



ФОНД ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСОВ ООН ДЛЯ ПОМОЩИ ЖЕРТВАМ ПЫТОК

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ ФОНДА, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ¹

I. ПРИЕМЛЕМОСТЬ ПРОЕКТОВ

ЗАЯВКИ НА ГРАНТ

1. Как правило, приемлемыми являются только те заявки на грант, которые поступают от неправительственных организаций. Любая заявка, представляемая каким-либо правительственным, парламентским или административным органом, политической партией или национально-освободительным движением, является неприемлемой.
2. Во избежание наложения сборов на гранты, выплачиваемые Фондом, и в целях контроля за их использованием Фонд добровольных взносов Организации Объединенных Наций для помощи жертвам пыток (именуемый далее «Фондом»), как правило, не субсидирует проекты через какую-либо другую организацию.

БЕНЕФИЦИАРЫ

3. Бенефициарами проектов являются жертвы пыток. Бенефициарами также могут быть прямые члены семей жертв пыток. Сборник международно-правовой практики, посвященной определению пыток, можно загрузить на веб-сайте Фонда или сделать соответствующий запрос в Секретариате.

ХАРАКТЕР ПРОЕКТОВ

4. При выделении грантов предпочтение отдается проектам, предусматривающим оказание прямой медицинской, психологической, социальной, экономической, юридической, гуманитарной, образовательной или любой другой помощи жертвам пыток и членам их семей, которые в силу близкого родства с жертвой сами стали жертвами событий, при которых пытка имела место.
5. В заявках на гранты, предназначенных для осуществления проектов по оказанию прямой юридической помощи жертвам пыток, необходимо уточнять, предусматривает ли внутреннее право возможность предоставления юридической помощи посредством государственных механизмов. Фонд не выплачивает жертвам финансовую компенсацию. К заявке на субсидию должен прилагаться перечень жертв, которым необходимо предоставить юридическую помощь.

¹ Настоящая версия Руководящих принципов была пересмотрена в октябре 2007 года.

6. «Прямая помощь» жертвам пыток и/или членам их семей в виде экономической помощи может осуществляться в денежной форме только в исключительных случаях. Кроме того, при оказании подобной помощи в денежной форме (например, для покрытия транспортных расходов) организация должна обладать эффективными механизмами контроля, для того чтобы гарантировать, что деньги были получены бенефициаром и использованы им по назначению. В подобных случаях организация должна ознакомить Секретариат с правилами внутренней процедуры и критериями предоставления финансовой помощи и контроля за ее использованием. Данные документы предоставляются в письменной форме и должны включать минимальную и максимальную сумму, которая может быть выделена, причины оказания данного вида помощи и описание действующей системы осуществления платежей и контроля за адекватным использованием выделенных средств.
7. Проекты, направленные на оказание прямой помощи жертвам пыток, также могут включать проведение тренингов для специалистов, обеспечивающих ее оказание. Стоимость тренингов должна быть разумна и пропорциональна стоимости проекта.
8. При условии наличия у Фонда достаточного объема денежных средств приемлемыми являются заявки на грант, предназначенные для осуществления проектов, направленных на проведение тренингов, семинаров или конференций для врачей или других специалистов, обеспечивающих оказание помощи жертвам пыток. Для подобных проектов подается отдельная заявка.
9. Неприемлемыми являются проекты, направленные на финансирование расследований и исследований, публикации информационных материалов или осуществления любой другой деятельности аналогичного характера. Однако, в ряде случаев Фонд может одобрить финансирование мероприятий, направленных на информирование жертв пыток о деятельности соответствующих организаций, например, публикацию брошюр и создание веб-сайтов. Фонд финансирует расходы, направленные на производство и распространение информационных материалов, включающих положения Конвенции ООН против пыток и Факультативного протокола к ней, с целью обеспечения доступа жертв пыток к правосудию.
10. Как правило, проекты, предусматривающие создание новой организации, являются неприемлемыми.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

11. Бюджет проекта является приемлемым, если он составлен на основе реалистичной сметы местных расходов и окладов. Представление завышенного бюджета может привести к признанию заявки неприемлемой и предъявлению требования о полном или частичном возмещении представленного гранта.

II. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА ГРАНТ

СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

12. Заявки на грант должны быть направлены в Секретариат Фонда **ДО 1-го АПРЕЛЯ** каждого года, при отсутствии иных указаний с его стороны.

