



ЦЕЛЕВОЙ ФОНД ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВИЛА

Женева

Принято 15 ноября 2016 года

Первая поправка: сентябрь 2018 года

Вторая поправка: сентябрь 2024 года

Третья поправка: Июль 2026 года

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВИЛА ЦЕЛЕВОГО ФОНДА ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ ДОГОВОРА О ТОРГОВЛЕ ОРУЖИЕМ (ЦФДВ)

Ссылки *A: текст Договора о торговле оружием*
 B: Итоговый доклад второй Конференции государств-участников,
 ATT/CSP2/2016/5
 C: Круг полномочий ЦФДВ, ATT/CSP2/2016/WP.3/Rev.1
 D: документ «Задачи ЦФДВ и сроки их выполнения»

ВВЕДЕНИЕ

1. Вторая конференция государств — участников Договора о торговле оружием (ДТО) учредила Целевой фонд добровольных взносов ДТО (ЦФДВ), который должен действовать в соответствии со своим Кругом полномочий (ATT/CSP2/2016/WP.3/Rev.1).

2. ЦФДВ создан в целях практического выражения требований статьи 16 Договора и имеет основной целью оказание помощи государствам-участникам, которым требуется международная помощь в связи с выполнением своих обязательств по Договору.

Подписавшие Договор государства и другие государства, демонстрирующие четкую и однозначную политическую волю к ратификации или присоединению к Договору, также могут получить помощь из средств ЦФДВ.

3. В соответствии со статьей 5 Круга полномочий ЦФДВ администрирование Целевого фонда добровольных взносов осуществляется Секретариатом ДТО при поддержке Отборочного комитета. Статья 14 Круга полномочий ЦФДВ предусматривает, что «административная процедура подачи заявок будет разработана Секретариатом ДТО». Кроме того, статья 16 Круга полномочий ЦФДВ гласит, что «Секретариат ДТО предоставит технические требования к отчетности и обеспечивает проведение надлежащего мониторинга и оценки».

4. Технические процедуры и руководящие принципы ЦФДВ, рассмотренные выше, настоящим представлены как **Административные правила ЦФДВ**. Эти правила призваны обеспечить определенность, предсказуемость и подотчетность во всех процессах ЦФДВ.

5. Административные правила ЦФДВ будут пересматриваться по мере необходимости, в частности, вместе с Кругом полномочий ЦФДВ.

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВИЛ ЦФДВ

6. В соответствии с текстом Договора, решениями второй Конференции государств-участников и Кругом полномочий ЦФДВ, в Административных правилах ЦФДВ излагаются руководящие принципы и процедуры, регулирующие следующие аспекты:

- a. Статус и цель ЦФДВ.
- b. Цель Административных правил ЦФДВ.
- c. Применимость Административных правил ЦФДВ.

- d. Управление ЦФДВ (институциональные механизмы).
- e. Отношения ЦФДВ с Управляющим комитетом.
- f. Мобилизация ресурсов ЦФДВ.
- g. Отношения между ЦФДВ и донорами.
- h. Отношения между ЦФДВ и бенефициарами.
- i. Процедура отбора заявок ЦФДВ.
- j. Стандартные условия для грантов.
- k. Процедуры мониторинга, оценки и аудита проектов.
- l. Процедуры корпоративного аудита ЦФДВ.
- m. Обеспечение исполнения решений ЦФДВ.
- n. Заключительные положения.

СТАТУС И ЦЕЛЬ ЦФДВ

7. ЦФДВ — это гибкий многосторонний донорский фонд, созданный в соответствии со статьей 16(3) Договора как механизм оказания международной помощи путем внесения и распределения средств на цели осуществления Договора. ЦФДВ действует в соответствии со своим Кругом полномочий, принятым Конференцией государств — участников ДТО.

8. Администрирование ЦФДВ осуществляется Секретариатом ДТО при содействии Отборочного комитета, в котором состоят максимум 15 членов, назначенных Конференцией государств-участников, при этом, в целях обеспечения многообразия, члены могут как быть, так и не быть донорами Фонда.

9. ЦФДВ преследует следующие цели:

- a. Прежде всего, оказание помощи государствам-участникам, которым требуется международная помощь в целях выполнения своих обязательств по Договору.

Также может оказываться помощь подписавшим Договор государствам и другим государствам, демонстрирующим четкую и однозначную политическую волю к ратификации или присоединению к Договору.

- b. Мобилизация ресурсов на предоставление поддержки государствам в осуществлении или Договора, включая «правовую или законодательную помощь, помощь в создании институционального потенциала и техническую, материальную или финансовую помощь».

- с. Повышение эффективности и результативности международной помощи путем координации и предотвращения дублирования усилий в целях эффективного осуществления Договора.

ЦЕЛЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВИЛ ЦФДВ

10. Цель Административных правил ЦФДВ заключается в том, чтобы задать технические процедуры и руководящие принципы для обеспечения эффективной операционной деятельности и управления ЦФДВ.

ПРИМЕНИМОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВИЛ ЦФДВ

11. Административные правила ЦФДВ, после их принятия Отборочным комитетом, будут без исключения распространяться на следующих субъектов:

- а. Секретариат ДТО.
- б. Отборочный комитет ЦФДВ.
- с. Государства, делающие взносы в ЦФДВ.
- д. Государства, направляющие проектные заявки ЦФДВ.
- е. Государства — получатели грантов ЦФДВ.
- ф. Специалисты-эксперты, назначаемые в рамках ЦФДВ.

