

Спільна програма Європейського Союзу та Ради Європи «Зміцнення інформаційного суспільства в Україні»

Фінансується
Європейським Союзом
та Радою Європи



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Впроваджується
Радою Європи

ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ ГРАНТІВ

ЗАЯВКА НА ОТРИМАННЯ ГРАНТУ (ІНСТРУКЦІЯ)

ЗМІСТ

Загальна інформація

- I. Довідкова інформація
- II. Логічне обґрунтування грантів
- III. Кількість та розмір грантів
- IV. Процес реєстрації
- V. Критерії та процедури
- VI. Інші вимоги
- VII. Повідомлення про прийняття рішення про надання гранту
- VIII. Як відправити заявку

Додатки

- I Форма заявки
- II Попередній бюджет (Зразок форми)
- III Типова форма угоди про надання гранту (тільки для інформації)

I. ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Загальною метою спільної програми Європейського Союзу та Ради Європи (РЄ) «Зміцнення інформаційного суспільства в Україні» (далі по тексту "Програма") є зміцнення захисту прав людини та основних свобод шляхом забезпечення:

- більшої свободи, різноманітності та плюралізму в ЗМІ;
- відкритого, всебічного, сталого та орієнтованого на громадян підходу до інтернету на засадах прав людини,
- ефективної системи захисту громадян з огляду на право на приватне життя і право на контроль над власними персональними даними.

Це сприяє реалізації реформ, пов'язаних із зобов'язаннями перед Радою Європи, Угодою про асоціацію з ЄС та планом дії щодо лібералізації візового режиму з ЄС.

Цільовою аудиторією є здебільшого журналісти, редактори, відповідні професійні об'єднання, посадові особи регіональних і місцевих адміністрацій, судді, представники громадянського суспільства, блогери, приватний сектор, громадськість.

Цілі Програми охоплюють велику частину викликів, з якими Україні доводиться мати справу в галузі засобів масової інформації, захисту персональних даних і управління мережею інтернет і які повинні бути вирішені. Для досягнення цих цілей та отримання очікуваних результатів, Програма спирається на експертну підтримку РЄ, зобов'язання національних органів і залучення всіх зацікавлених сторін, у тому числі громадянського суспільства та приватного сектора (інтернет-бізнесу і технічних товариств).

Програма включає три компоненти:

- А. свобода слова і свобода ЗМІ;
- В. управління інтернетом;
- С. захист персональних даних.

Очікувані результати від програми наступні:

- Розроблена і впроваджена Стратегія наближення законодавства у сфері ЗМІ до міжнародної (ООН) і європейської (РЄ та ЄС) нормативно-правової бази;
- Досягнуто прогрес в роздержавленні і демонополізації ЗМІ;
- Розроблено гарантії чесного і збалансованого медіа висвітлення виборів відповідно до європейських стандартів і критерій Угоди про Асоціацію з ЄС;
- Надано сприяння для належних умов роботи журналістів, без погроз і насильства, через обмін передовою практикою і реформування законодавства про захист професійної діяльності журналістів;
- Покращена законодавча база для забезпечення права на доступ до публічної інформації;
- Курси про інтернет і права людини включені в учбові програми навчальних установ;
- Підвищено рівень знань і обізнаності серед інтернет-користувачів своїх прав в інтернеті;
- Зміцнення потенціалу і підвищення рівня знань серед інтернет-провайдерів щодо інтернет управління і стандартів Ради Європи з прав людини;

- Надано сприяння для участі ключових українських представників уряду, парламенту, громадянського суспільства, ЗМІ та широкої громадськості в міжнародних заходах щодо інтернет управління і прав людини;
- Законодавство про захист персональних даних переглянуто і приведено у відповідність до відповідних міжнародних і європейських стандартів;
- Зміцнення незалежності і інституційного потенціалу Уповноваженого Верховної Ради з прав людини в галузі захисту персональних даних;
- Стандарти захисту персональних даних впроваджено секторно у правоохоронній та адвокатській діяльності, фінансовій сфері, сфері зайнятості, охорони здоров'я, інформаційно-комунікаційних технологій;
- Розповсюджено Рекомендації про захист приватного життя і проведено відповідні навчальні заходи.

II ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Гранти в рамках "Механізму швидкого реагування" цієї Програми в цілому складають 400,000 євро. Гранти будуть фінансувати проекти спрямовані для вирішення конкретних завдань, пов'язаних з цілями Програми. Механізм швидкого реагування буде використовуватися для надання підтримки, в першу чергу ЗМІ, неурядовим організаціям та аналітичним центрам.

Таким чином, гранти ні за яких обставин не можуть бути виділені:

- комерційним організаціям;
- політичним партіям; або
- фізичним особам.

Термін реалізації проекту не повинен перевищувати 6 місяців, починаючи з 1 червня 2015. Переможці будуть оголошені наприкінці травня 2015. Переможці будуть запрошені для участі в тренінгах, організованих командою Програми для з'ясування фінансових аспектів, огляду координації та звітності.

Кошти для кожного гранту в цілому будуть розподілені наступним чином:

- Авансовий платіж буде оплачений після підписання Угоди про надання гранту обома сторонами;
- Залишок повинен бути сплачений на основі фактичних витрат, понесених після надання та прийняття Радою Європи фінального описового та фінансового звіту з освоєння гранту.

