Приложение III), раздел «Правила по заключению контрактов на поставки/услуги» (Приложение IV) Стандартного контракта на получение гранта.
- ❖ Отражайте только допустимые реалистичные затраты.
- ❖ Бюджет должен включать все затраты по проекту, а не только размер финансовой поддержки со стороны органа, уполномоченного на подписание контракта.
- ❖ **Человеческие ресурсы:**

Все лица, указанные в заявке, должны являться сотрудниками организации-заявителя или партнеров: т. е. работать по трудовому договору. В данной статье расходов НЕ СЛЕДУЕТ указывать консультантов. Все консультанты (как юридические, так и физические лица) должны указываться в статье 5.

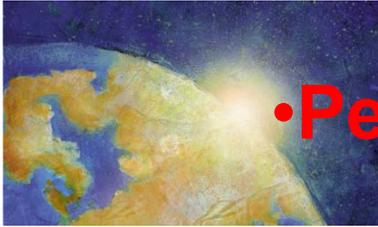
Зарплаты должны соответствовать существующим окладам, включая налоги, все социальные выплаты, и не должны превышать размер окладов, обычно выплачиваемых Заявителем/партнерами своим сотрудникам.

Технический персонал – включает координаторов проекта, менеджеров, экспертов в различных областях, и т. д., административный персонал - вспомогательный персонал (секретари, бухгалтеры, водители, и т. д.).

«Местный персонал» подразумевает персонал, находящийся по месту осуществления проекта (например, персонал российского партнера, если проект осуществляется в России).

Просьба не указывать в бюджете имена сотрудников и экспертов, только должности.

Если расходы на проживание/питание участников конференций оплачиваются напрямую гостинице или ресторану, то рекомендуется включать эти затраты в категорию «затраты на конференцию» в статье 5.



## • Рекомендации по расчету бюджета проекта

- ❖ **Поездки**  
Категория «Местные транспортные услуги» не включает ежедневное использование транспорта по месту расположения организации. Местные транспортные услуги подразумевают переезды внутри своей страны. Не включаются никакие затраты на использование местного транспорта участниками семинара/конференции, если такое мероприятие проходит в городе их проживания.
- ❖ **Оборудование и материалы**  
В эту статью включается только оборудование, использование которого обусловлено конкретными целями проекта. Просьба указать, планируется ли приобретение или аренда транспортных средств (если вообще планируется). Просьба указать, какое оборудование будет приобретаться (если планируется). Приобретение/аренда оборудования регулируется правилами и процедурами, представленными в Приложении IV к контракту на получение гранта.
- ❖ **Прочие расходы, услуги**  
Все приобретаемые услуги/работы должны быть отражены в данной статье (консультанты, эксперты, веб-дизайн, и т.д.). Не указывать в бюджете имена/должности консультантов, так как к ним применяются критерии отбора, указанные в Приложении IV.
- ❖ **Общие вопросы**  
Используя специальное приложение к Бюджету, просьба предоставить объяснение по каждой статье бюджета, демонстрируя необходимость затрат и как они связаны с проектной деятельностью. Также необходимо предоставить обоснованность расчетов затрат.
- ❖ **Установочная конференция**  
Просьба предусмотреть сумму в размере до 1500 евро для участия максимум трех представителей проекта в установочной конференции в Москве. В бюджете должны быть четко обозначены эти затраты как «участие в установочной конференции».



# Финансовое управление грантом

- ❖ **Схема платежей** изложена в пункте 4 раздела «Особые условия контракта на получение гранта».
- ❖ **Первый транш** выплачивается в течении 45 дней с момента получения подписанного контракта.
- ❖ **Запросы на дальнейшее финансирование** (если имеются) должны направляться один раз в 12 месяцев и сопровождаться Промежуточным Техническим и Финансовым отчетами.
- ❖ **Общая сумма авансовых платежей** по контракту не может превышать 90% от суммы, указанной в пункте 3.2 раздела «Особые условия».



# Финансовое управление грантом

- ❖ **Итоговый платеж** – после одобрения итоговых отчетов (финансового и технического).
- ❖ **Итоговые отчеты** должны быть предоставлены в течении 3 (6) месяцев после окончания реализации проекта.
- ❖ Проекты с бюджетом, превышающим 100 000 евро, должны сопровождаться **Отчетом о проверке расходов**, выданным аудитором (указанным в контракте) согласно формату, указанному в Приложении VII. Аудитор должен подтвердить и заверить правильность вашего итогового финансового отчета, поставив свою подпись на каждой странице отчета.
- ❖ При подготовке промежуточных отчетов и итогового отчета необходимо использовать специальные шаблоны (будут высланы вместе с рекомендациями по составлению финансовых отчетов одновременно с получением первого транша).



# Финансовое управление грантом

- ❖ **Итоговый финансовый отчет** должен содержать общую стоимость реализации проекта. Следует включать только приемлемые затраты, т.е. те, которые возникли в период реализации проекта.
- ❖ **Итоговый финансовый отчет** состоит из сводной таблицы, подробных таблиц для отдельных статей бюджета и некоторых сопроводительных документов.
- ❖ Для целей контроля грантополучатель должен хранить оригиналы всех сопроводительных документов по расходам в течение 7 лет после финального платежа.
- ❖ Для контрактов, предполагающих предоставление отчета о проверке расходов, для отправки в Европейский Союз, помимо итогового финансового отчета предоставляются только: **Свидетельство о передаче права владения**, сопровождаемое описанием оборудования, согласно соответствующему инвойсу, и копиями **сертификатов о происхождении**.



