



РУКОВОДСТВО
ПО ПРОЦЕССУ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ
ПО ПОСТАВКЕ ОБОРУДОВАНИЯ
В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЯПОНИИ
«КОРНИ ТРАВЫ – ГРАНТОВАЯ ПОМОЩЬ
ДЛЯ ПРОЕКТОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ЧЕЛОВЕКА»

ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!

1. В Республике Беларусь программа «Корни травы » направлена на оказание помощи людям, пострадавшим от последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, поэтому содержание Вашего проекта обязательно должно касаться данной тематики (подробный список учреждений, имеющих право подавать заявку на участие в программе, указан в разделе 3 «Потенциальные получатели»).
2. Предполагаемый заявитель должен принять к сведению, что следующие статьи бюджета **не могут быть финансированы за средства гранта**:
 - 1) заработная плата персонала;
 - 2) государственные доходы/налоги (например, НДС, ввозные таможенные пошлины, регистрационные сборы и т.д.);
 - 3) банковские сборы;
 - 4) арендная плата;
 - 5) оборудование для офиса (например, копировальная техника, компьютеры, оргтехника, сотовые телефоны, фотоаппараты и т.д.);
 - 6) организация поездок и совещаний;
 - 7) легковые автомобили, топливо для автомобилей, плата за услуги электро- и водоснабжения;
 - 8) эксплуатационные расходы;
 - 9) приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов или одежды;
 - 10) проведение научных исследований.
3. Если организация ранее уже получала грант в рамках программы «Корни травы», следующую заявку она может подавать не менее, чем через 5 лет после реализации предыдущего проекта.
4. Денежные средства гранта предоставляются тем организациям-заявителям, заявки которых после тщательной экспертизы и оценки Посольством и МИДом Японии, получили одобрение. Таким образом, само представление заявки не означает, что Проект непременно будет принят и реализован.
5. В грант-контракте указывается не конкретная, а максимально возможная сумма выделяемых средств, которая формируется на основе цены одобренного Посольством поставщика + стоимость аудита.

6. Даже в случае наличия у учреждения счета в долларах США под данный проект следует открыть отдельный валютный счет.
7. Вносить изменения в Проект без согласования с Посольством Японии запрещено! В случае экстренной необходимости внесения любых изменений в первоначальный план реализации проекта необходимо обязательно согласовывать их с Посольством Японии в РБ. Организация-заявитель должна заранее проконсультироваться с Посольством в письменной форме и получить предварительное одобрение с его стороны. Только после получения письменного одобрения Посольства организация-заявитель может внести изменения в план проекта. Несоблюдение вышеуказанных правил будет являться нарушением контракта и может повлечь за собой требование вернуть сумму гранта в полном объеме!

1. О ПРОГРАММЕ

Япония стремится реализовать сбалансированный устойчивый рост мировой экономики через сотрудничество в целях развития как "инвестиции в будущее", чтобы обеспечить развитие и процветание в мире в целом, включая Японию. Помощь в развитии выгодна не только развивающимся странам, но и всему Международному сообществу, включая развитые страны. Под идеей "инвестиции в будущее", Япония будет продолжать реализацию Официальной Помощи в целях Развития (ОПР).

Многие страны Центральной и Восточной Европы, а также Европейской части бывшего Советского Союза, добились демократизации и либерализации и в настоящее время работают над развитием экономики на основе рыночных отношений. В рамках ОПР Япония предоставляет этим странам помощь в переходе к рыночной экономике, реконструкции экономической инфраструктуры и решении экологических проблем.

Целью этой помощи является сохранение стабильности и развитие в этих регионах и в Европе в целом, а также построение отношений на основе разделения универсальных ценностей - прав человека, демократии, рыночной экономики и верховенства права.

Одной из множества программ, реализуемых Правительством Японии в рамках Официальной Помощи развитию (ОПР), является программа по предоставлению безвозмездной помощи малого масштаба, известная как «Корни травы». Данная программа оказывает содействие проектам, предложенным

различными организациями, как неправительственными организациями, так и местными правительственными органами. Программа «Корни травы» приобрела высокий рейтинг благодаря тому, что она обеспечивает гибкое и быстрое содействие основным проектам развития.