Запропоновані проекти охоплюють будь-який з наступних напрямків або тем:

- Підвищення професіоналізму ЗМІ у висвітленні питань, пов'язаних з європейською інтеграцією, зокрема реформи, спрямовані на забезпечення дотримання зобов'язань і обов'язків перед Радою Європи і для виконання вимог Угоди про Асоціацію Україна-ЄС та Плану дій щодо лібералізації візового режиму з ЄС ;

- Підтримка неупередженого і незалежного висвітлення подій у східній та південній Україні;
- Зміцнення сталості та впровадження інновацій у сферах нових медіа та мовлення громад;
- Підтримка створення справжньої системи суспільного мовлення, у тому числі на регіональному рівні;
- Підвищення прозорості та ефективності переходу на цифрове мовлення, в тому числі вдосконалення регуляторних норм;
- Поліпшення впровадження законодавства про доступ до публічної інформації на державному та місцевому рівнях;
- Моніторинг та аналіз впровадження законодавства про захист персональних даних у різних секторах. Пріоритет буде надано проектам, що спрямовані на такі сфери: роздрібна торгівля, телекомунікації, правоохоронні органи, адвокатська діяльність, охорона здоров'я, фінанси;
- Підвищення обізнаності про управління інтернетом і права людини в інтернеті відповідно до принципів і стандартів Ради Європи.

Запропоновані питання, що викликають занепокоєність, носять орієнтовний характер і не є вичерпаними, відкриті для інших рекомендацій і пропозицій, **однак пріоритет буде віддаватися перерахованим вище.**

На додаток до конкретних цілей, перевага буде віддаватися:

- Діяльності, яка запропонована коаліцією чи консорціумом організацій громадянського суспільства;
- Діяльності, яка має суттєве регіональне покриття;
- Діяльності, що заснована на існуючих і минулих ініціативах і передовій практиці в тій же сфері;
- Діяльності, яка передбачає співпрацю з широким колом зацікавлених сторін (інші зацікавлені особи, державні органи, державні установи тощо);
- Діяльності, яка забезпечує примноження і / або стійкість.

Не розглядатимуться наступні види діяльності:

- Дії, спрямовані на фінансову підтримку третіх осіб (повторне надання гранту);
- Дії, пов'язані винятково або переважно з індивідуальною фінансовою підтримкою для участі в тренінгах, семінарах, конференціях і конгресах;
- Дії, пов'язані винятково або переважно з індивідуальними стипендіями на навчання або тренінги;
- Дії, спрямовані на підтримку політичних партій.

III КІЛЬКІСТЬ ТА РОЗМІР ГРАНТІВ

Очікується, що буде підтримано обмежене число проектів на загальну суму 400,000 євро. Кількість грантів буде залежати від бюджету відібраних проектів. Однак, РС залишає за собою право не присуджувати всі наявні гранти.

На участь матимуть право тільки неприбуткові організації, такі як:

- ЗМІ;
- аналітичні центри;
- неурядові організації;
- науково-дослідні інститути;
- благодійні організації;
- учбові та наукові заклади і т.д.

Максимальна сума, яка може бути присуджена за проект становить не більше € 55 000 (п'ятдесят п'ять тисяч).

Після завершення процесу відбору РС буде укласти угоди про надання гранту з кожним обраним кандидатом окремо.

IV ПРОЦЕС ПОДАННЯ ЗАЯВКИ

Методологія та конкретні критерії відбору проектів були узгоджені з Керівним комітетом Програми.

1. Як подати заявку?

Претенденти можуть висловити свою зацікавленість в отриманні гранту, заповнивши бланк заявки (наданий у Додатку I до цього документа), і надіславши його разом з підтверджуючими документами українською або англійською мовами на вказану адресу електронної пошти (DGI-UPSIS@coe.int) **до 24 травня 2015** (Для отримання додаткової інформації див. **Додаток VIII. Як відправляти заявки?**).

2. Необхідні документи

Кожна заявка повинна містити:

- Заповнений бланк заяви (Додаток I)
- Попередній бюджет (використовуючи шаблон, наведений у Додатку II)
- Інші підтверджуючі документи:
 - Сертифікат (и) про державну реєстрацію;
 - Свідоцтво (а), які підтверджують неприбутковий статус;
 - Статут організації (організацій);
 - Резюме працівників, залучених до реалізації запропонованого проекту;
 - Документ, що підтверджує банківські реквізити;
 - Документ, що підтверджує плідну співпрацю з організацією (-ями) та наявність банківських рахунків;
 - Декларація про існуючі чи потенційні конфлікти інтересів.

Неповні пакети документів розглядатись не будуть.

3. Формат документів

Претенденти повинні надіслати свої заявки шрифтом Arial 11 з одинарним міжрядковим інтервалом.

4. Питання

Загальна інформація може бути знайдена на веб-сайті Ради Європи: <http://www.coe.int/en/web/kyiv/41>.

Інші питання, що стосуються цієї пропозиції, мають бути надіслані не пізніше одного тижня до закінчення терміну подачі заявок, англійською або українською мовою, виключно за наступною адресою: DGI-UPSIS@coe.int.

5. Заміна, коригування та модифікація заявки

Будь-які зміни в форматі або модифікація оригінального тендеру призведе до негайного відхилення заявки.

V ПРОЦЕДУРА ОЦІНКИ ТА ВІДБОРУ

Проекти, представлені претендентами будуть відібрані Комітетом з оцінки. Комітет з оцінки складатиметься з:

- Представника (-ів) Програми;
- Фінансового фахівця Програми;
- Представника (-ів) Ради Європи;
- Представників ЄС в Україні.

