

Знакомство со стандартными требования для неправительственных организаций США

WORKING TOGETHER...



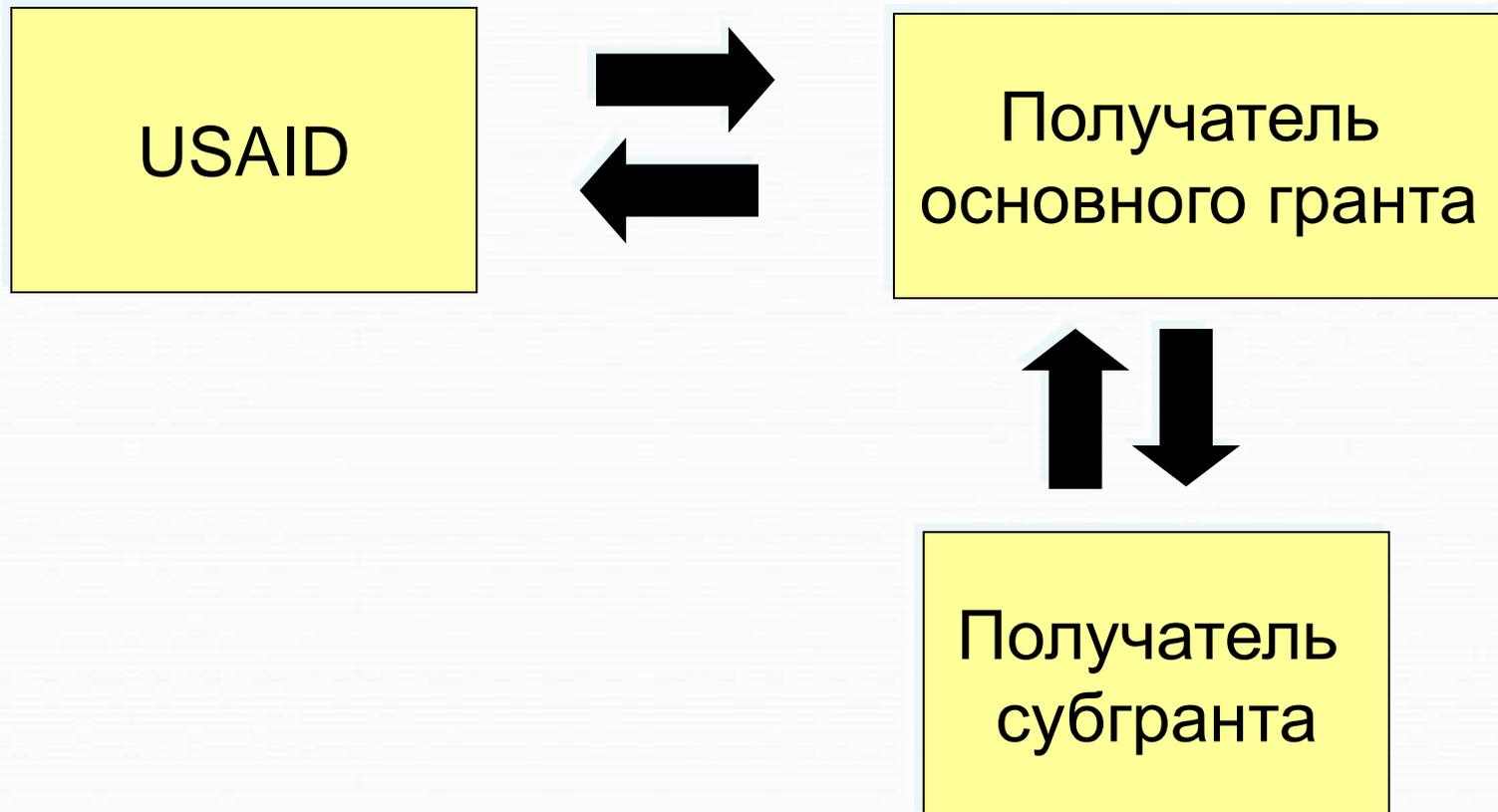
USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