«Корни травы» - это программа по поддержанию проектов, способствующих удовлетворению базовых человеческих потребностей и обеспечению безопасности человека.

Базовые человеческие потребности – это потребности в пище, жилье, образовании, медицинской защите и других жизненно необходимых вещах (например, водо- и газоснабжении и т.д.).

Обеспечение безопасности человека – это снижение различных факторов, представляющих угрозу жизни, существованию и достоинству человека, а также воспитание умения снижать эти угрозы не только на республиканском, но и на региональном уровне.

В Республике Беларусь программа Правительства Японии «Корни травы - грантовая помощь для проектов по обеспечению безопасности человека» реализуется с 2004 года. Основная цель программы в Беларуси - помощь людям, пострадавшим от аварии на Чернобыльской АЭС и ее последствий. С этой целью уже реализовано 33 проекта по поставке медицинского оборудования в медицинские учреждения, находящиеся в пострадавших от Чернобыльской катастрофы регионах, а также в специализированные онкологические и эндокринологические медицинские учреждения.

2. ЦЕЛИ

По программе «Корни травы» безвозмездная финансовая помощь предоставляется неправительственным организациям, больницам, начальным школам, исследовательским институтам и другим некоммерческим организациям с целью оказания помощи для выполнения их проектов развития. Возможность финансирования программы «Корни травы» обеспечивается японской ОПР. И ввиду того, что средства поступают в ОПР из налогов граждан Японии, Посольство тщательно изучает целесообразность и экономическую эффективность каждого заявленного проекта.

3. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ПОЛУЧАТЕЛИ

Любая некоммерческая организация может стать получателем гранта в рамках программы «Корни травы». Единственное требование – это должна быть некоммерческая организация, выполняющая основные проекты развития.

Примеры потенциальных получателей:

- 1) медицинские учреждения;
- 2) начальные школы;
- 3) местные и международные неправительственные организации и другие некоммерческие организации.

4. СФЕРА ПРОЕКТОВ

1) Все проекты развития малого масштаба имеют право на финансирование по программе «Корни травы». Однако особенное внимание уделяется проектам в следующих сферах:

- **первичная медицинская помощь;**
- **начальное образование;**
- **оказание помощи нуждающимся;**
- **общественное благосостояние;**
- **окружающая среда.**

2) В каждой избранной стране приоритетные сферы могут определяться Посольством Японии в соответствии с потребностями. В частности, в Республике Беларусь данная программа направлена на оказание помощи людям, пострадавшим от последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, поэтому содержание Вашего проекта обязательно должно касаться данной тематики (подробный список учреждений, имеющих право подавать заявку на участие в программе, указан в разделе 3 «Потенциальные получатели»).

5. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА

Сумма гранта для одного проекта не может превышать 10 миллионов иен, что составляет примерно 80 000 долларов США (**курс на этот финансовый год установлен в размере 1 доллар США = 110 японских иен**).

Следующие проекты **не могут быть финансированы за счет гранта**:

1. Проекты, не способствующие социальному и экономическому развитию регионов Беларуси и Беларуси в целом
2. Проекты, не дающие представления о том, какому количеству людей и на протяжении какого времени они будут полезны
3. Проекты, преследующие какие-либо политические или религиозные цели
4. Проекты, результаты которых могут быть использованы в военных целях
5. Проекты, каким-либо образом связанные со всем, что наносит вред человеческому организму (например, алкоголь, табачные изделия)

Предполагаемый заявитель должен принять к сведению, что следующие статьи бюджета **не могут быть финансированы за средства гранта**:

- 1) заработная плата персонала;
- 2) государственные доходы/налоги (например, НДС, ввозные таможенные пошлины, регистрационные сборы и т.д.);
- 3) банковские сборы;
- 4) арендная плата;
- 5) оборудование для офиса (например, копировальная техника, компьютеры, оргтехника, сотовые телефоны, фотоаппараты, канцелярские товары и т.д.);
- 6) организация поездок и совещаний;
- 7) легковые автомобили, топливо для автомобилей, плата за услуги электро- и водоснабжения;
- 8) эксплуатационные расходы;
- 9) приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов или одежды;
- 10) проведение научных исследований.