Процедура буде заснована на фундаментальних принципах процедур присудження грантів, якими є об'єктивність, прозорість, пропорційність, відсутність зворотної сили, некумулятивна нагорода, неприбутковість, рівне ставлення і відсутність дискримінації.

Будуть застосовуватись наступні критерії:

1. Винятковий критерій:

Претенденти повинні бути виключені з участі у запрошенні для вираження зацікавленості в отриманні гранту, якщо вони:

- були засуджені рішенням суду по одній або декількох з таких справ: участь у злочинній організації, корупція, шахрайство, відмивання грошей;
- в стані банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, неплатоспроможності або домовленості з кредиторами чи будь-якій ситуації, що виникла в порядку того ж роду, або є предметом процедури того ж характеру;
- отримали судові рішення, що має законну силу і викриває злочин, який впливає на їх професійну чесність або серйозний професійний проступок;
- не виконували свої зобов'язання щодо виплати внесків з соціального страхування, податків і зборів, відповідно до чинних нормативних положень.

Підписуючи форму заявки, всі претенденти заявляють, під власну відповідальність, що вони не знаходяться в якійсь із вищезгаданих ситуаціях. У зв'язку з цим Рада Європи залишає за собою право вимагати додаткові документи у обраних претендентів.

2. Критерії, що стосуються права на отримання гранту

Для того, щоб мати право на отримання гранту, претенденти повинні:

- бути юридично зареєстровані в Україні згідно чинного законодавства;
- мати право здійснювати діяльність, зазначену в заявці відповідно до статуту організації та реєстраційної картки;
- мати статус неплатника податків;
- мати підтверджений досвід в сфері, по якій подається заявка;
- мати достатній фінансовий і операційний потенціал, в тому числі співробітників, для проведення заходів, описаних в пропозиції;
- мати рахунок у банку.

Претенденти повинні мати фінансовий та операційний потенціал для завершення діяльності, на яку потрібне фінансування. Грант може бути присуджений тільки організаціям, які демонструють необхідний фінансовий та операційний потенціал. Резюме працівників (експертів) повинні бути надані разом із заявкою на грант.

Кілька заявок не допускається.

3. Критерії нагородження

Запропоновані проекти повинні обов'язково:

- складатися з переліку діяльностей, або одного основного виду діяльності;
- не перевищувати 6 місяців;
- мати вартість до 55,000 євро;
- впроваджуватися в Україні.

Прийнятні проектні пропозиції надалі будуть оцінюватися за такими критеріями:

- додана вартість проекту, тобто тривалий вплив та / або примножений ефект (30%);
- обсяг, в якому процес відповідає пріоритетам і цілям реформ в Україні (30%);
- якість, точність, ясність і повнота заявки і передбачуваний бюджет (25%);
- актуальність досвіду організації-заявника (ів) та її працівників (15%).

VI. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ

По завершенні процесу відбору, всі претенденти будуть повідомлені в письмовій формі про прийняття остаточного рішення про їх заявку, а також про їх наступні кроки. Всім попередньо відібраним претендентам буде запропоновано експертну допомогу в подальшій розробці пропозицій проектів, зокрема, що стосується бюджету.

VII. УГОДА ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ

Після того, як проектні документи будуть погоджені і прийняте рішення про присудження гранту, Бенефіціару (-ам) буде запропоновано підписати угоду про надання гранту (див Додаток III, тільки для інформації), що дасть змогу формалізувати їх правові зобов'язання.

VIII. ЯК НАДСИЛАТИ ЗАЯВКИ?

Аплікаційна форма, **заповнена та підписана**, разом з підтверджуючими документами повинна бути надіслана в електронному вигляді (скановані копії) за наступною адресою електронної пошти: DGI-UPSIS@coe.int.

Заявки повинні бути отримані в форматі PDF, **не пізніше 24 травня 2015** (опівночі EEST, GMT +3). Заявки, що надійдуть після вказаного вище часу, розглядатися не будуть.

* * *

ДОДАТОК І – АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА
Зміцнення інформаційного суспільства, 2015 – Конкурс пропозицій (Гранти)

Частина І: Інформація щодо запропонованого проекту	
<p>1. Назва неурядової організації, ЗМІ або науково-дослідної установи з неприбутковим статусом</p>	
<p>2. Адреса одержувача гранту: - Місто, - Вулиця, номер офісу - Поштовий індекс Веб-сайт неурядової організації.</p>	
<p>3. Місія та стратегічні цілі одержувача гранту</p>	
<p>4. Сфери діяльності, приклади основних досягнень</p>	

5. Історія грантів (назви проектів, цілі і ключові результати, рік і кількість отриманих грантів)	
6. Географічні можливості поширення	
7. Керівник проекту (ПІБ, посада в організації)	
8. Контакти	Телефон E-mail Моб.телефон:

<p>9. Основна команда (список членів команди та експертів, які будуть виконавцями проекту: прізвища та посади)</p> <p>Не забудьте додати їх резюме</p>	
<p>10. Інформація про поточну підтримку, отриману в результаті застосування запропонованого проекту від інших донорів (наприклад, заробітна плата штатних співробітників або оренда офісних приміщень, оплачена іншими донорами, діяльність у тій же сфері, що фінансуються іншими донорами, пропозиції про спільне фінансування і т.д.)</p>	
<p>11. Банківські реквізити</p>	<p>Власник банківського рахунку: ЄДРПОУ: Назва банку: Адреса банку: Р/р: Валюта: МФО: SWIFT:</p>
<p>Частина II: Мета та опис проекту</p>	