УПРАВЛЕНИЕ ЦФДВ (ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ МЕХАНИЗМЫ)

12. Администрирование ЦФДВ осуществляет Секретариат ДТО при участии Отборочного комитета, созданного в соответствии со статьей 17.4(f) Договора и правилом 42 Регламента, для выполнения функций, изложенных в Круге полномочий ЦФДВ. В вопросах управления ЦФДВ Секретариат ДТО отчитывается перед Конференцией государств-участников. Отборочный комитет отвечает за отбор проектов и контроль за деятельностью ЦФДВ.

Функции Секретариата ДТО

13. Административная роль Секретариата ДТО:

- а. По согласованию и совместно с Отборочным комитетом разрабатывает, поддерживает и пересматривает административные процедуры ЦФДВ, которые включают в себя техническую процедуру подачи заявок, а также технические требования к отчетности, мониторингу и оценке проектов.
- б. Внедряет административные правила и процессы ЦФДВ.
- с. Разрабатывает, поддерживает и пересматривает процессы, связанные с запросом финансовых взносов в ЦФДВ.

- d. Совместно с Председателем Отборочного комитета и Председателем Конференции государств-участников разрабатывает и реализует стратегию ЦФДВ в отношении мобилизации ресурсов.
- e. Разрабатывает, поддерживает и пересматривает процессы управления связями с донорами. Это подразумевает заключение соглашений с донорами и предоставление им соответствующих отчетов о расходовании взносов и другой значимой информации по мере необходимости.
- f. Разрабатывает, поддерживает и пересматривает процессы, связанные с ежегодным конкурсом проектных заявок.
- g. Получает и проводит предварительную проверку проектных заявок на соответствие согласованной технической процедуре подачи заявок и/или квалификационным критериям, как предусмотрено в приложении к Кругу полномочий ЦФДВ «Общие принципы проектов оказания помощи в осуществлении Договора под эгидой Целевого фонда добровольных взносов ДТО».
- h. Составляет окончательный список соответствующих требованиям проектных заявок и проводит их предварительную оценку в соответствии с Руководством по отбору заявок, разработанным Отборочным комитетом. По всем остальным проектным заявкам должно быть представлено пояснение о том, почему они не вошли в окончательный список.
- i. Готовит и публикует решения Отборочного комитета ЦФДВ по утвержденным проектным заявкам.
- j. Разрабатывает и поддерживает процессы управления связями с бенефициарами ЦФДВ. Это подразумевает заключение соглашений с получателями грантов, в которых изложены все применимые условия и положения о предоставлении грантов, включая обязательства получателей по отчетности.
- k. Проводит мониторинг реализации проектов в соответствии с принятыми стандартами мониторинга реализации проектов и обеспечивает оценку их результатов.
- l. Публикует на сайте ДТО итоговые отчеты, представленные получателями грантов.
- m. При необходимости содействует проведению аудиторских проверок в отношении выбранных проектов. В этой связи к проведению аудиторской проверки привлекаются признанные профессиональные аудиторы, которые назначаются в соответствии с правилом 10 Финансовых правил ДТО.
- n. Готовит и публикует годовой доклад о результатах работы ЦФДВ с финансовыми показателями.
- o. Ведет учет всех решений Отборочного комитета.

- р. Участвует в разработке и реализации агитационных мероприятий ЦФДВ.

Функции Отборочного комитета ЦФДВ

14. Функции Отборочного комитета ЦФДВ:

- a. Определяет собственный график работы и встреч в соответствии со статьей 7 Круга полномочий ЦФДВ.
- b. В целях управления своей деятельностью рассматривает и утверждает сроки рассылки ЦФДВ уведомлений государствам.
- c. Рассматривает, принимает и контролирует внедрение административных процедур ЦФДВ, предусмотренных пунктом 13(a) выше.
- d. Пересматривает Административные правила ЦФДВ по мере необходимости, как указано в пункте 5.
- e. Рассматривает и принимает решения по направленным проектным заявкам в соответствии с Руководством по отбору заявок, разработанным Отборочным комитетом на основе «Общих принципов проектов оказания помощи в осуществлении Договора под эгидой Целевого фонда добровольных взносов ДТО», изложенных в приложении к Кругу полномочий ЦФДВ.
- f. Участвует в реализации стратегии ЦФДВ в отношении мобилизации ресурсов.
- g. Проводит обзор годового доклада о результатах работы ЦФДВ с финансовыми показателями, прежде чем он будет представлен Конференции государств-участников.
- h. Решает любые другие вопросы, касающиеся эффективности проектов, которые Секретариат ДТО доводит до внимания Отборочного комитета.
- i. Содействует проведению агитационных мероприятий ЦФДВ.

Функции Конференции государств-участников

15. Конференция государств-участников:

- a. Назначает членов Отборочного комитета ЦФДВ.
- b. Получает, рассматривает и утверждает годовые доклады о результатах работы ЦФДВ с финансовыми показателями.
- c. Рассматривает и одобряет возможные поправки к Кругу полномочий ЦФДВ.