...where scientific research meets global
development changes

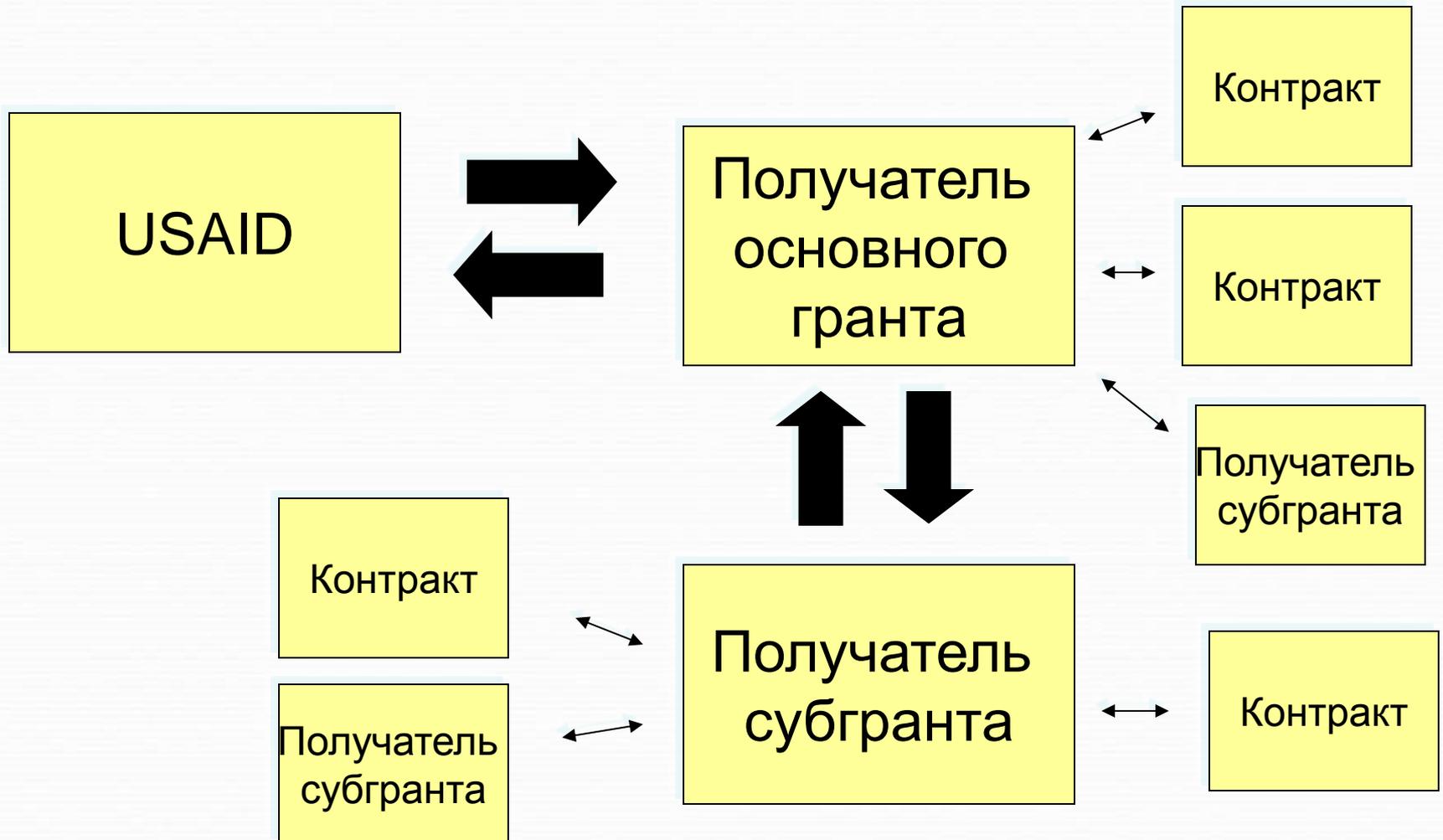
Содействие vs Приобретение

	Содействие	Приобретение
Какова цель?	Оказывать содействие и поддержку	Приобретать конечный продукт
Кто получает выгоду?	Выгоду получает проект и общество	Выгоду получает правительство США
Какие примеры?	Гранты, соглашения о сотрудничестве	Контракты, договоры поставок
На что похожи отношения?	“Давайте вместе работать над этим.”	“Я твой босс, так что делай по-моему.”
Каковы правила регулирования?	Обязательные положения	Правила закупок для федеральных нужд (F.A.R.)

Кто главные игроки?



Кто главные игроки?



Отношения по дополнительным соглашениям

“Субреципиенты, субподрядчики и подрядчики не имеют отношения с USAID по условиям данного соглашения. Все требуемые USAID разрешительные документы должны быть направлены USAID через реципиента”

Какие нормы и правила я должен знать?

- Обязательные положения
- Требуемые в зависимости от обстоятельств
- Сумма соглашения

М1 Допустимые затраты *Раздел (b)*

Реципиент ответственен за то, чтобы гарантировать, что понесенные расходы согласуются с Принципами учета издержек:

- Разумность
- Фактические издержки
- Соответствие ограничениям
- Руководствоваться единообразным порядком
- Адекватная документация

M1 Allowable Costs Допустимые затраты *Section Раздел (b)*

Разумные затраты

- Затраты, которые в основном считаются как обычные и необходимые
- Что должен делать разумный человек?
- Разумность зависит от ситуации

M1 Allowable Costs Допустимые затраты *Section Раздел (b)*

Фактические издержки

Затрата фактически соотносима, если:

- Потрачена специально для гранта или проекта
- Приносят пользу и гранту, и другим работам и может в разумных соотношениях быть распространена на полученную пользу, или
- Необходима для работы всей организации, даже если невозможно показать прямое отношение к какой-либо отдельной части проекта.

M1 Allowable Costs Допустимые затраты *Section Раздел (b)*

Соответствие ограничениям

- Соответствие обязательным положениям.
- Соответствие сумме договора.
- Соответствие внутренней политике и процедурам.

М1 Допустимые затраты *Раздел (b)*

Другие факторы допустимости

- Сообразная обработка
- Адекватная документация

М2 Бухгалтерский учет, аудит и финансовые документы *Раздел (а)*

- Надо сохранять финансовые документы, вспомогательную документацию, статистику и все другие документы для обоснования выполнения, имеющие отношение к данному гранту.
- Должны соответствовать общепринятым принципам ведения бухучета в США и сотрудничающей страны, или Правления комитета по международным стандартам финансовой отчетности
- За исключением случаев, когда предусмотрено иное со стороны USAID, финансовые документы реципиента и субреципиента, относящиеся к данному гранту, должны сохраняться на период в три года с момента представления окончательного отчёта о затратах.