<p>12. Назва проекту (in CAPS LOCK)</p>	
<p>13. Коротка загальна інформація, яка обґрунтовує запропоновану діяльність / необхідність проекту.</p> <p>Відповідні статистичні дані або дані, які прораховують, що проект буде мати додаткову вартість</p>	
<p>14. Будь ласка, коротко опишіть мету (цілі) запланованої діяльності / проекту і як ви плануєте їх досягти</p>	

15. Опис проекту:

- заплановані події та заходи;
- цільова група (и) (або потенційні учасники) для запропонованого проекту

(1/2)

15. Опис проекту:

- заплановані події та заходи;
- цільова група (и) (або потенційні учасники) для запропонованого проекту

(2/2)

16. Терміни та короткий робочий
план запропонованого проекту

17. Очікувані результати та очікуваний вплив	
18. Стійкість результатів після завершення проекту	

ДОДАТОК І – АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА

ОБОВ'ЯЗКОВА ЗАЯВА

Я, що нижче підписався заявляю:

- що належним чином уповноважений представляти вищевказану організацію (-ції) в рамках Спільної Програми між Європейським Союзом та Радою Європи (РС) «Зміцнення інформаційного суспільства в Україні» (надалі – «Програма») та, зокрема, уповноважений подавати проектну пропозицію та брати на себе обов'язки організації з цим пов'язані;
- що організація яку я представляю:
 - не засуджена вироком суду по одному з таких звинувачень: участь в організованій злочинності, корупція, шахрайство, відмивання грошей;
 - не є суб'єктом процедури банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, відновлення платоспроможності або переговорах з кредиторами чи подібних ситуацій або процедур;
 - не має рішення суду що вступило в законну силу по звинуваченню що зачіпає її ділову репутацію або щодо неналежного виконання професійних обов'язків;
- виконує зобов'язання по сплаті соціальних внесків, податків та зборів, відповідно до законодавства. Не має конфлікту інтересів.
- що кошти гранту будуть використані тільки на проект і не підуть на організаційні (адміністративні) витрати не пов'язані з проектом, на виплату боргів та рахунків за обслуговування, збитків через різницю курсів, кредити третім сторонам, резерви на збитки або можливі боргові зобов'язання, адміністративні штрафи, виплату заробітних плат працівникам державних органів.

ФІО ОСОБИ УПОВНОВАЖЕНОЇ СТАВИТИ ПІДПИС ВІД ІМЕНІ ЗАЯВНИКА (-ІВ)	
ДАТА	
ПІДПИС	

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

1. Орієнтовний бюджет (використовуйте форму з Додатку II пропозиції щодо висловлення зацікавленості)
2. Довідку(-ки) про державну реєстрацію
3. Довідку (-ки) про неприбутковий характер організації (-ій) заявника
4. Статут (-ти)
5. Резюме керівних осіб, задіяних в реалізації запропонованого проекту
6. Довідку з банку про підтвердження рахунків
7. Довідку з банку про взаємовигідне співробітництво з організацією (-ями), що подає заяву та про наявність банківських рахунків
8. Заяву щодо існуючого або можливого конфлікту інтересів

ДОДАТОК II – ПОПЕРЕДНІЙ БЮДЖЕТ (ЗРАЗОК ФОРМИ)

Платежі	одиниці	Кількість одиниць	Середні вартість одиниці (€)	Кількість учасників	Попередній бюджет (€)
1. Добові					
1.1 Витрати на готель (кількість ночей x вартість одиниці x кількість учасників)	За ніч				
1.2 Сніданки (сніданки x вартість одиниці x кількість учасників)	За сніданок				
1.3 Вечері (вечері x вартість одиниці x кількість учасників)	За вечерю				
1.4 Перерви на каву (перерви x вартість одиниці x кількість учасників)	За перерву				
Попередньо на добові					
2. Відрядження					
2.1 Національні учасники (поїздка в обидва кінці x вартість одиниці x кількість учасників)	За поїздку				
2.2 Місцевий транспорт (оренда автомобіля)	За день				
2.3 Місцевий транспорт (таксі) (кількість поїздок x вартість одиниці x кількість учасників)	За поїздку				
Попередньо на відрядження					
3. Оренда зали, переклад усний і письмовий					
3.1 Оренда зали (дні x вартість за одиницю)	За день				
3.2 Оренда обладнання для перекладу (кількість днів x вартість одиниці)	За день				
3.3 Послуги усного перекладу (кількість днів x вартість одиниці x кількість перекладачів)	За день				
3.4 Письмовий переклад (кількість сторінок x вартість одиниці)	За сторінку				
Попередньо за оренду зали, переклад усний і письмовий					
4. Публікації та друковані матеріали					
4.1 Публікації (редагування) (одиниця x вартість одиниці)	За одиницю				
4.2 Публікації (друк) (одиниця x вартість одиниці x кількість копій)	За одиницю				
Попередньо за публікації та друковані матеріали					
5. Інше (визначити)					
5.1 визначити	визначити				
5.2 визначити	визначити				
Попередньо за Інше					
6. Адміністративні видатки					
6.1 Канцелярське приладдя	За захід				
6.2 Інші послуги (телефон/факс, пошта, зняття копій)	За захід				
Попередньо на адміністративні видатки					
Загальна вартість проекту (1-6)					

**ДОДАТОК III – ТИПОВА УГОДА ДЛЯ НАДАННЯ ГРАНТУ
Для ознайомлення**

Ref No:
FIMS PO No.: ...
CEAD No.:

**ГРАНТОВА УГОДА
МІЖ РАДОЮ ЄВРОПИ ТА ...**

Рада Європи, чий головний офіс знаходиться за адресою Авеню д'Юроп Ф-67075, Страсбург, Франція, в особі, що діє від імені Генерального Секретаря (надалі - «Рада Європи»)

з однієї сторони , та

.....¹, в особі² (надалі - «Грантоотримувач»)

з іншої сторони,

Зважаючи на [Програма/Проект];

Зважаючи на Запит щодо зацікавленості [дата];

Зважаючи на рішення Тендерного комітету [дата];

погодилися про таке :

Стаття 1 – МЕТА УГОДИ

1. Рада Європи надає Грантоотримувачу, на умовах визначених цією угодою та додатками до неї, суму в **сума цифрами (сума прописом) Євро** реалізацію проекту, описаного у пропозиції у Додатку II до цієї Угоди.

2. [Грантоотримувач робить внесок в розмірі 10% загального бюджету проекту, що не перевищує **сума цифрами (сума прописом) Євро**]³

Стаття 2 – ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОТРИМУВАЧА ДОПОМОГИ

1. Грантоотримувач повинен:

- a) Відповідати за виконання проекту, визначеного Додатком II, згідно з умовами та положеннями цієї Угоди;
- b) Відповідати за будь-якими юридичними зобов'язаннями покладеними на нього;

¹ Назва та адреса Грантоотримувача

² ФІО та посада представника Грантоотримувача

³ Якщо необхідно

с) негайно інформувати Раду Європи щодо будь-яких змін, які можуть вплинути на реалізацію проекту або спричинити відкладення реалізації проекту про які Грантоотримувачу стало відомо.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

а) використовувати грант виключно відповідно до мети цієї Угоди, визначеної статтею 1;

б) не отримувати прибутку від гранту Ради Європи;

с) надати Раді Європи (щоквартальний описовий звіт від (дата) щодо використання гранту та підсумковий звіт до (дата)) звіт;

д) надати Раді Європи до[дата]:

- підсумковий фінансовий звіт (див. Додаток III), у [Євро або місцевій валюті]⁴, англійською мовою щодо виплат здійснених по проекту, засвідчених уповноваженим фінансовим інспектором Грантоотримувача, що супроводжуються оригіналами відповідних документів (та перекладом таких рахунків, складених не англійською або французькою мовою). Якщо, згідно національного законодавства, оригінали документів повинні знаходитись в Грантоотримувача, належним чином завірені копії цих документів додаються до фінансового звіту;

- копію довідки про відкриття кредитного рахунку або будь який інший документ, наданий банком Грантоотримувача, що підтверджує отримання коштів;

- якщо угода укладена в місцевій валюті, належним чином засвідчена копія, що надана банком Грантоотримувача, із зазначенням обмінного курсу встановленого на день конвертації отриманої суми в місцеву валюту,

- якщо необхідно, на вимогу Ради Європи, документи щодо закупівлі, згідно ст. 11.2

е) якщо документи, зазначені в ст. 2.2 пункт с) та d) не отримані Радою Європи до належної дати, відмовитись від сплати залишку відповідно до ст. 3.1 b);

ф) зберігати рахунки проекту протягом, як мінімум, 10 років з дати передання описового та фінансового звіту згідно ст. 2.2 с) та d), для подальшого затвердження належного використання гранту Європейським Союзом, Європейським Судом аудиторів, Радою Європи, її Зовнішніми Аудиторами або їхніми представниками;

г) виконуючи цю Угоду, дотримуватись будь-яких законів, які можуть бути застосовані щодо угоди, та гарантувати, що Європейський Союз та Рада Європи не несуть відповідальності перед третіми сторонами (включаючи державні органи) та претензіями в зв'язку з цією Угодою.

СТАТТЯ 3 - РОЗРАХУНКИ

1. Рада Європи сплатить суму вказану в ст. 1.2. двома платежами, наступним чином:

а) [XX] % протягом 30 днів з отримання належним чином підписаної Угоди;

⁴ Витрати в інших валютах зазначаються по курсу обміну валют встановленого [ВКАЗАТИ ВАЛЮТУ ВИТРАТ] [ЗАЗНАЧИТИ КУРС ВСТАНОВЛЕНИЙ НАЦБАНКОМ] на день виставлення рахунку.

- b) Залишок протягом 30 днів з отримання та затвердження документів зазначених у ст. 2.2 c) та d).

Сплата балансу базується на фактичних витратах (згідно звіту про фактично понесені витрати), на суму передбачену витратним кошторисом.

2. Оплата здійснюється в такій валюті [Євро або місцева валюта].
3. Вказана сума сплачується шляхом переказу на відповідний банківський рахунок Грантоотримувача:

Власник рахунку:
Повний номер банківського
рахунку (RIB):
IBAN Code:
SWIFT Code:
Назва банку:
Адреса банку:

СТАТТЯ 4 – ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СТОРОНАМИ

1. Контактна особа зі сторони Ради Європи:

*[особа / Посадові обов'язки / Відділ
Адреса
Телефон
Адреса електронної пошти
Факс]*

Контактна особа зі сторони Грантоотримувача

*[Особа/ Посадові обов'язки / Відділ
Адреса
Телефон
Адреса електронної пошти
Факс]*

2. Будь-яке повідомлення вважається відправленим тоді, коли воно отримано стороною-одержувачем, за винятком випадків коли в угоді є посилання на дату відправлення повідомлення.