Если Вашу организацию удовлетворяют вышеуказанные условия и Вы хотите получить грант на реализацию своего проекта, Вам нужно ознакомиться с более подробными сведениями, приведенными ниже, и подать заявку на получение гранта в Посольство Японии в Республике Беларусь.

ВАЖНО!!!

Если организация ранее уже получала грант в рамках программы «Корни травы», следующую заявку она может подавать не менее, чем через 5 лет после реализации предыдущего проекта.

6. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ

Учреждение, желающее участвовать в программе на получение гранта, должно предоставить в Посольство Японии в Республике Беларусь следующие документы:

1) заявку

Заявка составляется руководством организации по предоставляемому Посольством образцу. В заявке организация-заявитель должна описать в деталях, каким образом будет реализован предлагаемый проект, разъяснить, почему проект является необходимым и срочным, какое влияние он окажет на развитие общества в будущем, и кому принесет пользу. Желательно представить наглядно (например, в таблице или схеме) ожидаемые результаты проекта: что имело место до его реализации и какие изменения произойдут после.

2) гарантийное письмо

Гарантийное письмо должно быть напечатано на фирменном бланке учреждения с подписью и печатью руководителя учреждения (образец предоставляется).

3) карту с указанием местонахождения учреждения

4) схему учреждения с указанием места, где будет установлено новое оборудование и перечень оборудования (аналогичного закупаемому), имеющегося в наличии в Вашей организации (указать количество единиц, год выпуска, производителя), а также написать подробные пояснения в отношении их технического состояния.

5) три коммерческих предложения от поставщиков оборудования или результаты проведенного тендера (в долларах США)

В коммерческих предложениях также должно быть указано, есть ли данное оборудование на складе поставщика или, если его нет, ориентировочные сроки поставки.

Просим Вас по возможности предоставлять коммерческие предложения, действительные до 31 марта следующего года. Поскольку стоимость оборудования может измениться, просим Вас и потенциальных поставщиков учитывать этот факт и указывать сумму, исходя из возможного роста курса доллара.

Также желательно, чтобы стоимость оборудования, указанная в заявке, не отличалась от стоимости оборудования, указанной позже в договоре поставки, с целью избежать дальнейших объяснений причин роста/снижения цены.

Обращаем Ваше внимание, что нужно выбрать одну конкретную модель оборудования (а не схожие по параметрам варианты) и взять на нее расценки у трех поставщиков или указать в тендерном задании. С учетом того, что процесс подготовки и рассмотрения заявки занимает длительное время, стоит просить поставщиков предоставлять коммерческое предложение, действительное до 31 марта следующего года.

Также стоит иметь в виду, что перед окончательным утверждением заявки Министерством иностранных дел Японии, Посольство может попросить взять у поставщиков новые коммерческие предложения или заново провести тендер во избежание неожиданностей в виде резкого изменения цены на оборудование.

Необходимо иметь в виду, что подготовка заявки занимает достаточное количество времени (особенно в части поиска поставщиков оборудования), поэтому представляется целесообразным начинать подготовку заявки за 2-3 месяца до ее предоставления в Посольство.

ВАЖНО!!!

В соответствии с соглашением, заключенным между Правительством Японии и Правительством Беларуси, оборудование, закупленное в рамках программы, не облагается таможенными пошлинами и НДС.

6) три коммерческих предложения на проведение аудиторской проверки по завершении проекта (в долларах США)

Просьба обращать внимание аудиторских фирм, что стоимость аудиторской проверки должна быть указана в долларах США, а в калькуляцию должен быть включен перевод аудиторского заключения на английский язык.

7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ

1. Посольство Японии в Республике Беларусь рассматривает все заявки на участие в проекте грантовой помощи и определяет, соответствуют ли данные проектные предложения политике программы «Корни травы». В процессе рассмотрения организации-заявителю могут быть заданы вопросы для получения дополнительной информации о проекте.

2. В ходе рассмотрения заявок сотрудники Посольства посещают организацию с целью предварительного осмотра, встречаются и беседуют с руководителем (главным врачом, директором и т.п.). Во время визита руководитель обязательно должен показать все имеющееся в наличии оборудование (аналогичное закупаемому) и четко разъяснить необходимость покупки нового. Также следует показать помещение, где будет установлено новое оборудование.