# Финансовое управление грантом

**Свидетельство о передаче права владения** требуется, если организация расположена за пределами России или если не является конечным получателем по проекту. В этом случае оборудование, приобретенное в рамках проекта, должно быть передано местным партнерам или конечному получателю по проекту.

- ❖ Копии **сертификатов о происхождении** и сертификатов о передаче права владения должны прилагаться к запросу на итоговый платеж на все оборудование, стоимость которого составила свыше **5 000 евро за единицу**.



# Финансовое управление грантом

Все оборудование/материалы, приобретенные в рамках проектов, финансируемых по программам Европейского Союза, должны происходить из страны-члена Европейского Союза или страны, соответствующей определенным критериям. В соответствии с правилами Программы содействия развитию (DCI) критериям соответствуют:

- ❖ **Страны-члены Европейского Союза:**  
Австрия, Бельгия, Болгария, Чешская Республика, Кипр, Дания, Эстония, Финляндия, Франция, Германия, Греция, Венгрия, Ирландия, Италия, Латвия, Литва, Люксембург, Мальта, Нидерланды, Польша, Португалия, Румыния, Словакия, Словения, Испания, Швеция, Великобритания.
- ❖ **Развивающиеся страны согласно определению Организации экономического сотрудничества и развития (OECD).**
- ❖ **Россия.**
- ❖ **Страны, являющиеся официальными кандидатами на вступление в ЕС:**  
Хорватия, Бывшая Югославская Республика Македония, Турция, Исландия, Черногория.
- ❖ **Страны-члены Европейской экономической зоны (EEA):** Исландия, Лихтенштейн, Норвегия.

Данный перечень не является полным. Просьба связаться с вашим менеджером по проекту, если у вас возникли вопросы касательно какой-либо другой страны, до осуществления закупок.



# Финансовое управление грантом

- ❖ Страной происхождения считается страна, в которой товар последний раз подвергался экономически обоснованной значительной трансформации.
- ❖ Сертификаты о происхождении на оборудование/материалы выдаются компетентными учреждениями. Мы принимаем таможенные декларации или счета-фактуры с указанием страны происхождения.



# Финансовое управление грантом

- ❖ **Налоги**, в т.ч. НДС, не относятся к приемлемым затратам.

Тем не менее, данные затраты могут быть включены как часть общих затрат по проекту для целей софинансирования, в том случае, если получатель гранта (или его партнеры) могут предоставить доказательства невозможности их возмещения.

- ❖ В случае, если невозможно произвести возврат или зачет налогов, необходимо предоставить подтверждения от соответствующих уполномоченных органов.
- ❖ Если получатели гранта **зарегистрированы как плательщики НДС на территории Европейского Союза**, то, скорее всего, они могут произвести возврат НДС. Если такая возможность отсутствует, необходимо предоставить подтверждение от уполномоченного органа.



# Финансовое управление грантом

- ❖ Если получателями гранта являются организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, то, скорее всего, у них есть возможность возмещения НДС посредством зачета.

Тем не менее, существует два типа организаций в России, которые не имеют возможности возместить налог: (а) органы власти и (б) организации, которые применяют упрощенную систему налогообложения.

В этом случае: для организации категории (а) необходимо предоставить официальное подтверждение того, что НДС не может быть возмещен посредством зачета. Если вы относитесь к категории (б), вам необходимо предоставить письмо из налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения.

Все прочие организации должны предоставлять свои декларации по НДС за последний отчетный период.

- ❖ Заявители, которые смогут доказать невозможность возмещения НДС, должны включить в свой бюджет приблизительный расчет суммы налогов, включая НДС, (приложение В, статья бюджета 12 «Налоги»).



# Финансовое управление грантом

- ❖ Если для реализации проекта получателем требуется осуществление закупок товаров/услуг, то контракт на поставки должен заключаться с подрядной организацией, предложившей наиболее экономически выгодные условия (т.е. наиболее оптимальное соотношение «цена-качество»), в соответствии с принципами прозрачности и честной конкуренции, а также избегая любых конфликтов интересов.

**Правила осуществления закупок товаров/услуг** – приложение IV к контракту на получение гранта.

Также необходимо принимать во внимание правила Европейского Союза в отношении страны происхождения.



# Финансовое управление грантом

- ❖ Все поправки к контракту должны оформляться в письменной форме в виде приложения. Изменения вступают в законную силу после подписания их обеими сторонами.
- ❖ Тем не менее, в тех случаях, когда поправки к бюджету или описанию проекта не оказывают влияния на основные цели проекта и финансовые последствия ограничиваются перераспределением средств между строками бюджета в рамках одной основной статьи расходов, включая отмену или добавление строки бюджета, или перераспределением средств между основными статьями бюджета и при этом **сумма изменений не превышает 15%** от первоначально обозначенной суммы по каждой статье (или измененной на основании приложения), **получатель гранта может внести изменения немедленно и незамедлительно известить об этом надлежащим образом орган, уполномоченный на подписание контракта** .
- ❖ Данная методика не применима для внесения поправок в расходные статьи административных затрат или фонда непредвиденных расходов.
- ❖ **Административные затраты** должны включать затраты по проекту, которые невозможно отнести ни на какие другие статьи бюджета.
- ❖ Если предусматривается наличие **фонда непредвиденных расходов**, (не превышающего **5%** от общей суммы прямых приемлемых затрат), то его использование может осуществляться исключительно после получения предварительного письменного согласия Уполномоченного органа.