ОТНОШЕНИЯ ЦФДВ С УПРАВЛЯЮЩИМ КОМИТЕТОМ ДТО

16. Отношения Управляющего комитета ДТО с ЦФДВ касаются следующих аспектов:

- a. Контроль за бюджетными последствиями привлечения сотрудников Секретариата ДТО к деятельности ЦФДВ.
- b. Контроль за бюджетными последствиями привлечения аудиторов к аудиторской проверке ЦФДВ.
- c. Контроль за любым другим использованием ассигнований средств Секретариатом ДТО для целей ЦФДВ.

МОБИЛИЗАЦИЯ РЕСУРСОВ ЦФДВ

17. Статья 16(3) Договора предусматривает, что «каждому государству-участнику рекомендуется вносить средства в такой фонд». В соответствии с этим положением основным источником доходов ЦФДВ являются добровольные взносы государств-участников, государств-подписантов, других государств и организаций. Взносы в ЦФДВ, по необходимости, будут запрашиваться и приниматься от доноров, поддерживающих объект и цель Договора, включая поддерживаемые и продвигаемые им международные принципы.

18. В целях мобилизации ресурсов ЦФДВ примет многоэтапную стратегию в отношении мобилизации ресурсов, которая, помимо прочего, предусматривает следующее:

- a. Рассылку запросов финансовых взносов донорам. Запросы будут рассылаться Секретариатом ДТО государствам-участникам, государствам-подписантам, другим государствам и другим субъектам и публиковаться на веб-сайте ДТО.
- b. Организация специальной сессии по объявлению размера взносов в ЦФДВ в рамках каждой очередной сессии Конференции государств-участников. Сессия по объявлению размера взносов в ЦФДВ будет включена в повестку дня Конференции государств-участников в качестве постоянного пункта, посвященного вопросам международной помощи. Объявленные суммы взносов подлежат немедленному переводу в ЦФДВ.
- c. Агитационная работа с государствами и другими субъектами о возможных взносах в ЦФДВ. Такая прямая агитационная работа будет проводиться Секретариатом ДТО в тесном сотрудничестве с Председателем Отборочного комитета и Председателем КГУ.

ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЦФДВ И ДОНОРАМИ

19. Формальные отношения между ЦФДВ и донорами возникают в момент, когда донор официально заявляет о намерении сделать взнос в ЦФДВ. Эти отношения заканчиваются, когда формальные обязательства между двумя сторонами будут полностью выполнены.

20. Доноры играют важную роль в обеспечении непрерывной устойчивости функционирования ЦФДВ, поэтому отношения между ЦФДВ и донорами определяются четко сформулированными ожиданиями каждой из сторон, которые при необходимости излагаются в официальном соглашении.

21. ЦФДВ ежегодно или с любой другой установленной периодичностью объявляет запрос финансовых взносов в ЦФДВ. В запросе финансовых взносов в ЦФДВ донорам сообщается о целях ЦФДВ и характере проектов, которые планируется финансировать, а также указывается контактное лицо ЦФДВ по вопросам взносов.

22. На основании таких запросов финансовых взносов в ЦФДВ доноры выходят на связь с Секретариатом ДТО и начинают обсуждения о переводе взносов в ЦФДВ. При необходимости обсуждение завершается заключением официального соглашения между ЦФДВ и донором. В зависимости от размера принятых донором обязательств по финансированию, такое соглашение может представлять собой отдельное соглашение или же являться долгосрочным рамочным или партнерским соглашением.

23. Взносы и пожертвования в ЦФДВ можно делать в течение года.

24. Для целей управления Секретариат ДТО должен стремиться заключать с донорами стандартизированные соглашения, предусматривающие следующие аспекты:

- a. Точная сумма взноса.
- b. Крайний срок перевода взноса.
- c. Договоренности в отношении банковских комиссий, взимаемых при переводе средств, а также колебаний валютного курса в применимых случаях.
- d. Доноры призываются к предоставлению безусловных грантов, однако в случае выдвижения условий Секретариат ДТО и Отборочный комитет обеспечивают их соблюдение. Любая такая обусловленность должна соответствовать Кругу полномочий ЦФДВ и условиям предоставления грантов, изложенным в Административных правилах ЦФДВ. Помимо прочих, могут выдвигаться следующие условия:
 - i. Средства должны расходоваться в соответствии с руководящими принципами КСР ОЭСР в области сотрудничества в целях развития.
 - ii. Донорам предоставляются годовые доклады о результатах работы ЦФДВ с финансовыми показателями.

25. Секретариат ДТО должен предоставить донорам всю необходимую информацию в целях содействия переводу средств, включая реквизиты банковского счета ЦФДВ.

26. Секретариат ДТО должен обеспечить получение донорами бухгалтерских отчетов с соблюдением согласованных сроков отчетности.

27. Если донорами не указано иное, средства, которые не были израсходованы или были возвращены грантополучателями, должны быть полностью учтены и сохранены в резерве на следующий проектный цикл ЦФДВ.

ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЦФДВ И БЕНЕФИЦИАРИАМИ

28. Председатель Отборочного комитета ЦФДВ при содействии Секретариата ДТО ежегодно или с любой другой установленной периодичностью объявляет конкурсы проектных заявок. Отборочный комитет рассматривает только проектные заявки, поданные в ЦФДВ в соответствии с административными процедурами ЦФДВ.

