

**Служба управления ресурсами рыб и диких животных США (USFWS)
ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
ПРАВИЛА ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ**

I. ПОСТАНОВЛЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила относятся к грантам в рамках следующих программ: Дикая природа без границ – Мексика, Дикая природа без границ – Латинская Америка и Карибский регион, Дикая природа без границ – Африка, Дикая природа без границ – Россия, и Фонд по Сохранению Международных Видов. Программы «Дикая природа без границ» предоставляют финансирование на основании Статьи 8 Закона США о сохранении редких видов 1973 года, с поправками (16 U.S.C. 1531-43). Фонд по Сохранению Международных Видов предоставляет финансирование в соответствии со следующими документами: Постановление об Охране Африканских Слонов (16 U.S.C. 4201-4203, 4211-4214, 4221-4225, 4241-4246); Постановление об Охране Индийских Слонов (16 U.S.C. 4261-4266); Постановление об Охране человекообразных обезьян (16 U.S.C. 6301-6305, с поправками); Постановление об Охране Тигров и Носорогов (16 U.S.C. 5301-5306) и Постановление об Охране морских черепах (P.L.108-266).

Соглашаясь принять от Отдела международного сотрудничества Службы управления ресурсами рыб и диких животных США (USFWS, U.S. Fish and Wildlife Service) Грант финансовой поддержки Федерального правительства США (Грант), Вы берете на себя ответственность знать и соблюдать постановления и условия такой поддержки. Все постановления и условия грантов от Отдела международного сотрудничества можно найти в Интернете на <http://www.doi.gov/pam/TermsandConditions.html>, где они и утверждаются, и превосходят по важности любой пересмотр, обобщение или интерпретацию их в этом документе.

II. ЦЕЛЬ

Эти Правила относятся ко всем Получателям, как Внутренним, так и иностранным, если не указано иначе. Термин “внутренний” относится ко всем Получателям внутри Соединенных Штатов, а термин “иностраный” относится ко всем Получателям за пределами Соединенных Штатов.

III. ФИНАНСОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

A. Финансирование от Службы управления ресурсами рыб и диких животных США (USFWS): Для всех Грантов, все финансирование, предоставленное USFWS, должно использоваться для оплаты расходов, относящихся к выполнению деятельности по проекту, в период деятельности, указанный в Грантовых документах. Получатель не должен навлекать издержки на USFWS, и USFWS не обязана возмещать Получателю расходы, превышающие финансирование, указанное в Грантовых документах. USFWS может остановить выплаты и будущие Гранты Получателю, если Получатель или его/ее грантополучатели не выполняют постановления и условия Гранта. Если выплаты были приостановлены, а действие Гранта не было прекращено, то USFWS должна возобновить выплаты средств Получателю, когда Получатель выполнит цели проекта и постановления и условия Гранта.

B. Доход проекта: Ваш проект может включать в себя деятельность, которая принесет доход. Доход, полученный в результате деятельности, финансируемой из федерального бюджета США, включает, но не ограничивается, следующим: доход от платы за услуги, использования или сдачи внаем собственности, продажи товаров или произведенного продукта, плата за лицензии и отчисления за патенты и авторское право, и проценты за ссуды. Доход проекта не включает в себя проценты, начисленные на авансы средств от федерального правительства США. В рамках данных программ, перечисленных в разделе I, доход, полученный в период выполнения проекта в рамках одобренного Гранта, будет сохраняться Грантополучателем и использоваться одним или несколькими нижеприведенными способами:

- Добавляться к финансированию, уже выделенному на проект из федерального бюджета

- США и из средств Получателя, и использоваться для проведения дополнительной деятельности, направленной на выполнение целей проекта (добавление); или
- Использоваться для финансирования той части деятельности проекта, которая не финансируется из федерального бюджета США (взаимозачет).

Любой планируемый доход проекта, и способ его использования, должны быть включены в одобренную заявку. Любой непредвиденный доход проекта должен использоваться одним или несколькими вышеописанными способами, и отчет по нему должен предоставляться в соответствии с требованиями, изложенными в разделе VII В. Доход проекта, который будет добавлен к уже выделенным средствам, может потребовать предварительного одобрения или формальной модификации бюджета. См. раздел VI о правилах изменения бюджета и плана проекта.