ФОРМУЛЯРЫ ЗАЯВОК

13. Секретариат Фонда признает неприемлемыми заявки, которые составлены ненадлежащим образом, не содержат требуемых сведений по всем пунктам или по иной причине не соответствуют Руководящим принципам Фонда. Заявки могут быть составлены на английском, испанском или французском языках. Заявки от организаций, своевременно не предоставивших отчетные документы по ранее выплаченным грантам, не будут рассматриваться Административным советом Фонда.
14. Заявки на финансирование должны быть подготовлены и отправлены посредством электронной системы Фонда для подачи заявок. Помимо этого, заявки на бумажном носителе, подписанные и датированные руководителем проекта, должны быть направлены в Секретариат Фонда по почте.
15. Организации должны обеспечивать точность информации, касающейся их почтового адреса, контактных лиц, номеров контактных телефонов и банковских реквизитов, так как это имеет большое значение для поддержания связи с Секретариатом и возможной выплаты гранта. Организации должны незамедлительно проинформировать Секретариат Фонда в случае изменения вышеуказанных сведений.
16. Обращающиеся за получением гранта организации должны предоставить всю банковскую информацию, требуемую в формуляре заявки, включая коды IBAN и SWIFT, когда в этом есть необходимость. В связи с тем что выплаты по грантам производятся банковским переводом в долларах США с одного счета на другой, счет организации-бенефициара должен иметь опцию, позволяющую принимать переводы в этой валюте. Имя бенефициара банковского счета должно соответствовать наименованию организации, подающей заявку на грант. В случае если держателем банковского счета является частное лицо, Секретариат Фонда может признать заявку неприемлемой.

ЗАЯВКИ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ФОНДУ ВПЕРВЫЕ

17. Организация, впервые направляющая заявку в Фонд, должна:
- (а) предоставить сведения о своей предыдущей деятельности;
 - (б) документально продемонстрировать, что сотрудники проекта обладают опытом, необходимым для оказания прямой помощи жертвам пыток (приложить резюме);
 - (в) указать цели проекта и его обоснование;
 - (г) приложить ксерокопию уставных документов;
 - (д) приложить ксерокопию свидетельства об официальной регистрации организации (если таковая имеется);
 - (е) приложить, по крайней мере, два рекомендательных письма от донорских организаций, экспертов или организаций, обладающих компетенцией в области оказания помощи жертвам пыток; и

ж) приложить десять конкретных и подробных случаев жертв пыток, которые могут получить помощь в следствии реализации гранта Фонда (такие случаи могут быть анонимными).

18. В соответствии с указаниями Административного совета, ни одна новосозданная организация, сотрудники которой были ранее задействованы в работе другой организации, финансируемой Фондом, не будет рассматриваться как новая организация.

ПРИНЦИП НЕДИСКРИМИНАЦИИ

19. Каждая обращающаяся за получением финансовых средств организация должна документально продемонстрировать, что помощь, которую она оказывает жертвам пыток и членам их семей, предоставляется без какого бы то ни было различия, проводимого, в частности, по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, имущественного положения, рождения или любому другому признаку. Проект, направленный на оказание помощи определенной целевой группе, может получить финансирование Фонда при условии, что Административный Совет сочтет его обоснованным и что он будет открыт для других групп лиц, нуждающихся в поддержке.

ПЕРИОД, ОХВАТЫВАЕМЫЙ ПРОЕКТОМ

20. Финансирование может запрашиваться у Фонда на срок до 12 месяцев.

21. Организация может ежегодно обращаться в Фонд за получением нового гранта для продолжения деятельности по осуществлению проекта при условии, что Совет удовлетворен докладами о ходе работы, финансовыми и аудиторскими отчетами организации об использовании предыдущих грантов. Однако, организации не должны рассчитывать на автоматическое возобновление финансирования.

22. Организации-бенефициары должны иметь в виду, что выделенные гранты должны быть использованы в течение установленного срока. Неиспользованная сумма должна быть возвращена Фонду или будет вычтена из следующего возможного гранта.