М2 Бухгалтерский учет, аудит и финансовые документы

ARTICLE VII - RECORD RETENTION/AUDIT

- (a) Subawardee shall maintain all financial books and records in such a fashion that it can provide sufficient detail to substantiate all expenditures related to Subaward in accordance with Section 2, Mandatory Standard Provisions for Non-US Nongovernment recipients. Subawardee will make such books and records available to NAS upon request and will maintain those books and records on file, for a period of at least four years after completion of the use of Subaward funds.
- (b) Subawardee shall permit USAID access to Subawardee's financial records and statements as necessary in accordance with Subpart F of the Uniform Guidance.

Требование НАН: Бухгалтерские книги и документы надо хранить по крайней мере 4 года после расходования финансовых средств гранта.

М2 Бухгалтерский учет, аудит и финансовые документы *Раздел (b)*

У реципиента должен проводиться ежегодный аудит в соответствии с Рекомендациями по проведению финансового аудита для зарубежных реципиентов..., на каждый финансовый год реципиента, в котором реципиент потратил в общей сложности \$300,000 или более во всех USAID грантах...

М2 Бухгалтерский учет, аудит и финансовые документы *Раздел (b)*

У реципиента должен проводиться ежегодный аудит в соответствии с Рекомендациями по проведению финансового аудита для зарубежных реципиентов ..., на каждый 1) **финансовый год реципиента**, в котором 2) **реципиент потратил** в общей сложности 3) **\$300,000** или более 4) **во всех USAID грантах**

М2 Бухгалтерский учет, аудит и финансовые документы *Раздел (b)*

Реципиент должен за финансовый год вести документацию, связанную с этим грантом, которая будет доступна для ознакомления со стороны сотрудников и представителей USAID по первому требованию.

USAID сохраняет за собой право провести финансовую обзорную проверку, потребовать аудит или по другому убедиться в адекватной отчетности организации, тративших средства USAID, независимо от требований по проведению аудита.

М7 Имущество

Четыре типа имущества

- Оборудование
- Расходные материалы
- Недвижимость
- Нематериальные активы

М7 Имущество *Раздел (b)*

Оборудование

- Личное материальное имущество
- Имеет срок годности более одного года
- Есть приобретения длительного пользования ценой не менее \$5,000 (за единицу)
- Соответствует политике реципиента (могут быть установлены более низкие пределы)

М7 Имущество *Раздел (b)*

Расходные материалы

- Личная материальная собственность
- Не является оборудованием

М7 Имущество *Раздел (d)*

Реципиент должен:

- содержать имущество в хорошем состоянии
- иметь процедуры управления для защиты имущества
- иметь точный перечень всей собственности

М7 Имущество *Раздел (d)*

- Содержать имущество в хорошем состоянии
 - проводить ремонт по необходимости
 - использовать соответствующим способом
- Иметь процедуры управления для защиты имущества
 - иметь у себя точное описание имущества
 - вести перечень /проводить инвентаризацию
- Обеспечить адекватные меры безопасности
 - Предпринимать соответствующие шаги по предотвращению потерь, поломок или воровства
 - иметь соответствующую страховку

M7 Имущество *Раздел (e)*

По завершению срока гранта, реципиент должен представить отчет об утилизации имущества по следующим видам имущества:

- Все оборудование, текущая рыночная стоимость которого за единицу, на момент завершения данного гранта, будет \$5,000 или более .
- Новые/неиспользованные расходные материалы, текущая общая рыночная стоимость которых, на момент завершения данного гранта, будет \$5,000 или более.
- Недвижимость или Нематериальные активы любой стоимости.

М7 Имущество *Раздел (е)*

Реципиент должен утилизировать имущество в конце действия данного гранта, в соответствии с отчетом реципиента об утилизации имущества, который

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ,

когда **АО** указывает, что имуществом надо распоряжаться по другому

- должен быть в письменном виде
- должен быть представлен в течение 60 дней

М7 Имущество *Раздел (f)*

Утилизация имущества может включать в себя:

- Реципиент может сохранить у себя право на собственность без дальнейших обязательств перед USAID.
- Реципиент может сохранить у себя на собственность, но должен будет выплатить USAID долю USAID, на основе текущей рыночной стоимости имущества.
- Реципиенту может быть указано передать на собственность USAID или третьей стороне...

M5 Политика закупок

- Что такое закуп?
- Почему политика закупок важна?
 - Защитить вашу организацию от нецелесообразных и не необходимых трат
 - Способствовать прозрачности и отчетности
 - Способствовать открытой конкуренции, чтобы получить выгодное вложение денег
 - Быть уверенным, что средства используются эффективно.
 - Избегать покупок опасных или низкокачественных вещей, которые больше вреда нанесут, чем принесут пользу
- Чьи правила закупок должны использоваться?



Что такое рекомендация
минимальных закупок?

М5 Закупки *Раздел (а)*



Методы и процедуры (в письменном виде)

“Реципиент должен совершать все свои закупки в согласии с письменными методами и процедурами закупок....”