3. Електронне повідомлення вважається отриманим стороною-одержувачем в день успішної відправки повідомлення, за умови, що воно направляється адресатам, зазначеним у пунктах 1 і 2 вище. Відправка вважається неуспішною, якщо сторона, яка направляє відповідне повідомлення, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. В цьому випадку сторона, яка направляє повідомлення, повинна негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими адресами, вказаними у пунктах 1 і 2 вище. У разі неуспішної відправки, сторона, яка направляє повідомлення, не вважається такою, що порушила своє зобов'язання надіслати таке повідомлення протягом встановленого терміну, за умови, що таке повідомлення надсилається з використанням інших засобів зв'язку без подальшого зволікання.

4. Пошта, що направляється Раді з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Радою у день, коли вона зареєстрована відділом, визначеним у пункті 1 вище.

5. Офіційні повідомлення, відправлені рекомендованим листом з повідомленням про вручення або аналогічним способом, чи аналогічними електронними засобами зв'язку, вважаються отриманими стороною-одержувачем в день отримання, зазначений на квитанції про отримання або на аналогічному документі.

СТАТТЯ 5 – ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЗБИТКИ

Рада Європи не несе відповідальності за будь-які збитки спричинених або понесених Грантоотримувачем, включно зі збитками спричиненими третім сторонами у зв'язку з виконанням чи під час виконання проекту.

СТАТТЯ 6 – ЗМІНА ОБСТАВИН ОТРИМУВАЧА

1. Грантоотримувач має негайно повідомляти Раду про будь-які зміни особи, яка може представляти його інтереси, її фактичної або юридичної адреси.

2. Підписуючи цю Угоду, Грантоотримувач заявляє під чесне слово, що він не перебуває в жодній з описаних нижче ситуацій та негайно повідомлятиме Раду Європи у випадку якщо:

а) якщо він стає предметом запиту про відкриття провадження у справі про неплатоспроможність (або сам здійснює такий запит) або будь-якого аналогічного провадження відповідно до законодавства країни його юридичної адреси;

б) якщо проти нього винесений остаточний вирок щодо одного або декількох таких звинувачень: участь у злочинній організації, корупція, шахрайство, відмивання грошей;

в) якщо він отримав рішення суду, що вступило з законну силу, яким встановлено правопорушення, що впливає на його професійну чесність або серйозний професійний проступок;

г) не виконує свої зобов'язання щодо сплати соціальних відрахувань, податків і зборів, у відповідності з чинним законодавством країни його юридичної адреси.

3. У випадку не дотримання зазначених положень, витрати понесені після зміни обставин вважатимуться недійсними.

4. Грантоотримувач негайно повідомляє Раду Європи про випадки коли він є об'єктом або учасником злиття, поглинання, процедури зміни форми власності або власника чи про інші зміни свого правового статусу. У випадку не дотримання цих положень, витрати понесені після зміни обставин вважатимуться недійсними.

СТАТТЯ 7 – КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

1. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання будь-яких ситуацій, в яких неупереджене та справедливе здійснення Угоди конфліктує з інтересами економічного характеру, політичної або національної приналежності, родинних або емоційних зв'язків чи будь-якими іншими подібними інтересами («конфлікт інтересів»).

2. Про будь-яку ситуацію, що містить або може призвести до конфлікту інтересів під час виконання цієї Угоди, потрібно повідомити Раду Європи в письмовій формі. негайно. Грантоотримувач негайно вживає відповідних заходів для виправлення ситуації. Рада Європи залишає за собою право перевірити, що заходи вжиті Грантоотримувачем є належними та можуть потребувати додаткових кроків протягом встановленого строку.

СТАТТЯ 8 – КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Рада Європи та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо документів, інформації та інших матеріалів, що стосуються цієї Угоди та відповідним чином позначені як конфіденційні, протягом, щонайменше 10 років з дати надання описового та фінансового звіту згідно зі ст. 2.2 с) та d) цієї Угоди.

СТАТТЯ 9 – ГЛАСНІСТЬ

1. Якщо Радою Європи не встановлено або не вимагається інакше, Грантоотримувач вживає необхідні засоби для популяризації факту, що Проект фінансується в рамках Спільного Проекту між Європейським Союзом та Радою Європи. Інформація, що надається пресі та кінцевим користувачам проекту, всі пов'язані рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, повинні визнавати, що проект здійснений на кошти гранту від Спільної Програми Європейського Союзу та Ради Європи та відповідним чином відображати візуальну ідентичність Спільної Програми (інструкції щодо візуальної ідентичності Спільної Програми див. Додаток V).

2. Визнання та візуальна ідентичність Спільної Програми повинна бути чітко видною у спосіб, що унеможливить ідентифікацію Проекту з проектом Грантоотримувача, його прав на обладнання та засоби.

3. Усі публікації Грантоотримувача що стосуються проекту, які отримали фінансування від Спільної Програми Європейського Союзу та Ради Європи, у будь-якій формі та в будь-який спосіб, включно з Інтернетом, міститимуть наступне або аналогічне застереження «Цей документ розроблено з використанням коштів Спільної Програми Європейського Союзу та Ради Європи. Погляди, виражені в цьому документі жодним чином не відображають офіційну думку Європейського Союзу та Ради Європи».

4. Якщо обладнання куплене за кошти гранту від Спільної Програми не передається місцевим партерам Грантоотримувача або кінцевому отримувачу Проекту по закінченню періоду реалізації цієї Угоди, згідно вимог щодо прозорості, обладнання буде використовуватись в проміжку між закінченням періоду реалізації цієї Угоди та закінченням спільного проекту, якщо строк його реалізації довший.