29. После утверждения проектной заявки Секретариат ДТО вступает в переговоры с грантополучателем в целях разработки системы контроля за реализацией проекта для упрощения перевода средств, а также механизмов отчетности по проекту, мониторинга и оценки. По завершении разработки надежной системы контроля за реализацией проекта между Секретариатом ДТО и грантополучателем заключается соглашение о предоставлении гранта.

30. В каждом соглашении о предоставлении гранта должны быть подробно описаны отношения между Секретариатом ДТО и получателем. Кроме того, каждое соглашение о предоставлении гранта предусматривает следующие аспекты:

- a. Сведения о государстве-бенефициаре и всех партнерах по реализации проекта с четким описанием выполняемых в рамках проекта функций.
- b. График реализации проекта.
 - i. Продолжительность проекта, включая даты его начала и завершения.
 - ii. Цели проекта, а также прямые и конечные результаты проекта.
 - iii. Долгосрочный эффект проекта применительно к осуществлению ДТО.
 - iv. Устойчивость прямых результатов и долгосрочного эффекта проекта.
- c. Постатейное представление бюджета проекта с пояснениями к следующим статьям сообразно обстоятельствам:
 - i. Расходы на персонал, включая консультантов.
 - ii. Командировочные расходы, включая визовые расходы, тарифы на международные/внутренние перевозки, фиксированные выплаты и расходы на вакцинацию.
 - iii. Расходы на оборудование.
 - iv. Операционные расходы (офисные помещения, связь, печать, устный и письменный перевод, банковские комиссии и налоговые сборы).
 - v. В случае крупномасштабных или многолетних проектов информация о согласовании этапов проекта (контрольных результатов) с ассигнованиями из бюджета / долевыми выплатами.
- d. Указание размера неденежного взноса государства-бенефициара (например, персонал, офисные помещения и т. д.) на поддержку реализации проекта,

направляемого на покрытие определенных статей затрат, обычно применимых к организациям гражданского общества.

- е. Механизмы управления проектом (средства внутреннего контроля):
 - i. Определение ключевых рисков и стратегия управления рисками.
 - ii. Средства внутреннего контроля в рамках проекта.
 - iii. Механизмы мониторинга, оценки и аудита проекта.
 - iv. Периодичность отчетности.
 - v. Обязательство обеспечивать возможность проведения аудиторских проверок в необходимых случаях.

31. В качестве предварительного условия окончательного подписания соглашения о предоставлении гранта Секретариат ДТО потребует от каждого грантополучателя предоставить следующее: все соответствующие банковские реквизиты, полный график реализации проекта и меморандум о взаимопонимании или другой документ, где будут подробно описаны условия соглашения между государством-бенефициаром и партнерами по реализации проекта, если применимо.

32. В случае масштабных или многолетних проектов ЦФДВ может осуществлять выплаты в три этапа, а именно:

- a. 50% после подписания соглашения о предоставлении гранта;
- b. 40% после получения промежуточного отчета и его утверждения ЦФДВ.
- c. 10% по получении итогового отчета и его утверждении ЦФДВ.

33. В случае небольших проектов Секретариат ДТО и грантополучатель могут согласовать гибкую схему выплаты гранта, не привязанную к отчетности.

34. ЦФДВ выделит средства только после подписания соглашения о предоставлении гранта между Секретариатом ДТО и уполномоченным представителем грантополучателя.

35. Финансовые средства перечисляются исключительно государству-бенефициару или уполномоченному им субъекту. Средства могут быть напрямую переведены Секретариатом ДТО только одному получателю, указанному государством-бенефициаром. Частичная выплата нескольким получателям допускается только в исключительных случаях. Во всех случаях государство-бенефициар несет полную ответственность за соблюдение всех условий, установленных соглашением о предоставлении гранта.

36. В течение 60 дней после завершения проекта государства-бенефициары должны представить итоговый отчет, который будет опубликован в открытом доступе на веб-сайте ДТО.

37. Если по завершении проекта остались неизрасходованные средства, то такие средства должны быть возвращены ЦФДВ в течение 30 дней с момента получения инвойса от Секретариата ДТО.

ПРОЦЕДУРА ОТБОРА ЗАЯВОК ЦФДВ

38. Процедура отбора проектов ЦФДВ проводится в соответствии с кругом полномочий ЦФДВ и в частности с учетом положений документов «Общие принципы проектов оказания помощи в осуществлении Договора под эгидой Целевого фонда добровольных взносов ДТО», который содержит принципы оценки соответствия проектов квалификационным критериям и отбора проектов, и «Руководство по отбору заявок», разработанных Отборочным комитетом ЦФДВ.

39. Процедура отбора заявок ЦФДВ включает в себя два этапа, описанных ниже.

Первый этап

40. Секретариат ДТО проводит предварительную проверку всех проектных заявок, полученных в установленные сроки, в целях оценки их соответствия требованиям к заявкам и/или квалификационным критериям.

41. Секретариат ДТО готовит на рассмотрение Отборочному комитету окончательный список соответствующих требованиям проектных заявок и проводит их предварительную оценку в соответствии с Руководством по отбору заявок, принятым решением Отборочного комитета ЦФДВ, при необходимости опираясь на внешнюю экспертизу в соответствующих случаях. По всем остальным проектным заявкам должно быть представлено пояснение о том, почему они не вошли в окончательный список.