М5 Закупки *Раздел (а)*



Установление разумного порога микро-закупок

Что такое порог микро-закупок

Сколько заявок или предложений необходимо мне иметь?

М5 Закупки *Раздел (а)*



Дополнительные правила хранения документов для гранта, при превышении порога микро-закупок

Храните следующую документацию для гранта, при превышении порога микро-закупок:

- Основания для отбора подрядчика
- Подтверждение отсутствия конкуренции (внеконкурсная основа) sole source)
- Основание для определения суммы гранта

M5 Закупки *Раздел (а)*



Убедитесь, что цена
объективна и разумна



М5 Закупки *Раздел (а2)*



Используйте наиболее
экономичные и
практичные средства для
достижения цели

М5 Закупки *Раздел (а3)*



Убедитесь, что товары и услуги
предоставлены в соответствии с
условиями



М5 Закупки *Раздел (а4i)*



А Конфликт интересов: *Влияние*

“Реципиент должен убедиться, что на конкуренцию не было осуществлено влияния в угоду одного участника тендера, за счет другого.

М5 Конфликт интересов: Влияние, *продолж.*

Спросите себя:

*Было ли что-то вне интересов
целей программы, что
подействовало на мое решение?*

М5 Закупки *Раздел (a4ii)*



В

Конфликт интересов: *Возможность нечестной конкуренции*

“Реципиент должен убедиться, что ни один потенциальный подрядчик не был в условиях неравного доступа к информации, что могло бы привести к возможности нечестной конкуренции для подрядчика.

M5 Конфликт интересов: Возможность нечестн. Конкур., *продолж.*

Для проведения открытой и честной конкуренции ваше приглашение должно:

- предоставлять детальную информацию, о том, что конкретно вы хотите купить;
- содержать четкие инструкции для поставщиков, - что включать в их предложения на поставку и ценовые предложения, как предоставлять их, и когда;
- и составить список того, как каждое предложение будет оценено.

Вся информация в приглашении должна быть одинаковой для всех потенциальных респондентов.

М5 Закупки *Раздел (а4)*



С Конфликт интересов: *Нарушения*

“Этический кодекс реципиента должен содержать дисциплинарные действия против должностных лиц, сотрудников или агентов реципиента при нарушениях данного кодекса.”



М6: Правила допуска USAID для приобретения товаров и услуг

М6 Правила допуска *Раздел b(1)*

Реципиент ни при каких обстоятельствах не должен за счет средств гранта приобретать что-либо из следующего :

- Военную технику
- Разведывательную аппаратуру
- Товары и услуги для поддержки деятельности полиции и других силовых структур
- Оборудование и услуги по абортам
- Предметы роскоши и оборудование для азартных игр
- Оборудования для активного воздействия на погоду

М6 Правила допуска *Раздел b(3)*

Запрещенные товары

- Сельскохозяйственные товары
- Автомобильные транспортные средства
- Фармацевтические товары
- Пестициды
- Ранее использованное оборудование
- Излишки собственности правительства США
- Удобрения

М6 Правила допуска *Section b(2)*

Лишенные права поставщики

Любые фирмы или индивиды, которые не соответствуют требованиям, приведенным в стандартных условиях “Запрета и приостановки” и стандартных условиях “Предотвращения финансирования терроризма” не должны использоваться для поставок товаров и услуг, при использовании фондов данного гранта.

M12 Запрет и приостановка *Раздел (a)*

Реципиент не должен взаимодействовать или вести бизнес, используя средства данного гранта, с индивидами и организациями, которые, находятся в списке запрещенных Системой управления присвоения контрактов (SAM) (www.sam.gov)

М14 Предотвращение финансирования терроризма

Реципиент не должен вести дела, или предоставить ресурсы и поддержку индивидам и организациям, связанными с терроризмом, включая те индивиды и организации, которые находятся на следующих сайтах:

Список специально указанных стран и личностей, составленный Министерством финансов США (online at: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>)

или

Санкционный список Совета Безопасности ООН (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml)



USER NAME

PASSWORD

LOG IN

[Forgot Username?](#)
[Forgot Password?](#)
[Create an Account](#)

HOME

SEARCH RECORDS

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

CREATE USER ACCOUNT

Your CCR username will not work in SAM. You will need a new SAM User Account to register or update your entity records. You will also need to create a SAM User Account if you are a government official and need to create Exclusions or search for FOUO information.

[Create User Account](#)

REGISTER/UPDATE ENTITY

You can register your Entity (business, individual, or government agency) to do business with the Federal Government. If you are interested in registering or updating your Entity, you must first create a user account.

[Register/Update Entity](#)

Use the SAM Status Tracker to:

[Check Status](#)

SEARCH RECORDS

All entity records from CCR/FedReg and ORCA and exclusion records from EPLS, active or expired, were moved to SAM. You can search these records and new ones created in SAM. If you are a government user logged in with your SAM user account, you will automatically have access to FOUO information.

[Search Records](#)

WHAT IS SAM?

[Need Help?](#)

The System for Award Management (SAM) is an official website of the U.S. government. SAM consolidated the capabilities of CCR/FedReg, ORCA, and EPLS. There is NO cost to use SAM. Register to do business with the U.S. government for free directly from this site. Find free help with your SAM registration on our HELP tab, including user guides, videos, and FAQs.