5. Грантоотримувач визнає, що Європейський Союз та Рада Європи можуть опублікувати в будь-якій формі та будь-яким способом, включно з розміщенням на їхніх веб-сайтах, назву та адресу Грантоотримувача, мету та суму гранту, та, якщо необхідно, відсоток спільного фінансування.

СТАТТЯ 10 – ПРАВО ВЛАСНОСТІ/ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність на результати проекту, доповіді та інші документи, які цього стосуються, належать Грантоотримувачу, йому разом із третіми сторонами, якщо інше не визначено Грантоотримувачем.

2. Грантоотримувач гарантує Раді Європи та Європейському Союзу право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи отримані від проекту, у будь якій формі, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

СТАТТЯ 11 – ЗАКУПІВЛІ

1. Якщо інше не погоджено сторонами у письмовій формі, то закупівлі будь-яких товарів, робіт або послуг і присудження грантів Грантоотримувачу та його партнерам в рамках проекту здійснюється у відповідності з діючими правилами і процедурами, прийнятими Грантоотримувачем.
2. Повинно бути розуміння того, що правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення тендерів (тобто отримання принаймні трьох пропозиції для кожної закупки) і повинні відповідати національним або міжнародним стандартам у поєднанні з принципами прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації, піклування про те, щоб уникнути будь-якого конфлікту інтересів. Одержувач повинен бути в змозі надати документи, які підтверджують, що він виконав зобов'язання, викладені у цій статті, якщо цього вимагатиме Європейський Союз, Рада Європи або їх уповноважені аудитори.
3. У відступ від положень пункту 2 вищезгадані контракти можуть бути укладені безпосередньо з постачальниками без проведення тендерів, якщо витрати стосуються покупки на суму менше 2000 євро без урахування податків, або менше, ніж 5000 євро, без урахування податку, на інтелектуальні послуги, де основним критерієм вибору є технічна експертиза постачальника послуг.
4. Без шкоди для конкретних процедур і винятків, що застосовуються Грантоотримувачем, премії, виплачені Грантоотримувачу згідно контрактів, що фінансуються в рамках цієї Угоди, не можуть бути кумулятивними або ретроспективними або мати на меті чи спричиняти отримання прибутку Грантоотримувачем.
5. Грантоотримувач повинен прийняти обґрунтовані заходи, у відповідності зі своїми власними процедурами, щоб гарантувати, що потенційні кандидати або учасники тендеру та бенефіціарії фінансової допомоги повинні бути виключені з участі у процедурі закупівлі або процедури для присудження фінансової допомоги, якщо:

а) їх правовий статус неясний (наприклад, вони не можуть надати інформацію про свою реєстрацію відповідно до державного законодавства чи про реєстрацію у податкових та інших компетентних органах); або

б) вони є банкрутами або є об'єктом провадження у справі про банкрутство, знаходяться в процесі ліквідації, у процесі судової ліквідації, уклали договори з кредиторами, призупинили діяльність, або в іншій аналогічній ситуації, що виникла в результаті подібних процедур, передбачених державним законодавством або регламентом; або

- с) вони були засуджені судом за правопорушення, пов'язане з їх професійною діяльністю; або
- д) вони були предметом судового розгляду за шахрайство, корупцію, участь у злочинній організації або будь-яку іншу незаконну діяльність, які завдають шкоди Європейському Союзу або фінансовим інтересам Ради Європи; або
- е) вони винні в спотворенні поданої інформації, як необхідної умови участі у процедурі або не надали цю інформацію; або
- ф) вони є об'єктом конфлікту інтересів.

СТАТТЯ 12 – Прийнятні витрати

1. Щоб вважатися прийнятними в рамках цієї Угоди, витрати повинні:

а) бути необхідними для реалізації проекту, бути передбаченими, зокрема в цій Угоді, і відповідати принципам раціонального управління фінансами, зокрема ціні грошей та економічній ефективності;

б) Фактично бути понесеними протягом періоду реалізації цієї Угоди, який визначається як період з дати підписання Угоди обома Сторонами до дати передачі фінальної описової та фінансової звітності відповідно до статті 2.2 с) і d) цієї Угоди;

с) бути записані в рахунках Грантоотримувача чи його партнерів, бути ідентифіковані, підкріплені оригіналами документів (в окремих випадках, може бути в електронному вигляді), і бути перевірені Європейським Союзом та Радою Європи.

2. Слід зазначити, що, крім випадків, коли неможливо, всі платежі третім особам повинні бути зроблені шляхом оплати на їх банківський рахунок.

3. Податки, в тому числі ПДВ, навіть витрати, зроблені відповідно до статті 12.1 цієї Угоди, не повинні розглядатися в якості прийнятних витрат.

4. На додаток до положень статті 12.3, такі витрати не повинні жодною мірою вважатися прийнятними витратами (список не є вичерпним):

- ✓ Оплата заборгованостей та пов'язані з цим комісії;
- ✓ Резерви під можливі втрати та майбутні зобов'язання;
- ✓ Дохід, який Грантоотримувач винен третій стороні;
- ✓ Видатки вже покриті з інших джерел;
- ✓ Купівля землі або будівель;
- ✓ Втрати від курсових різниць;
- ✓ Витрати на підготовку проектної заявки;
- ✓ Міжнародні відрядження.