БЮДЖЕТ

23. Как правило, запрашиваемая у Фонда сумма не должна превышать одной трети бюджета проекта. В регионах, которые считаются приоритетными Административным советом, запрашиваемая сумма не должна превышать две трети бюджета проекта, направленного на оказание помощи жертвам пыток. Осуществление какого бы то ни было проекта не должно полностью зависеть от Фонда. Организация должна предоставить доказательства того, что в проекте участвуют другие доноры (в форме заявок-запросов к другим донорам или обещаний доноров о финансировании). Следует также указать, в получении каких источников финансирования организация уверена, а какие являются планируемыми и возможными. Организации-бенефициары также должны уточнить, предоставляется ли помощь в денежной форме или в виде бесплатных услуг.

24. В исключительных случаях Совет может рекомендовать выделить средства на реализацию проектов, финансирование которых из смежных источников не удовлетворяет вышеобозначенному критерию, при соблюдении следующих условий:

- (а) официальный представитель ООН посетил организацию и оценка результатов этого визита положительна;
- (б) бухгалтерский учет организации ведется надлежащим образом;
- (в) доклады организации удовлетворительны;
- (г) в число бенефициаров проекта входят новые жертвы пыток или новые случаи пыток;
- (д) организация может доказать, что ей было сделано все необходимое для поиска новых источников финансирования;
- (е) речь идет о малом или среднем проекте; и
- (ж) выделяемый грант не превышает 30000 долларов США.

Тем не менее, организациям следует продолжать поиск других источников финансирования. Совет будет ежегодно пересматривать ситуацию по каждому конкретному случаю для того, чтобы определить, должен ли Фонд продолжать финансирование проектов, отвечающих данным критериям.

25. Для того чтобы обеспечить соответствие заявок на грант требованию, согласно которому две трети бюджета на осуществление проекта должны быть субсидированы из иных финансовых источников, Секретариат Фонда оставляет за собой право связаться с другими донорами без предварительного уведомления организации, подающей заявку на грант, для проверки достоверности предоставленной информации.
26. Как правило, максимальная сумма, представляемая Фондом по гранту, не может превышать 200000 долларов США.
27. Предусмотренные в бюджете статьи расходов, по которым у Фонда запрашивается финансирование, могут охватывать различные виды затрат, однако, приоритет должен отдаваться предоставлению прямой помощи жертвам пыток. Административные издержки должны быть сокращены до минимума.
28. Бюджет проекта должен включать подробную информацию о статьях расходов и их подкатегориях, которые будут финансироваться за счет гранта, запрашиваемого у Фонда.
29. При получении уведомления о выделении гранта организации должны представить Фонду подробный пересмотренный бюджет на запрашиваемый период согласно выделенной сумме. Пересмотренный бюджет должен быть получен в срок, указанный в уведомлении. В соответствии с указаниями Административного совета, Секретариат может не перечислять грант в случае, если внесенные в бюджет изменения не соответствуют первоначальному запросу и Руководящим принципам Фонда. Кроме того, непредставление пересмотренного бюджета в срок влечет аннулирование гранта. Предоставляя пересмотренный бюджет, приведенный в соответствие с присужденным грантом, организация-бенефициар принимает условия, изложенные в Руководящих принципах Фонда и уведомлении о выделении гранта.
30. Любые изменения, затрагивающие предусмотренные в бюджете статьи расходов, которые уже были одобрены Фондом, должны быть представлены Совету на утверждение. Расходы могут осуществляться только после их утверждения Советом.

ПРОЕКТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ТРЕНИНГОВ ИЛИ СЕМИНАРОВ

31. Заявка на финансирование проекта, предусматривающего проведение тренингов, семинаров или конференций с целью оказания прямой помощи жертвам пыток, составляется на отдельном формуляре и должна включать следующую информацию:
- (а) перечень тем для рассмотрения;
 - (б) предварительную программу;
 - (в) предварительный список выступающих и тренеров;
 - (г) предварительный список участников; и
 - (д) описание предполагаемых результатов мероприятия для жертв пыток.
32. Максимальный размер гранта, который может быть присужден для реализации такого проекта, не может превышать 30000 долларов США. Затраты, связанные с окладом выступающих, Фондом не покрываются.
33. Заявки должны быть отправлены заблаговременно до даты проведения семинаров или тренингов, поскольку Совет не финансирует уже состоявшиеся мероприятия.
34. По завершении мероприятия в Секретариат должны быть отправлены по электронной почте окончательные списки выступающих, тренеров и участников, материалы, связанные с проведением семинара/тренинга, и иные документы, включая окончательный отчет о проведении тренинга/семинара; описание мер, которые планируется принять в целях предоставления помощи жертвам пыток; а также материалы, подготовленные по результатам мероприятия (печатное издание, видеофильм и т.д.).