42. По мере возможности Секретариат ДТО прилагает усилия к тому, чтобы предоставить Отборочному комитету рекомендации касательно возможного совпадения/дублирования с проектами, финансируемыми другими организациями.

Второй этап

43. На этом этапе Отборочный комитет рассматривает окончательный список проектных заявок, применяя Круг полномочий ЦФДВ, включая приложение к нему, содержащее принципы оценки соответствия проектных заявок квалификационным критериям и отбора проектных заявок, а также Руководство по отбору заявок, основанное на этих принципах, что подразумевает следующее:

- a. Качественная оценка проектных заявок с точки зрения целей проекта, а также прямых и конечных результатов, описанных в заявке.
- b. Соответствующие требованиям проекты подписавших Договор государств и других государств, нуждающихся в помощи, также могут быть рассмотрены в случае демонстрации четкой и однозначной политической воли к вступлению в ДТО и способности подтвердить, что планируемый проект позволит выполнить предусмотренные шаги и в конечном итоге ускорит процесс ратификации/присоединения к Договору или сделают его возможным.

- с. Если два проекта или более в результате тщательного рассмотрения получили одинаковую оценку качества по качественным критериям, установленным Отборочным комитетом, то при распределении средств среди государственных бенефициаров учитываются стратегии ДТО и/или приоритеты, предписанные Конференцией государств-участников, в том числе географические.
- d. Рассматривается вся доступная информация о совпадении или дублировании проектных заявок с другими проектами.

44. При необходимости включенные в окончательный список проектные заявки можно рассматривать в соответствии с руководящими принципами КСР ОЭСР в области сотрудничества в целях развития, а также любыми другими обусловленностями, применимыми к добровольным взносам.

45. Отборочный комитет ЦФДВ принимает решение по окончательному списку проектных заявок, которые получают финансирование из бюджета ЦФДВ на проектный цикл.

СТАНДАРТНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ ЦФДВ

46. Для целей подотчетности и единообразия в управлении грантами все гранты ЦФДВ предоставляются на стандартных условиях предоставления грантов, изложенных ниже.

Продолжительность и период реализации проектов

47. За исключением особо согласованных случаев, период реализации всех проектов ЦФДВ не должен превышать одного года, начиная с момента подписания соглашения о предоставлении гранта между Секретариатом ДТО и грантополучателем. Также рассматриваются проекты большей продолжительности с более поздней датой начала.

Ограничение бюджета

48. Ограничение бюджета для проектных заявок устанавливается ежегодно и указывается в документации к конкурсу проектных заявок. Если не принято иного решения, то ограничение по умолчанию составляет 100 000 долларов США. Отборочный комитет может в индивидуальном порядке принять решение о разумной корректировке в случае подачи проектной заявки несколькими заявителями (совместной проектной заявки) или в случае, если у проекта нескольких бенефициаров. В этом случае рекомендуется заблаговременно до подачи заявки проконсультироваться с Отборочным комитетом через Секретариат ДТО.

49. Расходы на персонал в проектных заявках, как правило, не должны превышать 45% от общих расходов по проекту. В исключительных случаях, когда для реализации проекта ЦФДВ требуются сотрудники с высокоспециализированными профессиональными навыками, в связи с чем расходы на персонал превышают 45% от общих расходов по проекту, вместе с проектной заявкой необходимо направить подробное обоснование, которое будет рассмотрено Отборочным комитетом для принятия решения.

Софинансирование проекта

50. ЦФДВ поддерживает софинансирование проектов. Тем не менее заявителям ЦФДВ рекомендуется найти партнера по финансированию до подачи заявки в ЦФДВ на софинансирование проекта и не позднее момента передачи заявки Отборочному комитету на утверждение.

Выплата грантов ЦФДВ

51. Утвержденные средства выплачиваются только после подписания соглашения о предоставлении гранта Секретариатом ДТО и соответствующим образом уполномоченным представителем грантополучателя, при этом к соглашению о предоставлении гранта должны быть приложены все соответствующим образом заполненные документы, описывающие систему контроля за реализацией проекта.

52. Право на получение гранта будет утрачено, если грантополучатель не предоставит все документы, необходимые в качестве предварительного условия подписания соглашения о предоставлении гранта (см. пункт 31), в установленный ЦФДВ срок.

53. При отсутствии удовлетворительного пояснения, если отчеты по проекту демонстрируют отсутствие прогресса или прогресс не соответствует согласованному графику контрольных результатов, ЦФДВ вправе приостановить дальнейшие выплаты по гранту, однако перед этим будут проведены консультации с соответствующим грантополучателем, Председателем Отборочного комитета и главой Секретариата ДТО.

54. Дальнейшие выплаты по гранту будут возобновлены только при условии принятия достаточных корректирующих мер и наличия реальных фактических данных, подтверждающих их успешность.

Требования к отчетности

55. Получатели грантов ЦФДВ должны соблюдать требования к отчетности, установленные в соглашении о предоставлении гранта. К ним могут относиться следующие:

- a. Промежуточный отчет (отчеты), отражающий ход реализации проектных мероприятий и финансовые расходы.
- b. Итоговый отчет должен быть представлен в течение 60 дней после завершения проекта. Итоговый отчет должен содержать описание и оценку конечных результатов, достижений и изменений, реализованных благодаря проекту, а также возможные недостатки и рекомендации по дальнейшей работе (отчет о результатах реализации проекта). Кроме того, к итоговому отчету должен прилагаться подробный финансовый отчет о расходах и остатке средств (финансовый отчет) и копии соответствующих подтверждений о расходовании средств. Итоговые отчеты подлежат публикации в открытом доступе на веб-сайте ДТО.