- С. Расходы до получения Гранта:** Расходы до получения Гранта включают прямые и непрямые расходы, которые понес Получатель в течение 90 дней до начала периода выполнения Гранта, указанного в Грантовых документах. Расходы до получения Гранта производятся на риск Получателя. Такие расходы допустимы только в тех пределах, в каких они были бы допустимы, если бы были понесены в период выполнения Гранта. USFWS не несет ответственности по возмещению таких расходов, если заявитель не получил соответствующий грант, чтобы покрыть такие расходы.
- Д. Допустимые расходы:** Для каждого типа организации – Получателя существует ряд федеральных постановлений, определяющих допустимые расходы. Допустимые расходы определяются в соответствии с принципами расходов, применимых для организации, понесшей расходы. Применимые принципы расходов можно найти в Интернете на <http://www.doi.gov/pam/TermsandConditions.html>. Только статьи расходов и суммы, указанные в Грантовом документе, являются расходами, которые будут возмещены USFWS. Получатель несет ответственность за получение предварительного письменного согласия на изменения бюджета. Любые расходы, произведенные без согласия, будут оплачиваться за счет Получателя или его/ее грантополучателей.
- Е. Платежи:** Получатели Гранта должны выставить счет (инвойс) для того, чтобы получить средства в рамках своего Гранта. Инвойсы используются для:
- Запроса средств, которые будут использоваться в ближайшем будущем (авансовые средства);
 - Возмещения уже потраченных или необходимых для выполнения принятых на себя обязательств средств; или
 - Комбинации авансовых средств и возмещения средств.

Авансовые средства: средства, запрошенные заранее, должны быть потрачены своевременно и должны быть ограничены актуальными неотложными нуждами, относящимися к выполнению задач одобренной программы или проекта. **Запрос на получение всей суммы Гранта, полученный в начале периода деятельности по Гранту, будет специально рассматриваться сотрудником USFWS, отвечающим за проект.** Если авансовые средства не потрачены своевременно, Получатель вступает в противоречие с Едиными административными требованиями (Uniform Administrative Requirements), применимым ко всем Получателям финансирования из федерального бюджета США. Требования можно посмотреть на <http://www.doi.gov/pam/TermsandConditions.html>.

Возмещение средств: все федеральное финансирование, полученное в рамках этого Гранта, должно быть полностью использовано не позднее 90 дней после даты окончания, указанной в Грантовых документах. Получатели, запрашивающие возмещение средств, уже потраченных или необходимых для выполнения принятых на себя обязательств, должны выставить окончательный счет так, чтобы в течение 90 дней после даты окончания, указанной в Грантовых документах, они успели получить и заплатить по принятым на себя обязательствам, и представить требуемый окончательный финансовый отчет. Все неизрасходованные средства

должны быть срочно возвращены USFWS в соответствии с правилами, приведенными ниже, в разделе Возвращение неизрасходованных средств.

Если же USFWS санкционирует иную, чем описанная выше, схему платежей, это будет ясно указано в секции «Объем работ» Грантового документа, и заменит вышеописанное руководство. USFWS оставляет за собой право в любое время периода действия Гранта останавливать платежи и/или устанавливать альтернативные схемы платежей в случае несоблюдения постановлений и условий Гранта.

F. Инструкции по выставлению счета (инвойса) для внутренних Получателей: Внутренние Получатели должны использовать Стандартную Форму 270 “Запрос на аванс или возмещение”, которую можно найти по ссылке: <http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf270.pdf>. Пожалуйста заполните форму в соответствии с инструкциями на ее второй странице. Все выплаты внутренним Получателям производятся через систему Электронного перевода средств (Electronic Fund Transfer, EFT). Обычное время прохождения платежа через систему EFT составляет примерно 2 недели со дня подачи. Подача неправильной или неполной информации вызовет значительные задержки прохождения платежа.