III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАНТОВ ФОНДА

35. Принятие гранта означает, что организация соглашается соблюдать все руководящие принципы Фонда и выполнять любые другие условия, связанные с его предоставлением, которые будут указаны в полученном от Секретариата уведомлении о решении Генерального секретаря.
36. Данное условие подразумевает, что организация-бенефициар должна использовать грант в соответствии со своей заявкой и направленном Фонду пересмотренным бюджетом, на основании которых был предоставлен грант.

IV. ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТОВ

СРОК ПОДАЧИ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

37. Организации, в отношении которых было принято решение о выделении грантов, должны предоставить доклады о ходе работы, финансовые и аудиторские отчеты не позднее **1 апреля** года, следующего за годом предоставления гранта, если иной срок не установлен Секретариатом.
38. Грант, который выплачивается только после выполнения определенных условий, является «отложенным» грантом. Отложенный грант аннулируется при невыполнении данных условий в заданный срок. В связи с этим организации ни при каких обстоятельствах не должны заранее оплачивать расходы, для финансирования которых запрашивается грант

Фонда, и не рассчитывать на выплату отложенного гранта, поскольку этого может не произойти.

39. Организация, в отношении которой принято решение о выплате отложенного гранта, информируется об этом письмом Секретариата, в котором указывается срок предоставления Фонду доклада о ходе работы, финансового отчета или других документов.
40. В случае если отложенный грант не был выплачен до 1-го апреля (дата представления новых заявок на финансирование), организация может направить новую заявку на следующий год.

ФОРМУЛЯРЫ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

41. Отчетные документы должны составляться в соответствии с требованиями формуляра для предоставления отчетных документов, который можно получить либо в Секретариате Фонда, либо на веб-сайте Управления Верховного комиссара по правам человека (см. адрес в конце документа). Отчетные документы могут быть составлены на английском, испанском или французском языке. Оригиналы отчетных документов (в одном экземпляре, без переплета) должны быть отправлены по авиапочте. Дополнительно, копия данных документов должна быть отправлена по электронной почте на адрес unvftv@ohchr.org.
42. Начиная с января 2009 года, отчетные документы должны быть составлены и отправлены исключительно посредством электронной системы Фонда. Организации-бенефициары также должны направить в Секретариат Фонда по почте датированную и подписанную надлежащим образом версию отчетных документов на бумажном носителе.
43. Секретариат Фонда признает неприемлемыми отчетные документы, должным образом не подписанные и не датированные руководителем проекта.
44. В докладах о ходе работы и финансовых отчетах должны содержаться ответы на все пункты разработанного Секретариатом формуляра, предназначенного для предоставления отчетных документов, а также конкретная информация о том, каким образом грант Фонда использовался для оказания помощи жертвам пыток. Документы, не содержащие всей необходимой информации, будут признаны неприемлемыми.
45. В случае присуждения компенсации организации-бенефициару по результатам судебного разбирательства дел в национальных или международных инстанциях, выплаченные Фондом суммы на покрытие судебных расходов Фонду не возмещаются, в соответствии с условиями присуждения гранта. Тем не менее, Фонд советует организациям использовать присужденную компенсацию для продолжения работы по защите жертв пыток и информировать Фонд о намерениях относительно ее использования.
46. Организации должны предоставлять подробную информацию о процентном соотношении получивших помощь жертв по:
 - (а) полу (мужчина / женщина);
 - (б) возрасту (дети / взрослые / пожилые люди);
 - (в) гражданству;
 - (г) юридическому статусу (граждане / беженцы / лица, ходатайствующие о предоставлении убежища);

(д) типу предоставленной помощи (медицинская / психологическая / юридическая / социальная / экономическая и т.д.).