56. ЦФДВ будет использовать промежуточные отчеты в качестве одного из инструментов мониторинга хода реализации проекта.

57. Кроме того, промежуточные отчеты помогут ЦФДВ выявлять проекты, по которым существуют риски превышения затрат времени и средств. Проекты с выявленными рисками подлежат тщательному контролю ЦФДВ, чтобы убедиться, что грантополучатель принимает своевременные меры по их снижению.

58. Все отчеты должны направляться в установленном формате в соответствии с графиком мероприятий и поставки контрольных результатов проекта, а также с подробным постатейным представлением бюджета.

59. Все отчеты — как промежуточные, так и итоговые — подписываются уполномоченным представителем грантополучателя.

60. Отказ грантополучателя ЦФДВ без уважительной причины представить обязательные отчеты по проекту может повлечь одно или несколько указанных последствий:

- а. Приостановка ЦФДВ последующих выплат.
- б. Полное или частичное возмещение ЦФДВ гранта, уже переданного получателю.

Возврат неизрасходованных средств

61. По завершении проекта грантополучатель обязан вернуть ЦФДВ все неизрасходованные средства, если их сумма превышает расходы на их возврат, определяемые ЦФДВ.

62. Возврат осуществляется ЦФДВ незамедлительно, при этом при оформлении возврата следует надлежащим образом указать проект, на который расходовались средства.

Продление срока расходования средств

63. Если грантополучателю не удастся израсходовать средства в течение периода реализации проекта, он может подать заявку на продление срока расходования гранта. Заявка на продление срока должна быть подана в Секретариат ДТО, как только получатель осознает необходимость продления срока и не позднее чем за 30 дней до даты завершения проекта.

64. Секретариат ДТО изучит основания для продления, ранее представленные промежуточные отчеты и другие значимые факторы, и по согласованию с Председателем Отборочного комитета вынесет решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявки на продление срока.

Возврат грантовых средств

65. Грантополучатель несет ответственность за соблюдение всех условий предоставления гранта, содержащихся в соглашении о предоставлении гранта. Если грантополучатель не выполняет обязательства по гранту, ЦФДВ может потребовать

полного или частичного возмещения гранта. Возможные основания для возмещения гранта ЦФДВ:

- a. **Средства не были израсходованы в указанный срок.** После консультации с грантополучателем может быть предъявлено требование о возмещении средств, не израсходованных в установленный в решении срок.
- b. **Грант был использован на цели, отличные от предусмотренных.** Может быть предъявлено требование о возмещении средств, направленных на цели, отличные от предусмотренных в соглашении о предоставлении гранта.
- c. **Получатель не соблюдает обязательства по отчетности.** Если грантополучатель не соблюдает обязательства по подаче промежуточного и/или итогового отчета, ЦФДВ может предъявить требование о полном или частичном возмещении гранта.
- d. **Получатель сознательно предоставил неверную информацию.** Если ЦФДВ станет известно, что грантополучатель сознательно предоставил неверную информацию, в частности важные сведения касательно жизнеспособности или эффективности проекта, то ЦФДВ может предъявить требование о полном или частичном возмещении гранта. Это положение применяется независимо от того, были ли израсходованы средства.

66. Грантополучатель может направить ЦФДВ заявление об отсрочке возмещения не позднее чем за 14 дней до установленной даты возмещения истребуемых средств. Секретариат ДТО принимает решения об отсрочке по согласованию с Председателем Отборочного комитета.

67. Грантополучатель может направить ЦФДВ заявление о корректировке суммы возмещения, которое должно быть получено не позднее чем за 14 дней до установленной даты возмещения истребуемых средств. Секретариат ДТО принимает решение по заявлению о корректировке суммы возмещения по согласованию с Председателем Отборочного комитета и с учетом всех соответствующих фактов.

ПРОЦЕДУРЫ МОНИТОРИНГА, ОЦЕНКИ И АУДИТА ПРОЕКТОВ

68. Внедрение надежных и достаточных процедур надлежащего управления поможет обеспечить устойчивость финансирования и деятельности ЦФДВ. В целях обеспечения подотчетности и прозрачности при реализации проектов, финансируемых ЦФДВ, ко всем проектам применяются процедуры мониторинга и оценки.

69. Основой для мониторинга, оценки и аудита проекта служит информация о проекте, предоставленная грантополучателем в качестве предварительного условия заключения соглашения о предоставлении гранта. В рамках соглашения о предоставлении гранта грантополучатели обязаны внедрить эффективные средства внутреннего контроля для обеспечения достижения основных целей и заданных финансовых показателей проекта. Именно эту информацию о проекте ЦФДВ будет использовать в качестве ориентира при проведении мониторинга и оценки.

70. ЦФДВ совместно с грантополучателем должны на уровне соглашения о предоставлении гранта согласовать основные мероприятия, этапы и сроки проекта, которые будут тщательно оцениваться в рамках мониторинга и оценки проекта.

Мониторинг реализации проектов

71. Мониторинг проекта представляет собой оценку хода реализации проекта с точки зрения достижения поставленных целевых показателей, описанных в соглашении о предоставлении гранта.