G. Инструкции по выставлению счета (инвойса) для иностранных Получателей:
Электронные платежи: Чтобы получить электронный платеж, иностранные Получатели должны подать заполненную Форму запроса Fedwire. Приветствуется получение электронных платежей иностранными Получателями через Федеральную Систему Fedwire. Все иностранные Получатели получают электронную версию Формы запроса Fedwire вместе с полностью оформленными Грантовыми документами. Обработка оплаты через Fedwire обычно занимает 3-4 недели. Если у Вас нет копии этой Формы, пожалуйста сообщите об этом сотруднику USFWS, занимающемуся Вашим проектом (его имя Вы можете найти в блоке 6 Грантового документа) перед отправкой Вашего инвойса. Обычное время прохождения платежа через Fedwire составляет примерно 2 недели со дня подачи. Неправильная или неполная информация в Форме запроса Fedwire вызовет значительные задержки прохождения платежа!

Оплата чеком: Если иностранный Получатель не может получать платежи через систему Fedwire, то Получатель должен запросить платеж по чеку Казначейства США по каждому инвойсу. Обработка платежа по чеку обычно занимает 5-6 недель. Вы должны сообщить, что Ваш инвойс необходимо оплатить платеж чеком.

Иностранные Получатели должны подать инвойс на бланке организации, содержащий следующую информацию:

- точное имя и адрес Получателя
- запрашиваемую сумму в долларах США
- номер Гранта от USFWS
- способ оплаты (электронный платеж или чек)
- тип запрашиваемого платежа (авансовый, возмещение, или комбинация того и другого)
- период, на который запрашиваются средства (приведите даты начала и окончания периода)
- подпись надлежащего представителя проекта.

Все инвойсы, запрашивающие электронные платежи, должны сопровождаться заполненной формой Fedwire. Не предоставляйте Вашу форму Fedwire отдельно от инвойса.

H. Возвращение неизрасходованных средств: По окончании проекта, Получатель должен срочно вернуть все полученные неизрасходованные средства, если он заранее не получил разрешение USFWS оставить эти средства. Сотрудник USFWS, занимающийся Вашим проектом, указанный в блоке 6 Грантового документа, предоставит Вам инструкции по возвращению средств. Не посылайте возвращаемые средства в Отдел международного сотрудничества USFWS, не связавшись предварительно с сотрудником USFWS.

I. Возврат начисленных процентов: Получатели должны держать полученные авансом средства из федерального бюджета США на счетах, приносящий процентный доход, за исключением следующих случаев: (1) Получатель получает менее 120 000 американских долларов в год в виде Грантов из федерального бюджета США; (2) приносящий наибольшую выгоду банковский счет не принесет процентов более \$250 за год, начисленных на средства, полученные от Федерального правительства США; или (3) банк-депозитарий потребует разместить такую среднюю или минимальную сумму средств, которая будет превышать ожидаемое поступление средств, как из федерального бюджета США, так и иных. Начисленные проценты не превышающие \$250 в год могут быть использованы Получателем на административные расходы. Любые превышающие эту сумму проценты на средства из федерального бюджета США, размещенные на счетах, приносящих процентный доход, должны ежегодно пересылаться Department of Health and Human Services, Payment Management System, P.O. Box 6021, Rockville, MD 20852.

IV. ОБОРУДОВАНИЕ

Оборудование для целей выполнения этого Гранта включает любой объект, приобретенный на средства Гранта, стоимость которого составляет \$5 000 и более, а срок эксплуатации составляет больше одного года.

Покупка оборудования, допускаемого в рамках этого Гранта, будет регулироваться в соответствии с 43 CFR, § 12.934, Оборудование. В соответствии с требованиями этого раздела, Получатель должен вести документацию по оборудованию, которая должна содержать: описание оборудования, серийный или другой идентификационный номер, источник оборудования, кто является собственником оборудования, дату приобретения, стоимость оборудования, процент от Гранта, использованный на покупку этого оборудования, местоположение, использование и состояние оборудования, и как это оборудование будет использоваться после окончания проекта. Получатель будет отчитываться за оборудование в окончательном отчете, предоставив описание оборудования и указав дату приобретения и стоимость оборудования.

Оборудование, приобретенное в рамках этого Гранта, станет собственностью Получателя по окончании проекта. Для этого Получатель должен продемонстрировать, что оборудование использовалось только для целей Гранта, и будет продолжать использоваться в этих же целях в течение всего срока эксплуатации оборудования. Если эти требования не выполняются, то судьба оборудования должна быть особо оговорена с USFWS.