3. Процесс рассмотрения заявки длится до нескольких месяцев, в зависимости от способности организации-заявителя своевременно реагировать на запросы Посольства о дополнительной информации и/или представлять соответствующие документы. Общаясь с организацией-заявителем, Посольство оценивает, достаточно ли компетентна данная организация-заявитель для осуществления заявленного ими проекта и сможет ли она поддержать проект в будущем. Мы настоятельно рекомендуем организациям-заявителям активно реагировать на запросы Посольства и по возможности без промедления предоставлять запрашиваемую информацию.

4. Сотрудник Посольства переводит поданную заявку на японский язык и отправляет в Министерство иностранных дел Японии. Срок рассмотрения заявки в МИД Японии составляет 3-4 месяца. В ходе рассмотрения заявки Министерство также может запрашивать дополнительную/недостающую информацию.

5. В случае положительного решения Министерства иностранных дел Японии Посольство сообщает организации, что Проект принят к реализации.

ВАЖНО!!!

Денежные средства гранта предоставляются тем организациям-заявителям, заявки которых после тщательной экспертизы и оценки Посольством и МИДом Японии, получили одобрение. Таким образом, само представление заявки не означает, что Проект непременно будет принят и реализован.

8. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

I. До закупки оборудования

1. В течение двух недель после утверждения заявки должен быть подписан грант-контракт. Подписание грант-контракта с учреждением, чей проект был одобрен, состоится на торжественной церемонии, где Посол Японии в Республике Беларусь и Руководитель организации (главный врач больницы, директор школы и т.п.) подписывают контракт на выделение гранта.

ВАЖНО!!!

В грант-контракте указывается не конкретная, а максимально возможная сумма выделяемых средств, которая формируется на основе цены одобренного Посольством поставщика + стоимость аудита.

2. Учреждение подписывает договоры с поставщиками медицинского оборудования в максимально короткие сроки и высылает их копии в Посольство.

ВАЖНО!!!

СУММА ГРАНТА = СТОИМОСТЬ ОБОРУДОВАНИЯ, УКАЗАННАЯ В ДОГОВОРЕ С ПОСТАВЩИКОМ + АУДИТ.

3. Таким образом, если в договоре поставщик укажет цену меньшую, чем заявлял в коммерческом предложении, столько денег и будет перечислено, несмотря на сумму, указанную в грант-контракте. Если поставщик укажет большую цену, то Посольство перечислит максимально возможную сумму, указанную в грант-контракте, а дополнительные расходы покрываются за счет средств организации-заявителя.

4. После подписания грант-контракта организация открывает валютный счет в банке для получения иностранной безвозмездной помощи (приблизительный срок – неделя). Для открытия счета необходимо предоставление грант-контракта (перевод контракта на русский язык, а также его нотариальное заверение, что учреждение осуществляет самостоятельно) и плана целевого использования иностранной безвозмездной помощи.

ВАЖНО!!!

Обращаем Ваше внимание, что даже в случае наличия у учреждения счета в долларах США под данный проект следует открыть отдельный валютный счет.

5. После подписания грант-контракта и договоров с поставщиками организация направляет в адрес Посольства Японии письмо с просьбой о перечислении денег на валютный счет в банке (указывается сумма в долларах США - стоимость оборудования, прописанная в договоре с поставщиком + аудит). Письмо должно быть напечатано на фирменном бланке учреждения, с подписью руководителя и печатью учреждения (образец предоставляется).

6. После получения данного письма Посольство Японии перечисляет необходимую сумму денег на указанный расчетный счет (приблизительный срок – 1–2 недели).

7. После перечисления денег учреждение направляет в Посольство письмо с подтверждением о получении денег (сначала по факсу, затем оригинал по почте). Письмо должно быть напечатано на фирменном бланке учреждения, с подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью учреждения (образец предоставляется).