72. ЦФДВ, среди прочего, будет применять следующие методы мониторинга реализации проектов:

1. **Проверка представленных отчетов по проекту.** ЦФДВ проводит проверку обязательных отчетов по проекту, которые грантополучатель обязан представлять, на предмет соответствия содержанию соглашения о предоставлении гранта и, в частности, графику проектных мероприятий и плану финансовых расходов.

Если в результате проверки окажется, что отчет по проекту соответствует графику, приведенному в соглашении о предоставлении гранта, то ЦФДВ даст «зеленый свет» и выделит соответствующие средства на проект. В противном случае, если в ходе проверки отчета будут выявлены отклонения от согласованного плана реализации проекта, ЦФДВ проведет консультации с получателем с целью вернуть проект в график.

Помимо регулярных отчетов, грантополучатель обязан уведомлять ЦФДВ в случае отклонения от согласованных целей и финансовых условий проекта — как предполагаемого, так и очевидного, — а также предоставлять информацию о планируемых мерах реагирования на такое отклонение.

2. **Выезд сотрудников ЦФДВ (Секретариата ДТО) на место реализации проекта в целях мониторинга.** При необходимости ЦФДВ может направлять собственных сотрудников (или сотрудников Секретариата ДТО) для участия в выбранных мероприятиях или консультациях, финансируемых ЦФДВ, с полномочиями наблюдателя, чтобы установить, реализуется ли проект согласно плану.
3. **Мониторинг с привлечением сторонних субъектов.** ЦФДВ может обратиться к независимым участникам или экспертам с просьбой принять участие в мероприятиях, финансируемых ЦФДВ, чтобы получить независимые отзывы о том, как организовано мероприятие.

73. Поскольку мониторинг проекта является совместной ответственностью ЦФДВ и грантополучателя, каждый из методов мониторинга проекта будет применяться ЦФДВ при условии полной осведомленности и при сотрудничестве получателя.

74. Любые результаты мониторинга, указывающие на отклонение проекта от установленного графика мероприятий и бюджетного плана, будут служить основанием

для обсуждения между ЦФДВ и получателем с целью побудить получателя немедленно принять меры по устранению выявленного отклонения.

75. Проекты с выявленными отклонениями могут быть классифицированы как проекты с определенным уровнем риска, подлежащие полной аудиторской проверке с участием назначенными профессиональных аудиторов.

76. Расходы на мониторинг, понесенные получателем, включаются в расходы по проекту. Расходы на мониторинг, понесенные сотрудниками ЦФДВ (Секретариата ДТО), покрываются из бюджета ЦФДВ.

77. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, таких как государственный переворот, международный или немеждународный вооруженный конфликт, Секретариат ДТО по согласованию с Председателем Отборочного комитета ЦФДВ направляет бенефициару письмо с просьбой приостановить реализацию проектных мероприятий до тех пор, пока ситуация не стабилизируется в достаточной степени для их возобновления. В этой связи расходы по проекту должны быть приостановлены (то есть средства не должны расходоваться) до тех пор, пока ситуация не стабилизируется и реализацию проектных мероприятий можно будет возобновить. Бенефициар должен информировать Секретариат ДТО о развитии событий и уведомить Секретариат ДТО сразу, как только ситуация стабилизируется, чтобы возобновить реализацию проектных мероприятий в приемлемых условиях.

Оценка проектов

78. Оценка представляет собой систематическую и объективную оценку реализуемого или завершенного проекта, которая проводится с целью определить, как финансируемые мероприятия в рамках проекта влияют на достижение его целей и установленных конечных результатов. Цель оценки проекта заключается в том, чтобы определить:

- a. **Актуальность** — в какой степени проект соответствует существующим приоритетам и нормативным требованиям.
- b. **Эффективность** — в какой степени проект достиг заявленных целей.
- c. **Результативность** — в какой степени результаты проекта были достигнуты в установленные сроки и в рамках бюджета.
- d. **Воздействие** — положительные или отрицательные изменения в окружающих обстоятельствах, обусловленные результатами проекта, или влияние, которое они оказывают.
- e. **Устойчивость** — в какой степени выгоды в результате реализации проекта сохраняются после его завершения.

79. Оценка проекта в первую очередь проводится грантополучателем, и ее результаты включаются в итоговый отчет по проекту, который подается ЦФДВ.

80. Результаты оценки и обобщение накопленного опыта служат источником полезной информации как для ЦФДВ, так и для получателя и основанием для принятия решений в будущем.

Аудит проектов

81. Аудит представляет собой объективную проверку и оценку финансовой отчетности проекта, с целью подтверждения того, что учетные данные достоверно и точно отражают соответствующие операции.

82. В контексте ЦФДВ аудит проводится с целью подтверждения способности ЦФДВ управлять финансовыми рисками проекта, которые могут возникать по различным причинам.

83. Грантополучатель обязан сотрудничать с ЦФДВ по всем вопросам, связанным с проведением аудита.

84. Несмотря на то, что аудиторские проверки могут проводиться случайным образом, проекты, выявленные как проекты с определенным уровнем риска, в особом порядке подлежат аудиту.