V. ПРОДЛЕНИЕ ПЕРИОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА

Период выполнения проекта начинается с даты, когда координатор контрактов USFWS подписывает Грантовый документ. Дата окончания проекта указана в секции 11 Грантового документа. Получатели должны письменно уведомить координатора проекта от USFWS о необходимости однократного продления на период не более 12 месяцев после даты окончания Гранта. Это письменное уведомление должно быть получено координатором проекта от USFWS не позднее 10 дней до даты окончания, указанной в Гранте, и должно включать обоснование и запрашиваемую новую дату окончания проекта. Причиной такого однократного продления не может быть исключительно необходимость использовать непотраченные средства. Продление периода выполнения проекта, которое также потребует дополнительного финансирования из федерального бюджета США или изменения одобренных целей или масштаба проекта, возможно только с предварительного согласия USFWS.

VI. ИЗМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТА И ПЛАНА ПРОЕКТА

Получателям необходимо в письменном виде запросить предварительное одобрение координатора проекта от USFWS на следующее:

1. Изменение объема деятельности или целей проекта;
2. Изменение состава основных участников, указанных в заявке или Гранте;
3. Отсутствие в течение более трех месяцев, или уменьшение на 25 % количества времени, уделяемого проекту, одобренного координатора проекта или других основных участников;
4. Необходимость дополнительного финансирования от Федерального правительства США;

5. Перенос средств, предусмотренных на компенсацию расходов проходящим обучение (прямых выплат обучаемым), в другие статьи бюджета;
6. Перенос средств, предусмотренных в смете на не прямые, административные расходы, в статьи на прямые расходы, и наоборот;
7. Перераспределение средств между бюджетными статьями прямых расходов, или между бюджетами отдельных программ, проектов, функций или деятельности, которое в совокупности превышает десять процентов от общей суммы одобренного бюджета;
8. Заключение контрактов с третьей стороной, или другим образом получение услуг от третьей стороны, на выполнение основной деятельности по проекту, если это не определено в заявке и не предусмотрено в бюджете одобренного Гранта;

Для пересмотра бюджета Получатель должен включить измененный бюджет в таком же формате, как исходный одобренный бюджет.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Мы всячески поощряем подачу всех отчетов и продукции в электронном виде, либо в виде вложений в электронное письмо, либо по почте на компакт-диске (CD), на адрес координатора проекта USFWS, ответственного за проект.

Стандартные требования по отчетности включают в себя:

- Промежуточный отчет, состоящий из отчета о ходе реализации проекта и промежуточного финансового отчета, который должен быть предоставлен в течение 30 дней после завершения первой половины периода реализации проекта; и
- Окончательный отчет, состоящий из отчета о ходе реализации проекта, финансового отчета, и копий всех материалов и продукции, полученных в результате выполнения проекта (включая фотографии, документирующие деятельность по проекту), который должен быть предоставлен в течение 90 дней после окончания срока исполнения проекта.

Стандартные требования по отчетности относятся ко всем грантам, если не указано иначе в секции Объем работ документа о Грантовой поддержке. Требования предоставлять более частые отчеты остается на усмотрение сотрудника USFWS, ответственного за проект, и может быть изменено этим сотрудником на протяжении действия Гранта. Если необходимо более частая отчетность, это будет указано в разделе Объем работ Грантового документа. Самая частая допустимая отчетность – раз в квартал.

A. ОТЧЕТЫ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА должны включать:

1. **Титульный лист**, который обозначает Промежуточный или Окончательный отчеты и содержит следующее: название организации, имя координатора проекта, номер Гранта, даты начала и окончания периода Гранта, и даты начала и окончания отчетного периода. При изменении контактной информации координатора проекта (адрес, телефон, факс, электронный адрес), указанной в Грантовом документе, включите их в титульный лист Отчета.
2. **Описание текущего состояния проекта:**
 - a. Опишите деятельность, проводимую для достижения каждой цели, указанной в заявке. Опишите любую деятельность, которая отличается от первоначального рабочего плана, и объясните причины изменения. Получатели должны в письменном виде информировать координатора проекта USFWS о любых отклонениях от одобренного объема работ по проекту.
 - b. Если цель(и) не была(и) достигнута(ы), опишите возникшие трудности, как над ними работали, и их влияние на результаты проекта.
 - c. Опишите достигнутые результаты и полученную продукцию. Объясните любые отклонения полученной продукцией от ожидаемой.
 - d. Дайте краткую оценку влияния проекта на управление и сохранение растений, рыб, мест обитания или экосистем. По возможности, приведите список названий и численности мигрирующих, редких и находящихся под угрозой исчезновения видов, которым помог