47. Руководители проектов должны подтвердить, что вся информация, содержащаяся в докладах о ходе работы и финансовых отчетах, является точной и достоверной. Они также должны подтвердить свою осведомленность о том, что в противном случае им придется возместить полученный грант.
48. Итоговое краткое описание проекта должно быть отправлено в Секретариат Фонда одновременно с докладом о ходе работы и финансовым отчетом. Соответствующий формуляр можно получить на веб сайте Управления Верховного комиссара по правам человека. Он должен быть отправлен по электронной почте и, желательно, заполнен на английском языке. Начиная с января 2009 года, итоговое описание проекта должно будет быть отправлено исключительно посредством электронной системы Фонда.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДЕСЯТИ КОНКРЕТНЫХ СЛУЧАЕВ ПРИМЕНЕНИЯ ПЫТОК

49. Каждая организация должна включить в доклад о ходе работы сведения о десяти конкретных случаях жертв пыток, получающих помощь за счет гранта Фонда. Эти случаи должны быть изложены в соответствии с инструкциями Секретариата, прилагаемыми к формуляру отчета, и содержать сведения, приводимые ниже.
50. Случаи применения пыток должны содержать следующие сведения:
- (а) информацию о жертве (когда, где и при каких обстоятельствах имели место пытки и кто их совершал; каковы их физические и психические последствия для жертвы);
 - (б) когда и каким образом жертва вошла в контакт с организацией;
 - (в) вид помощи, предоставленной организацией в рамках финансируемого Фондом проекта, включая сведения относительно количества, вида и частоты консультаций;
 - (г) ожидаемые или фактические результаты, полученные благодаря предоставлению гранта; и
 - (д) характер помощи, которая потребуется жертве в будущем.
51. Сведения, приводимые при описании конкретных случаев пыток, являются конфиденциальными и доступны только для сотрудников Секретариата Фонда и экспертов Административного совета, назначаемых Генеральным секретарем. Эти лица имеют доступ к данной информации только в ходе закрытых заседаний, проводимых в помещениях ООН. Цель изучения случаев применения пыток заключается в том, чтобы на отдельных примерах получить представление о характере помощи, предоставленной организацией жертвам пыток.

52. ФИНАНСОВАЯ АНКЕТА

Анкета, отражающая финансовое состояние организации, должна быть заполнена в случае присуждения гранта и дополнена по необходимости. Данная информация позволит Фонду оценить систему внутреннего контроля организации.

ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОЕКТАМ, СВЯЗАННЫМ С ПРОВЕДЕНИЕМ СЕМИНАРОВ И ТРЕНИНГОВ

53. Доклады о ходе работы и финансовые отчеты об использовании грантов, присужденных для проведения семинаров и тренингов, должны содержать следующие окончательные документы:
- (а) список участников;
 - (б) список выступающих / тренеров;
 - (в) программу; и
 - (г) иные документы, материалы заседаний, отчеты, выводы, рекомендации, публикации, видеofilмы и другую соответствующую документацию, касающуюся финансируемых Фондом мероприятий.

ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТ

54. Все организации, получающие финансирование из Фонда, должны обеспечивать Секретариату неограниченный доступ к финансовой отчетности и предоставить финансовый отчет об использовании гранта, выплаченного Фондом, в соответствии с отчетным формуляром Секретариата.
55. Начиная с 2007 года, должны проходить аудиторскую проверку все гранты, превышающие или равные 50000 долларов США, так же как и ряд случайно выбранных грантов в размере до 50000 долларов США.
56. До 1 апреля года, следующего за годом присуждения гранта, организации должны направить в Секретариат Фонда аудиторский отчет, составленный независимым экспертом, а также аудиторский сертификат соответствия с выделенным Фондом грантом и письмо об аудиторской проверке управления.
57. Секретариат уведомит о проведении аудиторской проверки случайно выбранные организации, получившие грант в размере до 50000 долларов США. Все организации должны предоставлять аудиторский отчет каждые три года. В случае запроса подготовить аудиторский отчет об использовании гранта Фонда расходы могут быть покрыты из суммы гранта в пределах разумного.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

58. При непредоставлении удовлетворительных отчетных документов об использовании предыдущего гранта, Совет не будет рассматривать новых заявок на финансирование, поступивших от данной организации. В случае необходимости Совет может рекомендовать организации возместить предыдущий грант, по которому не была предоставлена отчетность. Если организация не возместит данную сумму в указанный Советом срок, любая ее заявка на дальнейшее финансирование будет признана неприемлемой.

СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСХОДЫ

59. Организации должны сохранять все документы, подтверждающие расходы, включая чеки и счета-фактуры, отражающие использование предыдущих грантов, а также досье жертв пыток, содержащие информацию о полученной ими помощи и соответствующих затратах в рамках проекта. Организации обязуются обеспечить сотрудникам Фонда добровольных

взносов ООН для жертв пыток свободный доступ к данной информации в течение пяти лет в случае посещения последними соответствующих организаций, с учетом законных ограничений.