8. В соответствии с законодательством РБ, организация должна произвести регистрацию полученной иностранной безвозмездной помощи в Департаменте по гуманитарной деятельности Управления делами Президента РБ. Аудит также в обязательном порядке должен быть включен в план целевого использования. Копию регистрационного удостоверения необходимо направить в Посольство Японии. Кроме того, (для того, чтобы не пришлось перед окончанием Проекта заново получать Удостоверение в Департаменте по гуманитарной деятельности) настоятельно рекомендуем изначально вносить в план целевого использования фразу со следующим смыслом: «В случае остатка денежных средств после покупки заявленного оборудования и проведения аудита организация-получатель помощи возвращает оставшиеся средства на валютный счет Посольства».

ВАЖНО!!!

Точную и правильную формулировку лучше уточнить непосредственно в Департаменте.

9. До непосредственного начала закупки оборудования сумма гранта должна сохраняться на валютном счете в предоставленной валюте (в долларах США).

II. Закупка оборудования

1. На полученные от Правительства Японии денежные средства организация обязана приобрести оборудование, указанное в приложении к грант-контракту, в течение одного года с момента подписания контракта (это условие оговорено в контракте).

2. Обязательным условием выполнения контракта является закупка оборудования у поставщика, выбранного Посольством Японии из трех указанных организацией в заявке (определение поставщика происходит до подписания контракта на выделение гранта).

ВАЖНО!!!

Вносить изменения в Проект без согласования с Посольством Японии ЗАПРЕЩЕНО!!!

Пояснения. В случае экстренной необходимости внесения любых изменений в первоначальный план реализации проекта (цена, комплектация, изменение количества и пр.) необходимо обязательно согласовывать их с Посольством Японии в РБ. Организация-заявитель должна заранее проконсультироваться с Посольством в письменной форме и получить предварительное одобрение с его стороны. Только после получения письменного одобрения Посольства организация-заявитель может внести изменения в план проекта. Несоблюдение вышеуказанных правил будет являться нарушением контракта и может повлечь за собой требование вернуть сумму гранта в полном объеме!

3. По истечении 6 месяцев с даты подписания грант-контракта учреждение предоставляет в Посольство Японии промежуточный отчет определенной формы о ходе реализации проекта с указанием всех основных этапов (подписание грант-контракта, договоры с поставщиками, удостоверение из Департамента по гуманитарной деятельности, закупка оборудования и прочее) (образец предоставляется). Отчет должен быть оформлен на фирменном бланке, с подписью руководителя и печатью учреждения.

4. В случае превышения заявленного бюджета проекта, дополнительные расходы покрываются за счет средств организации-заявителя.

5. Если после полного завершения проекта некоторые средства гранта остались неиспользованными, организация-заявитель должна в письменной форме сообщить Посольству о причинах остатка и указать точную сумму неиспользованных средств гранта. После Посольство проинструктирует организацию-заявителя о дате возврата средств и номере банковского счета Посольства для их перечисления. Как только организация-заявитель произведет перевод средств на счет Посольства, она должна направить письмо в Посольство о завершении перевода (форма свободная).

III. После приобретения оборудования

1. После приобретения оборудования организация обязана провести аудиторскую проверку. Оплата стоимости аудиторской проверки входит в сумму выделяемого гранта. (Посольство Японии рекомендует связываться с аудиторской компанией сразу после подписания грант-контракта, так как аудиторы могут провести квалифицированную консультацию по вопросу открытия счета и регистрации денег в Департаменте).

2. После окончания Проекта организация предоставляет финальный отчет по определенной форме (образец предоставляется), в котором отражает все основные этапы реализации проекта. К финальному отчету прилагаются фотографии закупленного оборудования.

3. После окончания закупки оборудования, проведения аудита и предоставления финального отчета представители Посольства приезжают для проведения торжественной церемонии введения в эксплуатацию приобретенного оборудования. Как правило, во время этой церемонии на все закупленное в рамках проекта оборудование наклеиваются стикеры с логотипом.

Примечание: через два года после окончания проекта сотрудники Посольства посещают учреждение с целью выяснения того, насколько эффективно используется приобретенное оборудование.

9. КОНТАКТЫ:

Посольство Японии в Республике Беларусь

Адрес: 220004, г. Минск, пр. Победителей, 23/1, 8-й эт.

Тел.: (017) 203-6037, (017) 203-6233

Факс: (017) 211-2169

E-mail: kusanone@mk.mofa.go.jp

Ответственный сотрудник: Кондаженко Елена