Ваш проект, а также список основных экосистем или заповедников и охраняемых территорий, которым помог проект.

- e. Кратко опишите сотрудничество местных организаций, напрямую связанное с проектом.
- f. Если по Гранту было закуплено оборудование, укажите его стоимость и дату приобретения, а также краткое описание того, как оборудование использовалось в период деятельности по Гранту, и как оно будет использоваться в будущем. Оборудование, приобретенное в рамках этого Гранта, становится собственностью Получателя, если оно использовалось только для целей Гранта, и может продолжать использоваться в подобных целях в течение всего срока его эксплуатации. Раздел IV содержит дополнительную информацию о его использовании и распоряжении им.

В. ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ должны соответствовать указанному ниже формату:

Внутренние Получатели, не получающие дохода от проекта, должны использовать Стандартную Форму 269а “Финансовый отчет”, которую можно найти по ссылке <http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf269a.pdf>. “Форма финансового отчета” должна быть заполнена в соответствии с инструкциями, приведенными в ней. Неправильно или не полностью заполненные формы будут возвращены Получателю для исправления. Требования к отчетности не будут считаться выполненными до тех пор, пока не будут сданы правильно заполненные формы. Получатели должны в письменном виде информировать координатора проекта USFWS о любых отклонениях от одобренного бюджета проекта. Заполненная и подписанная форма SF269а и, если применимо, описание отклонений от одобренного бюджета проекта, должна быть подана с промежуточным и окончательным отчетами о ходе реализации проекта.

Внутренние Получатели, получающие доход от проекта, должны использовать Стандартную Форму 269 “Финансовый Отчет”, которую можно найти по ссылке <http://www.whitehouse.gov/omb/grants/sf269.pdf>. “Форма финансового отчета” должна быть заполнена в соответствии с инструкциями, приведенными в ней. Неправильно или не полностью заполненные формы будут возвращены Получателю для исправления. Требования к отчетности не будут считаться выполненными, пока не будут сданы правильно заполненные формы. Получатели должны в письменном виде информировать координатора проекта USFWS о любых отклонениях от одобренного бюджета проекта. Заполненная и подписанная форма SF269 и, если применимо, описание отклонений от одобренного бюджета проекта, должна быть подана с промежуточным и окончательным отчетами о ходе реализации проекта.

Иностранные Получатели должны предоставить финансовый отчет, который соответствует формату бюджета первоначальной заявки с разбивкой расходов за отчетный период по статьям и строкам, и показывает любые отклонения от одобренного бюджета проекта. Этот финансовый отчет должен быть подан вместе с промежуточным и окончательным отчетами о ходе реализации проекта.

С. ПРОДУКЦИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, которые должны сопровождать окончательный отчет:

1. **Продукция:** Приложите по одному экземпляру всех материалов и продукции, полученных в результате выполнения этого проекта, таких как карты, плакаты, брошюры, фильмы, справочники, каталоги, и любые другие публикации или печатные материалы, включая любые новые опубликованные статьи, относящиеся к деятельности проекта. Все материалы, произведенные в рамках Гранта и предназначенные для широкого распространения, должны включать выражение признательности USFWS за поддержку, а именно иметь ее логотип в соответствующем месте. Готовые к печати логотипы находятся у Координатора проекта от USFWS и могут быть предоставлены по запросу.
2. **Фотографии:** Предоставьте, как минимум, **5 фотографий**, относящихся к деятельности по проекту. Фотографии могут быть отосланы в одном из следующих форматов:
 - Профессионально распечатанные фотографии;

- Слайды; или
- Фотографии в цифровом формате на дискете или CD. Цифровые фотографии должны иметь разрешение 300 dpi, формат .tif и минимальный размер 5 x 7 дюймов или 125 x 175 мм.