СТАТТЯ 13 - РОЗРАХУНКИ ТА ТЕХНІЧНІ І ФІНАНСОВІ ПЕРЕВІРКИ

1. Грантоотримувач повинен вести точні і систематичні записи й звіти щодо реалізації проекту. Окремі розрахунки повинні зберігатись по кожному проекту і деталізувати всі надходження і платежі.

2. Положення бухгалтерського обліку та правила Грантоотримувача застосовуються в тому розумінні, що ці положення і правила відповідають державним чи міжнародним стандартам. У всіх інших випадках, Грантоотримувач повинен використовувати спеціальну систему подвійного запису у бухгалтерському обліку в рамках або як

доповнення до власних розрахунків Грантоотримувача. Ця спеціальна система повинна слідувати процедурам, продиктованим професійною практикою і забезпечити точні дані про відсотки, що нараховуються на кошти, виплачені Радою Європи.

3. Грантоотримувач повинен мати в наявності систему фінансового контролю, яка дозволяє здійснювати розподіл обов'язків, засвідчувати авторизацію угод, використовувати та утримувати придбані замовлення, сповіщати про отримання товару, встановлювати ціни і контракти.

4. Фінансові операції та фінансова звітність підлягають внутрішнім і зовнішнім процедурам моніторингу, викладеним у Фінансових положеннях, правилах і керівних принципах, застосованих до Грантоотримувача. Копія перевіреної фінансової звітності повинна бути представлена Грантоотримувачем до Ради Європи.

5. Грантоотримувач зобов'язаний, протягом як мінімум десяти років з дня передачі доповідей та фінансової звітності відповідно до статті 2.2 с) і d) цієї Угоди:

а) вести бухгалтерські документи, що стосуються профінансованих заходів; і

б) на прохання Європейського Союзу і Ради Європи зробити доступною всю необхідну фінансову інформацію, у тому числі виписок за рахунками, що стосуються проекту, які зберігаються Грантоотримувачем, його партнерами або підрядниками.

6. Європейський Союз, Європейський суд аудиторів, Рада Європи та її зовнішні аудитори можуть проводити перевірки (у тому числі на місці), пов'язані з проектом, який фінансується згідно цієї Угоди.

СТАТТЯ 14 – ОСТАТОЧНА СУМА ГРАНТУ

1. Загальна сума, виплачена Грантоотримувачу Радою Європи не може перевищувати максимального розміру, встановленого відповідно до статті 1 цієї Угоди, навіть якщо загальні виплати перевищують загальний кошторис, викладений у Додатку II.

2. Грантоотримувач визнає, що грант Ради Європи повинен бути обмежений по сумі, необхідній, щоб збалансувати надходження і платежі по проекту і що він не може ні за яких обставин призвести до профіциту Грантоотримувача. Зобов'язання Ради Європи виплатити грант повинно застосовуватися тільки для витрат, які кваліфіковані як прийнятні витрати.

3. У випадках, коли проект тимчасово припинений чи не завершений протягом періоду реалізації цієї Угоди, кошти, які залишаються невитраченими після плати всіх зобов'язань, що виникли в цей період, в тому числі відсотки, будуть повернуті Раді Європи.

4. Якщо проект не буде реалізований взагалі або не буде виконуватись належним чином, в повному обсязі або в термін, і без шкоди для права розірвати дану Угоду відповідно до статті 15, Рада Європи може дозволити Грантоотримувачу представити свої зауваження і без шкоди для положень статті 18, зменшити суму гранту пропорційно частині проекту, яка не була реалізована на умовах, викладених в цій Угоді.

СТАТТЯ 15 - РОЗІРВАННЯ

Рада Європи залишає за собою право припинити дію цієї Угоди і Грантоотримувач зобов'язується погасити грант:

а) якщо Грантоотримувач не може використовувати грант на цілі проекту; або

- b) якщо Грантоотримувач не може пояснити в деталях, як грант був використаний на проект; або
- c) якщо Грантоотримувач не надасть необхідні документи в строк; або
- d) якщо Грантоотримувач не виконує будь-яку з умов цієї Угоди;
- e) у випадках, передбачених статтею 6.2.

СТАТТЯ 16 – ПОПРАВКИ

Положення цієї Угоди можуть бути змінені тільки за письмовою згодою Сторін.

СТАТТЯ 17 – ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин, сторони звільняються від своїх зобов'язань за цією Угодою без будь-якої фінансової компенсації. До форс-мажорних обставин належать: значні погодні проблеми, землетрус, страйки, що впливають на авіасполучення, напади, стан війни, ризики для здоров'я або події, які вимагатимуть від Ради Європи скасувати грант.
2. У разі таких обставин кожна сторона повинна повідомити іншу сторону у письмовій формі протягом 5 днів.

СТАТТЯ 18 - СПОРИ

Будь-який спір щодо цієї Угоди – за відсутності дружнього врегулювання між сторонами – повинен бути розглянутий арбітражем відповідно до Положення № 481 від 27 лютого 1976 (див додаток IV), виданого Генеральним секретарем і схвалений Кабінетом Міністрів, як це передбачено у статті 21 Генеральної угоди про привілеї та імунітети Ради Європи.

* * *

Угоду зроблено в двох примірниках, в [якщо Сторони не були присутнім в одному місці при підписанні Угоди, вставте місце роботи особи, яка представляє Генерального Секретаря] на дату [Якщо сторони не були присутні в одному місці при підписанні договору, вставити дату останнього підписання].

Від Ради Європи

Від Грантоотримувача