V. ПОСЕЩЕНИЕ ПРОЕКТОВ

ПОСЕЩЕНИЕ МЕСТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТОВ

60. Члены Административного совета и сотрудники Секретариата Фонда могут посещать место осуществления любого проекта для встречи с представителями организации, ответственной за его реализацию, жертвами пыток или членами их семей, получающими помощь за счет гранта Фонда, с тем чтобы получить более полное представление о проделанной работе и планируемой деятельности и произвести соответствующую оценку. Секретариат Фонда заблаговременно уведомляет соответствующую организацию о возможности визита. Организации обязуются сотрудничать с представителем Фонда в случае визита. По его итогам для членов Совета готовится конфиденциальный доклад, который рассматривается ими в ходе ежегодной сессии.
61. Во время визита организации должны обеспечить представителям Фонда свободный доступ к финансовым документам организации.
62. В случае негативной или неполной оценки визита из-за ограниченного доступа к документам, персоналу и/или бенефициарам, Секретариат Фонда или Административный совет оставляет за собой право аннулировать все отложенные гранты по проекту, остановить его финансирование или запросить возместить выплаченный грант полностью или частично.
63. Как правило, ни один грант не будет выплачен организациям, впервые обращающимся к Фонду за финансированием, без их предварительного посещения сотрудниками Секретариата Фонда или представителями других организаций системы ООН на местах.

СОТРУДНИЧЕСТВО С ОРГАНИЗАЦИЯМИ СИСТЕМЫ ООН

64. Секретариат Фонда может предоставлять информацию о финансируемых Фондом проектах сотрудникам ООН на местах, равно как и представителям других организаций, фондов или программ ООН, таких, как Программа Развития ООН (ПРООН). Фонд также может запрашивать у них соответствующую информацию. Если сотрудники таких организаций соглашаются совершить поездку в район осуществления проекта для его оценки, Секретариат Фонда должен заблаговременно информировать об этом руководителя проекта и попросить его о сотрудничестве с данными представителями.
65. Секретариат Фонда может сообщить представительству ООН на местах, что он финансирует проекты в соответствующей стране, и тем самым проинформировать их об отношениях, существующих между Фондом и организациями, ответственными за осуществление проектов.

VI. ПОДДЕРЖАНИЕ СВЯЗИ С СЕКРЕТАРИАТОМ ФОНДА

66. Организации должны незамедлительно проинформировать Секретариат Фонда в случае изменения контактных лиц или руководителя проекта. Изменения банковских реквизитов,

почтового адреса, номеров телефона или факса, адреса электронной почты и любой другой контактной информации должны быть незамедлительно сообщены Секретариату Фонда, так как это имеет большое значение для поддержания связи с организацией и возможной выплаты гранта.

VII. БЕСХОЗЯЙСТВЕННОСТЬ И МОШЕННИЧЕСТВО

67. При обнаружении Советом проявлений бесхозяйственности и мошенничества в организации, получившей грант Фонда, заявки от нее не будут приниматься до тех пор, пока ей не будут предприняты серьезные внутренние меры, направленные на прекращение подобных случаев. Для восстановления доверия организация должна предоставить Совету доказательства проведения подобных мер, которые Совет должен счесть удовлетворительными.

VIII. ЗАСЛУШИВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОЕКТОВ

68. В ходе ежегодного заседания Совета могут быть заслушаны руководители проектов, особенно в тех случаях, когда заявка на грант представляется впервые. Просьбы о присутствии должны быть адресованы Секретариату Фонда. ООН и Фонд не оплачивают транспортные расходы.

69. Административный совет может попросить руководителя проекта лично представить проект. В таком случае транспортные расходы оплачиваются Фондом.

IX. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ

70. Если по завершении ежегодного заседания Административного совета получена информация, свидетельствующая о завышении бюджета проекта и бесхозяйственности организации-бенефициара, Секретариат может, по необходимости посоветовавшись с председателем Совета, приостановить финансирование по гранту или попросить руководителя проекта не расходовать выплаченную сумму до прояснения ситуации.

X. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ СУММ

71. Секретариат Фонда или Административный совет может попросить организацию возместить полностью или частично сумму, выплаченную по гранту, в следующих случаях:

- (а) часть проекта или весь проект не был выполнен;
- (б) выплаченная по гранту сумма была использована на расходы, непредусмотренные в предварительном бюджете, представленном Совету и одобренном им;
- (в) доклад о ходе работы, финансовый или аудиторский отчет организации не был получен в срок, установленный Советом или Секретариатом;
- (г) доклад о ходе работы и/или финансовый отчет были признаны неудовлетворительными;
- (д) проект получил негативную оценку по результатам визита; или
- (е) по иной причине, установленной Секретариатом Фонда.

XI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ ПОМОЩИ

ЭКСТРЕННЫЕ ГРАНТЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ

72. В период между двумя заседаниями Совета и при наличии достаточных средств Фонд принимает заявки от организаций, получающих финансирование Фонда и испытывающих финансовые трудности, на предоставление грантов для оказания помощи в чрезвычайной ситуации. Присуждение подобных грантов является исключительной мерой. Заявки на грант рассматриваются Административным советом.
73. Для составления заявок на предоставление чрезвычайной помощи используется обычный формуляр Секретариата, к которому следует приложить письмо, объясняющее причины подачи заявки.
74. Чрезвычайная помощь не предоставляется, если организация-бенефициар испытывает недостаток денежных средств между заседаниями Совета. Заявки на финансирование будут признаны приемлемыми лишь в случае возникновения непредвиденной ситуации, повлекшей внезапный рост числа получателей помощи в результате увеличения числа жертв пыток в случае гуманитарного кризиса. Экстренные гранты не предоставляются в образовательных целях, например, для финансирования тренингов или семинаров.

ЭКСТРЕННЫЕ ГРАНТЫ ДЛЯ ЖЕРТВ ПЫТОК

75. В исключительных случаях и при наличии достаточных средств Фонд принимает заявки на предоставление чрезвычайной помощи от лиц, пострадавших от пыток, если в стране их пребывания отсутствует проект, финансируемый Фондом, или любой другой аналогичный проект. К заявке следует приложить медицинскую справку, подтверждающую, что лицо испытывает последствия пыток, а также иные документы, свидетельствующие о том, что данное лицо стало жертвой пыток (обстоятельства применения пыток; данные о лицах, их применявших; вид пыток и их последствия; вид запрашиваемой помощи; приблизительная стоимость такой помощи и т.д.). В случае запроса оказать медицинскую помощь, следует предоставить подробный медицинский отчет, дающий точные объяснения того, насколько страдания, испытываемые жертвой, являются результатом применения пыток; какие меры медицинского характера должны быть приняты по отношению к жертве; и какова примерная стоимость медицинского лечения.

**СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ОПИСАНИЕ 10 СЛУЧАЕВ ПЫТОК
ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ДОКЛАДА О ХОДЕ РАБОТЫ
(максимум одна страница для описания каждого случая)**

Десять случаев из практики могут быть анонимными и должны содержать нижеследующую информацию:

1. Персональная история жертвы:

- а) обстоятельства, при которых жертва была подвергнута пыткам. Укажите время и место событий;
- б) описание примененных пыток;
- в) данные о лицах, их применявших;
- г) виды психологических и физических последствий пыток.

2. Помощь, оказываемая организацией в рамках проекта, финансируемого Фондом:

- а) когда (дата) и как жертва узнала о существовании проекта и вступила в контакт с организацией;
- б) описание помощи, оказанной жертве, в рамках проекта. Укажите количество, виды и частоту консультаций;
- в) сотрудники, которые оказывали помощь жертве;
- г) место, где жертве была оказана помощь.

3. Результаты:

Результаты, полученные благодаря оказанной помощи.

4. Помощь в будущем:

- а) Опишите помощь, которая будет оказываться жертве в рамках проекта.
- б) На протяжении какого времени предполагается оказание помощи?
- в) Ожидаемые результаты?

За дополнительной информацией обращайтесь в Секретариат Фонда:

Управление Верховного Комиссара ООН по правам человека

UNOG-OHCHR

CH – 1211 Geneva 10

Телефон: + 41.22.917.93.15

Факс: + 41.22. 917.90.17

E-mail: unvfvt@ohchr.org

Веб-сайт: <http://www.ohchr.org/english/about/funds/torture>