В Разделе VIII содержится дополнительная информация о продукции, отчетах и фотографиях.

VIII. ПУБЛИКАЦИИ, ПРОДУКЦИЯ И ФОТОГРАФИИ

Публикация любых отчетов, касающихся проекта, или их частей, персоналом Получателя, должна быть рассмотрена и прокомментирована USFWS. Авторство и авторские права не должны ограничивать прав USFWS воспроизводить и распространять фотографии и продукцию, созданные в период действия Гранта. Фотографии и продукция, представленные в соответствии с отчетными требованиями, должны либо стать общественным достоянием, *ЛИБО* быть предоставлены USFWS с особым письменным разрешением Получателя. Указание авторства и авторских прав будет производиться в соответствии с письменным указанием Получателя. Упоминание Отдела международного сотрудничества Службы управления ресурсами рыб и диких животных США USFWS должно быть включено в любую официально опубликованную статью, кроме тех случаев, когда USFWS возражает против ее упоминания в них. Все материалы, произведенные в рамках Гранта, должны упоминать поддержку от USFWS путем размещения ее логотипа в соответствующем месте. Готовые к печати логотипы находятся у Координатора проекта от USFWS и могут быть предоставлены по запросу.

Правительство США сохраняет за собой право воспроизводить и распространять, в своих целях, любую продукцию, как определено, но не ограничено, произведенную во время действия Гранта. Получатель соглашается после окончания Гранта, но не позднее 6 месяцев после окончания, бесплатно предоставить по запросу готовые для офсетной печати оригинал-макеты любых печатных материалов, произведенных в рамках Гранта.

Один экземпляр каждой публикации, выпущенной в рамках Гранта, должен быть отослан с сопроводительным документом, в котором указаны отправитель и публикация, в Библиотеку Природных Ресурсов по следующему адресу:

U.S. Department of the Interior
 Natural Resources Library
 Division of Information and Library Services
 1849 C Street N.W.
 Washington, D.C. 20240

IX. САНКЦИИ

Если Получатель не соблюдает сроки и условия Гранта, USFWS может принять одну или несколько соответствующих мер: (1) временно приостановить выплаты до исправления недостатков; (2) запретить все или часть расходов по деятельности, не соответствующей условиям Гранта; (3) полностью или частично приостановить или закрыть Грант; (4) приостановить будущие гранты по этой программе; или (5) принять другие законные меры.

X. ПРОЦЕДУРЫ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Грант может быть приостановлен, если Получатель не соблюдает постановлений и условий Гранта. Если USFWS решит, что приостановление уместно, USFWS может приостановить Грант, прекратить дальнейшие платежи и запретить Получателю получать дополнительные гранты до тех пор, пока Получатель не исправит свои действия. Если Получатель не примет меры в исправление своих действий, то USFWS может решить прекратить Грант.

Грант может быть прекращен в двух случаях: по материальному неисполнению или по обоюдному согласию. Материальное неисполнение наступает, если Получатель не соблюдает постановления и

условия Гранта. Если Грант прекращается из-за материального неисполнения, то USFWS немедленно сообщит Получателю в письменном виде о причинах и дате прекращения. После прекращения Получатель *не должен производить новых расходов или брать на себя новые обязательства*, и должен отменить как можно больше остающихся обязательств. Прекращение по согласию наступает, когда и USFWS и Получатель соглашаются, что продолжение проекта не принесет пользы. Если Грант прекращен по согласию, то обе стороны договариваются об условиях прекращения, дате прекращения и, если применимо, о части Гранта, которая прекращается. Получатель *не должен брать на себя новые обязательства* после даты прекращения Гранта, и должен отменить как можно больше остающихся обязательств.

При любом варианте прекращения Гранта Получатель может получить возмещение всех необходимых и соответствующих расходов, произведенных после получения извещения о Гранте, но до получения извещения о его прекращении. Прекращение Гранта может быть полным или частичным. Стороны должны быстро урегулировать прекращенный Грант, и произвести модификации, устанавливающие постановления и условия окончательного урегулирования.