85. Проект определяется как имеющий определенный уровень риска и подлежит аудиту при наличии одного или нескольких из следующих факторов:

- a. Получатель не сдал обязательный промежуточный или итоговый отчет.
- b. Получатель не возвратил неизрасходованные средства ЦФДВ.
- c. При реализации проекта возник перерасход бюджета.
- d. При реализации проекта возникли задержки.
- e. Подозревается финансовое нарушение.

86. В случае выявления необходимости проведения аудиторской проверки ЦФДВ назначит независимого профессионального аудитора, обладающего нужной квалификацией для выполнения этой задачи.

87. Результаты аудиторской проверки и соответствующие рекомендации будут рассмотрены ЦФДВ и могут по согласованию с Председателем Отборочного комитета обусловить, среди прочих, следующие меры:

- a. Приостановка дальнейших выплат по гранту, выделенному на проект, до тех пор, пока причины отрицательного результата аудита не будут в достаточной мере устранены получателем.
- b. Предъявление требования о возмещении средств, предоставленных на финансирование проекта.
- c. Любые другие меры, рекомендованные аудиторами.

Расходы на мониторинг, оценку и аудит проектов

88. Расходы на мониторинг, оценку и аудит проекта, понесенные грантополучателем, включаются в расходы по проекту.

89. Расходы на мониторинг, оценку и аудит проекта, понесенные сотрудниками ЦФДВ (Секретариата ДТО), напрямую покрываются из бюджета ЦФДВ в размерах, установленных Отборочным комитетом.

КОРПОРАТИВНЫЙ АУДИТ ЦФДВ

90. Деятельность ЦФДВ ежегодно подлежит аудиторской проверке.

91. Аудитор назначается в соответствии с правилом 10 Финансовых правил ДТО.

92. Аудитор составляет аудиторский отчет, который прилагается к годовому докладу о результатах работы ЦФДВ, для утверждения Конференцией государств-участников и их последующей передачи донорам.

93. Расходы на корпоративный аудит ЦФДВ покрываются из бюджета ЦФДВ.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ЦФДВ

94. В принципах ЦФДВ в отношении оценки соответствия проектов квалификационным критериям государства определены как единственные соответствующие требованиям заявители на получение помощи из средств ЦФДВ. Однако в соответствии с этими же принципами государства вправе обращаться за помощью к партнерам по реализации проектов. Информация о партнерах по реализации проекта и их функциях в проекте указывается в проектной заявке.

95. В связи с вышеизложенным сторонами соглашения о предоставлении гранта являются Секретариат ДТО и государство, представившее успешную проектную заявку. Соответственно, государство, подписавшее соглашение о предоставлении гранта, напрямую берет на себя обязательства, проистекающие из этого соглашения. Участие партнера по реализации проекта не освобождает государство от его обязательств по соглашению о предоставлении гранта. В этой связи обеспечение исполнения условий предоставления гранта направлено на государство-получатель.

96. Поскольку ЦФДВ был учрежден в соответствии с Договором, ЦФДВ должен по согласованию с Председателем Отборочного комитета принять меры по обеспечению исполнения условий соглашения, соответствующие духу Договора, в частности статье 19 о разрешении споров. В связи с этим ЦФДВ в целях обеспечения исполнения условий соглашения о предоставлении гранта может по взаимному согласию обратиться в арбитраж.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Отчеты перед Отборочным комитетом**

97. В целях информирования Отборочного комитета о ходе реализации проектов, финансируемых ЦФДВ, Секретариат ДТО должен ежеквартально представлять сводный отчет о результатах работы, в котором описываются статус реализации проектов и возникающие проблемы.

Отчеты перед Конференцией государств-участников

98. Секретариат ДТО ежегодно готовит доклад о результатах работы ЦФДВ в каждом проектном цикле и передает такой отчет Отборочному комитету на рассмотрение наряду с проверенной аудиторами финансовой отчетностью о деятельности ЦФДВ.

99. После рассмотрения Отборочным комитетом годовой доклад ЦФДВ будет представлен Конференции государств-участников на утверждение.

100. После утверждения Конференцией государств-участников Секретариат ДТО незамедлительно представляет такой годовой доклад донорам и обеспечивает его публикацию на веб-сайте ДТО.

Отношения ЦФДВ с другими фондами

101. ЦФДВ учрежден как независимый целевой фонд в соответствии со статьей 16 Договора о торговле оружием. Тем не менее ЦФДВ может взаимодействовать с другими фондами, учрежденными с похожими целями, с тем чтобы не допускать пересечения и/или дублирования финансирования проектов. Секретариат ДТО будет прилагать усилия к тому, чтобы поддерживать взаимодействие с этими фондами.

Численность персонала

102. Администрирование ЦФДВ возлагается на Секретариат ДТО при поддержке Отборочного комитета. Средства на администрирование ЦФДВ Секретариатом будут выделяться из взносов в ЦФДВ в размере, определяемом Отборочным комитетом, с учетом ежегодной корректировки окладов сотрудников ДТО в соответствующих случаях.

Терминология

103. Формы проектных заявок ЦФДВ публикуются на английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском языках, однако проектные заявки и отчеты, представленные на языках, отличных от английского, должны сопровождаться переводом на английский язык.

Внесение поправок и пересмотр Административных правил

104. Настоящие Административные правила вступают в силу немедленно после их принятия Отборочным комитетом ЦФДВ. Любые предлагаемые поправки или редакция Административных правил направляются Секретариатом ДТО Отборочному комитету для рассмотрения и принятия.