NEWS AND ANNOUNCEMENTS

Learn more about these topics at SAM > General Info > News > Announcements:

- [Release notes](#) are posted for the SAM.gov release deployed on December 22, 2016.
- FAR Case 2015-022 redesignated the terminology for unique identification of entities receiving federal awards effective October 31, 2016.
- Service Contract Reporting for Fiscal Year 2016 (FY16) began October 11, 2016.
- Interested in the DATA Act FAR Data Collection Pilot? Visit [GSA Interact](#) or [www.cao.gov](#) for more information.
- SAM.GOV REGISTRATION IS FREE! There is NO FEE to register or maintain your SAM.gov registration.

USER GUIDES/HELPFUL HINTS

SAM Help: Find the full SAM User Guide, Quick Start Guides, Helpful Hints, and Webinars on the HELP tab.

Use the [SAM Status Tracker](#) to check your SAM entity registration status.

Federal Service Desk: Get additional FREE help with your SAM.gov registration at our [Federal Service Desk](#).

ATTENTION EXTRACT AND WEB SERVICE USERS

SAM Extracts and Web Services: Support for the legacy-formatted extracts and web services in SAM ended on October 31st, 2014. Federal systems using SAM data must convert to the SAM-formatted extracts and web services. If you see "You do not have access to this extract" you need to submit a Data Access Request for the appropriate role by logging in with the account that needs the role. Go to "Data Access" then click on either "System Data Access Request" or "Individual Data Access Request" (depending on your user account type) and follow the prompts to submit the request. Visit the [openIAE GitHub site](#) for more information about SAM's data, web services, and [RESTful API](#).

Search Records

Search Tips to Get Started:

- Looking for entity registration records or entity exclusion records in SAM? Use **Quick Search** if you know an entity's Business Name, DUNS Number or CAGE Code. Use **Advanced Search** to structure your search using multiple categories and criteria.
- Are you a Federal government employee? Create a SAM user account with your government e-mail address and log into SAM before searching to see FOUO information and registrants who chose to opt out of the public search.
- Conducting small business-focused research? In addition to what is contained in SAM, small businesses can provide the Small Business Administration (SBA) supplemental information about themselves. Use the [SBA's Dynamic Small Business Search](#) to conduct further market research.
- Trying to find a contractor participating in the Disaster Response Registry? Use the **Disaster Response Registry Search** to locate contractors willing to provide debris removal, distribution of supplies, reconstruction, and other disaster or emergency relief services in the event of a national disaster.

Choose Quick Search or Advanced Search

QUICK SEARCH:

(Example of search term includes the entity's name, etc.)

DUNS Number Search:

CAGE Code Search:

[Need Help?](#)

ADVANCED SEARCH:

Use specific criteria in multiple categories to structure your search.

Search Records

Search Tips to Get Started:

- Looking for entity registration records or entity exclusion records in SAM? Use **Quick Search** if you know an entity's Business Name, DUNS Number or CAGE Code. Use **Advanced Search** to structure your search using multiple categories and criteria.
- Are you a Federal government employee? Create a SAM user account with your government e-mail address and log into SAM before searching to see FOUO information and registrants who chose to opt out of the public search.
- Conducting small business-focused research? In addition to what is contained in SAM, small businesses can provide the Small Business Administration (SBA) supplemental information about themselves. Use the [SBA's Dynamic Small Business Search](#) to conduct further market research.
- Trying to find a contractor participating in the Disaster Response Registry? Use the **Disaster Response Registry Search** to locate contractors willing to provide debris removal, distribution of supplies, reconstruction, and other disaster or emergency relief services in the event of a national disaster.

Choose Quick Search or Advanced Search

QUICK SEARCH:

(Example of search term includes the entity's name, etc.)

DUNS Number Search:

CAGE Code Search:

ADVANCED SEARCH:

Use specific criteria in multiple categories to structure your search.

Search Results

- Your search results represent the broadest set of records that match your search criteria. You may get entity registration records that are still in progress or have been submitted, but not yet activated. Check the status of each record.
- Of note, some entities choose to opt out of public display. Even if they are registered in SAM, you will not see their entity registration records in a public search. You can only see them if you log in as Federal Government user.
- You can refine your search results. If you used the Quick Search, select the search filters on this page. If you used one of the Advanced Search options, select the Edit Search button.
- If you want to perform a new search, use the Clear button to remove your current search results. If you are logged in with your SAM User Account, you can save your search criteria to run again later using the Save Search button.
- **NOTE:** [Please read this important message when searching for exclusion records.](#)

Current Search Terms: **banihashemi***

Clear Search

TOTAL RECORDS: 0

Result page 0 of 0

Save PDF

Export Results

Print

FILTER RESULTS

No records found for current search.

By Record Status

Active

Inactive

By Record Type

Entity Registration

Exclusion

Apply Filters

Result page 0 of 0

Save PDF

Export Results

Print

Glossary

Search Results

Entity

Exclusion

Search Filters

By Record Status

By Record Type

Search Records

Search Tips to Get Started:

- Looking for entity registration records or entity exclusion records in SAM? Use **Quick Search** if you know an entity's Business Name, DUNS Number or CAGE Code. Use **Advanced Search** to structure your search using multiple categories and criteria.
- Are you a Federal government employee? Create a SAM user account with your government e-mail address and log into SAM before searching to see FOUO information and registrants who chose to opt out of the public search.
- Conducting small business-focused research? In addition to what is contained in SAM, small businesses can provide the Small Business Administration (SBA) supplemental information about themselves. Use the [SBA's Dynamic Small Business Search](#) to conduct further market research.
- Trying to find a contractor participating in the Disaster Response Registry? Use the **Disaster Response Registry Search** to locate contractors willing to provide debris removal, distribution of supplies, reconstruction, and other disaster or emergency relief services in the event of a national disaster.

Choose Quick Search or Advanced Search

QUICK SEARCH:

(Example of search term includes the entity's name, etc.)

DUNS Number Search:

CAGE Code Search:

[Need Help?](#)

ADVANCED SEARCH:

Use specific criteria in multiple categories to structure your search.

[ADVANCED SEARCH - ENTITY](#)[ADVANCED SEARCH - EXCLUSION](#)[DISASTER RESPONSE REGISTRY SEARCH](#)

FILTER RESULTS

By Record Status

Active

Inactive

By Record Type

Entity Registration

Exclusion

Apply Filters

Your search for "johnson*" returned the following results...

Entity **W2005/FARGO HOTELS (POOL C) REALTY, L.P.** Status: **Active**

DUNS: **030916246** CAGE Code: **6E3V4** [View Details](#)

Has Active Exclusion?: **No** DoDAAC:

Expiration Date: **04/12/2017** Delinquent Federal Debt? **No**

Purpose of Registration: **All Awards**

Entity **Johnson, Robert Plumbing & Heating Co** Status: **Active**

DUNS: **044335954** CAGE Code: **7SD07** [View Details](#)

Has Active Exclusion?: **No** DoDAAC:

Expiration Date: **02/21/2018** Delinquent Federal Debt? **No**

Purpose of Registration: **All Awards**

Entity **JOHNSON'S DEMOLITION** Status: **Active**

DUNS: **826959673** CAGE Code: **53WH4** [View Details](#)

Has Active Exclusion?: **No** DoDAAC:

Expiration Date: **02/21/2018** Delinquent Federal Debt? **No**

Purpose of Registration: **All Awards**

Entity **SIGNCASTER CORPORATION** Status: **Active**

DUNS: **059676452** CAGE Code: **8R044** [View Details](#)

Has Active Exclusion?: **No** DoDAAC:

Expiration Date: **02/21/2018** Delinquent Federal Debt? **No**

Purpose of Registration: **All Awards**

Exclusion **SHIMADA LATOYA JOHNSON** Status: **Active**

DUNS: CAGE Code: [View Details](#)

Classification: **Individual**

Activation Date: **02/20/2017** Termination Date: -

FILTER RESULTS

By Record Status

Active

Inactive

By Record Type

Entity Registration

Exclusion

Apply Filters

Your search for "johnson*" returned the following results...

Exclusion	SHIMADA LATOYA JOHNSON	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 02/20/2017	Termination Date: -
Exclusion	Lamont Johnson	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 01/04/2017	Termination Date: 01/04/2018
Exclusion	ROMAN JOHNSON	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 01/19/2017	Termination Date: -
Exclusion	BARBARA J JOHNSON	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 08/25/2014	Termination Date: -
Exclusion	CHERIE L JOHNSON	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 08/25/2014	Termination Date: -
Exclusion	Asa Jamal Johnson	Status: Active ▾
DUNS:	CAGE Code:	View Details
Classification: Individual	Activation Date: 01/23/2014	Termination Date: -

FILTER RESULTS

By Record Status

Active

Inactive

By Record Type

Entity Registration

Exclusion

Apply Filters

Your search for "johnson*" returned the following results...

Exclusion **SHIMADA LATOYA JOHNSON** Status: **Active**

DUNS: CAGE Code: [View Details](#)

Classification: **Individual**

Activation Date: **02/20/2017** Termination Date: -

Address: --

City: **MINNEAPOLIS** State/Province: **MN**

ZIP Code: **55412** Country: **UNITED STATES**

Excluding Agency: **HEALTH AND HUMAN SERVICES, DEPARTMENT OF**

Exclusion **Lamont Johnson** Status: **Active**

DUNS: CAGE Code: [View Details](#)

Classification: **Individual**

Activation Date: **01/04/2017** Termination Date: **01/04/2018**

Address: --

City: **ROWLETT** State/Province: **TX**

ZIP Code: **75088** Country: **UNITED STATES**

Excluding Agency: **JUSTICE, UNITED STATES DEPT OF**

Exclusion **ROMAN JOHNSON** Status: **Active**

DUNS: CAGE Code: [View Details](#)

Classification: **Individual**

Activation Date: **01/19/2017** Termination Date: -

Address: --

City: **HICKSVILLE** State/Province: **NY**

ZIP Code: **11801** Country: **UNITED STATES**

Excluding Agency: **HEALTH AND HUMAN SERVICES, DEPARTMENT OF**

Exclusion **BARBARA J JOHNSON** Status: **Active**

DUNS: CAGE Code: [View Details](#)

Classification: **Individual**

Activation Date: **08/25/2014** Termination Date: -

М10 Прекращение или приостановка гранта

Раздел(а)

- Реципиент или **АО** может прекратить грант в любое время
- Грант может быть прекращен полностью или частично
- Прекращение требует письменного уведомления
- Уведомление о прекращении должно содержать
 - причин(ы)у прекращения
 - дата вступления в силу
 - если частичное прекращение, - отметьте часть, которая будет прекращена
 - Прекращение, основанное на несоответствии, может быть рассмотрено при отборе будущих грантов.

М10 Прекращение или приостановка гранта

Разделы d,e,f,g

Ваши обязательства в случае прекращения гранта:

- Немедленно примите меры по минимизации всех расходов
- В течение 30 дней верните все непотраченные средства USAID
- Если средства, заплаченные USAID... недостаточны для покрытия юридически обязательных долгов... реципиент в течение 90 календарных дней может представить USAID... письменное заявление /требование /прошение о покрытии таких долгов реципиента
- Реципиент, насколько это максимально возможно, должен во все субгранты включить порядок действий ..., что реципиенту дает возможность прекратить действие субгранта, в случае когда USAID прекращает данный грант, в том числе приведенные в параграфе с требования возврата средств.

M9 Маркировка и лого USAID

Что такое маркировка?

Это – прикрепление графических идентификаторов или лого на материалах программы, или информационные указатели проекта, делающих доноров зрительно узнаваемыми.

Она идентифицирует организации, поддерживающие работу.

M9 Маркировка и лого USAID



Официальную маркировку для USAID
можно найти на сайте:

<http://www.usaid.gov/branding>

M9 มาร์кировка и лого USAID

Перевод обозначения:

<https://www.usaid.gov/branding/translated-brandmarks>



USAID

จากประชาชนชาวอเมริกัน

М9 Маркировка и лого USAID



USAID
АМЕРИКА ХАЛҚЫНЫҢ АТЫНАН

M9 Маркировка и лого USAID

Обозначение страны:

<https://www.usaid.gov/branding/translated-brandmarks/country-brand-region>



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

CAMBODIA

M9 Маркировка и лого USAID



M9 Маркировка и лого USAID

Примеры демонстрационных материалов, которые могут быть маркированы лого вашего донора или идентифицирующие элементы:

- **Места, осуществления проекта**
- **Электронные и печатные документы** (информационные и
 - рекламная продукция, аудио-визуальная презентация, общественные услуги,
 - объявления, вебсайты)
- **Мероприятия** (тренинговые курсы, семинары, пресс-конференции)
- **Товары**— такие как, оборудование, расходные и другие материалы.

Маркировка и лого USAID продолж.

Исключения:

- Нарушает независимость или нейтралитет
- Уменьшает достоверность отчетов или рекомендаций
- Подмывает “право собственности” правительства принимающей страны
- Ухудшает функциональные характеристики прибора

Маркировка и лого USAID продолж.

Исключения:

- Влечет за собой существенные, значительные издержки или непрактично
- Оскорбляет местную культуру
- Находится в противоречии с международным правом
- Создает повышенный риск безопасности

M9 Маркировка и лого USAID

Реципиент должен включать следующую маркировку в любое дополнительное соглашение, заключенное в связи с этим грантом:

“В качестве условия получения этого субгранта требуется маркирование идентификатором USAID размером и наглядностью равной или превосходящей идентификаторы реципиента, субреципиента, других доноров или третьих сторон. В случае, когда реципиент решает не требовать от субреципиента маркировки собственным идентификатором или лого, USAID может на свое усмотрение требовать маркировки со стороны субреципиента идентификатором USAID.”

МЗ Поправки к гранту и пересмотр бюджета

Раздел (b)

Предварительное письменное разрешение требуется для следующих изменений

- Изменение содержания/цели
- Пересмотр общей суммы гранта
- Пересмотр сроков действия гранта
- Принятие дополнительных обязательств

М3 Поправки и пересмотр бюджета *Раздел (b)*

Предварительное письменное разрешение требуется для следующих изменений (продолж.)

- Смена ключевых сотрудников
- Отсутствие главного руководителя проекта более чем на три месяца, или сокращение времени на 25%.
- Перенос финансовых средств из линии не прямых затрат, чтобы поглотить возросшие прямые затраты, или наоборот.

МЗ Поправки и пересмотр бюджета *Раздел (b10)*

Предварительное письменное разрешение требуется для следующих изменений (продолж.)

- Если отмечено в данном гранте, перенос средств между категориями прямых затрат, или программами, функциями и действиями, перечисленных в бюджете гранта, когда суммарная величина таких переносов превышает или ожидается, что превысит 10% от общей величины гранта, уже утвержденного со стороны АО.

“Перераспределение финансовых средств субгранта между бюджетными категориями на сумму более 10% от общего годового бюджета требует письменного одобрения со стороны Руководителя субгрантов в НАН.”

Перенос финансовых средств между категориями прямых затрат

Прямые затраты

Зарплата персоналу

Дополнительные выплаты

Поездки

Оборудование

Расходные материалы

Обслуживание по контрактам

Другие прямые затраты

Непрямые затраты

Перенос финансовых средств между категориями прямых издержек продолж.

Вы имеете 3-годовой грант на \$360,000

Финансирование на 1 год лимитировано (\$138,000)

	1-й год	2-й год	3-й год	Общее
Зарплата	\$62,000	\$64,000	\$60,000	\$186,000
Поездки	\$30,000	\$18,000	\$12,000	\$60,000
Оборудование	\$10,000	\$7,000	\$0	\$17,000
Другие прямые затраты	\$16,000	\$19,000	\$24,000	\$59,000
Обслуживание по контрактам	\$20,000	\$8,000	\$10,000	\$38,000
	\$138,000	\$116,000	\$106,000	\$360,000

Перенос издержек между категориями издержек

Первоначальный бюджет

	1-й год	2-й год	3-й год	Общее
Зарплата	\$62,000	\$64,000	\$60,000	\$186,000
Поездки	\$30,000	\$18,000	\$12,000	\$60,000
Оборудование	\$10,000	\$7,000	\$0	\$17,000
Другие прямые издержки	\$16,000	\$19,000	\$24,000	\$59,000
Обслуживание по контрактам	\$20,000	\$8,000	\$10,000	\$38,000
	\$138,000	\$116,000	\$106,000	\$360,000

1-й год, фактические издержки

	1-й год	2-й год	3-й год	Общее
Зарплата	\$32,000	\$60,000	\$60,000	\$152,000
Поездки	\$60,000	\$22,000	\$12,000	\$94,000
Оборудование	\$12,000	\$7,000	\$0	\$19,000
Другие прямые издержки	\$14,000	\$19,000	\$24,000	\$57,000
Обслуживание по контрактам	\$20,000	\$8,000	\$10,000	\$38,000
	\$138,000	\$116,000	\$106,000	\$360,000

Перенос издержек с одного года на другой

Первоначальный бюджет

	1-й год	2-й год	3-й год	Общее
Зарплата	\$62,000	\$64,000	\$60,000	\$186,000
Поездки	\$30,000	\$18,000	\$12,000	\$60,000
Оборудование	\$10,000	\$7,000	\$0	\$17,000
Другие прямые издержки	\$16,000	\$19,000	\$24,000	\$59,000
Обслуживание по контрактам	\$20,000	\$8,000	\$10,000	\$38,000
	\$138,000	\$116,000	\$106,000	\$360,000

1-й год, фактические издержки

	1-й год	2-й год	3-й год	Общее
Зарплата	\$32,000	\$64,000	\$60,000	\$152,000
Поездки	\$60,000	\$18,000	\$12,000	\$94,000
Оборудование	\$2,000	\$15,000	\$0	\$19,000
Другие прямые издержки	\$16,000	\$19,000	\$24,000	\$57,000
Обслуживание по контрактам	\$0	\$28,000	\$10,000	\$38,000
	\$110,000	\$144,000	\$106,000	\$360,000

РАА8. Поездки и международные авиаперелеты

Раздел (а) Транспортные расходы

- Транспортные расходы должны соответствовать правилам затрат.
- Транспортные расходы должны соответствовать нормально разрешенным в подобных ситуациях тратам реципиента в деятельности, не финансируемой со стороны USAID.
- Транспортные расходы являются разумными и разрешенными, если они соответствуют политике поездок организации реципиента, имеющейся в письменном виде.

RAA8. Поездки и международные авиаперелеты

Раздел (а) Транспортные расходы

В случае отсутствия разумной политики в письменном виде, относящейся к затратам на международные поездки, стандартами для определения разумности возмещения расходов на международные поездки должны быть Стандартизированный нормативный акт...

Перевод – Отсутствует политика в письменном виде? Следуйте Стандартизированному нормативному акту, опубликованному Государственным департаментом США

RAA8. Поездки и международные авиаперелеты

Раздел (b) Ограничения налагаемые Законом о полётах на американских воздушных средствах (Fly America Act)

- (1) *Реципиент, для всех международных перелетов, финансируемых данным грантом, должен использовать авиаперевозчика под флагом США, во исполнение Закона о полётах на американских воздушных средствах и его нормативных актов, в тех случаях, когда услуги таких перевозчиков доступны.*

Перевод– Вы должны при использовании фондов USAID пользоваться американскими авиаперевозчиками, кроме случаев, когда есть применимые исключения

РАА8. Поездки и международные авиаперелеты

*Раздел (b) Ограничения Закона о полётах на
американских воздушных средствах (Fly America Act)*

(2) В случае, когда реципиент для международного перелета выбирает авиаперевозчика, отличного от авиаперевозчика под флагом США, ... реципиент должен задокументировать такой перелет ... и сохранить эту документацию в соответствии со Стандартными положениями, “Бухгалтерский учет, аудит и документация.”

Перевод – Если вы не использовали американского авиаперевозчика, то задокументируйте причины и храните документацию на требуемое время.

РАА8. Поездки и международные авиаперелеты

*Раздел (b) Ограничения Закона о полётах на
американских воздушных средствах
(Fly America Act)*

Допустимые исключения

- Авиаперевозчик под флагом Европейского союза (ЕС)
- Нет авиаперевозчика под флагом США
- Для полетов на 3 часа или меньше, авиаперевозчик под флагом США по меньшей мере удваивает время полета
- Код-шеринг (совместная эксплуатация авиалиний)