



# صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة



منظمة الأمم المتحدة  
للتربية والعلم والثقافة

دليل

# صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة



منظمة الأمم المتحدة  
للتربية والعلم والثقافة

دليل

## اعتماد الصور

الاتحاد الأوروبي لألعاب القوى

من منشورات عام ٢٠٠٨

الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة

للتربية والعلم والثقافة

7 Place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP

نضد وطبع

في ورش اليونسكو

طبع في فرنسا

طبع على ورق معاد تصنيعه

(SHS-2008/WS/3)

## جدول المحتويات

٥	تصدير.....
٧	مقدمة.....
٨	أولاً - ما هو الغرض من الصندوق؟.....
٩	ثانياً - من الذي يستطيع تقديم طلبات؟.....
١٠	ثالثاً - ما هي المجالات ذات الأولوية في استثمار الصندوق؟.....
١٢	رابعاً - كيف تقدم الدول الأطراف طلبات التمويل؟.....
١٤	خامساً - هل هناك أية شروط أو قيود؟.....
١٦	سادساً - الموافقة على الطلبات: كيف ستدير اليونسكو الصندوق؟.....
١٨	سابعاً - ماذا يحدث حينما تتم الموافقة على مشروع؟.....
١٩	ثامناً - ما هي الخطوات التي تلي انتهاء مشروع؟.....
١٩	مسرد.....
٢١	وثائق نموذجية.....
٢٣	مشروع وطني: استمارة تقديم طلب AD:001.....
٢٧	مشروع إقليمي: استمارة تقديم طلب AD:002A.....
٣٣	مشروع إقليمي: رسالة تأييد AD:002B.....
٣٥	عقد تمويل نشاط AD:003.....
٤١	طريقة الدفع AD:004.....
٤٣	تقرير تقييم AD:005.....
٤٥	بيان مالي AD:006.....
٤٧	الملحق ١: القرار ١- م ٧/أ.....

## تصدير

في أول شباط/فبراير ٢٠٠٧، دخلت الاتفاقية الدولية لمكافحة المنشطات في مجال الرياضة (الاتفاقية) حيز النفاذ. وبذلك أصبحت أنجح اتفاقية في تاريخ اليونسكو من حيث سرعة إعدادها ودخولها حيز النفاذ. وكانت تلك لحظة انفعال كبير ورضا عميق بالنسبة لليونسكو ولكل أولئك الذين عملوا بلا كلل على مكافحة المنشطات في مجال الرياضة.



ورغم ما لإنجازاتنا من أهمية، تظل مهمة اليونسكو في القضاء على المنشطات في مجال الرياضة في بداياتها. وعلى حين وفرت الاتفاقية إطاراً قانونياً كان غائباً في السابق تستطيع جميع الحكومات تطبيقه من أجل كفالة إعداد برامج وطنية لمكافحة المنشطات، نظل بحاجة إلى التصدي لتحديات تنفيذ الاتفاقية بنفس القوة والعزم. ولن يكون بوسعنا قياس التقدم الحقيقي إلا متى أوفت جميع الحكومات عبر أنحاء العالم بالتزاماتها بموجب الاتفاقية.

إن صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة (الصندوق) الذي نصت المادة ١٧ من الاتفاقية على إنشائه، قد صُمم خصيصاً من أجل كفالة قدرة جميع الحكومات على اتخاذ تدابير فورية. وقد تم تخصيص التمويل اللازم لمساعدة الدول الأطراف على إعداد أية تشريعات أو لوائح أو سياسات ضرورية، وعلى إنشاء برامج تربية وقائية. كما يخصص التمويل أيضاً للأنشطة التي تزيد قدرات الدول الأطراف في مجال مكافحة المنشطات.

وتعي اليونسكو إذ تنشئ الصندوق أن برامج مكافحة المنشطات في مختلف أنحاء العالم بلغت مراحل مختلفة من التطور. وثمة حاجة في هذا الصدد إلى وضع أساس مرجعي من أجل توسيع نطاق برامج جميع الدول الأطراف وزيادة فعاليتها. إن هذا الكفاح ضد المنشطات في مجال الرياضة سوف يتحقق على النحو الأمثل من خلال بناء شبكة عالمية للسلطات الوطنية المختصة تتوافر لها قدرة كافية على مكافحة المنشطات.

وسوف يدار الصندوق من خلال "حساب خاص" في ظل النظام المالي لليونسكو.<sup>(١)</sup> ويعني هذا أنه بالإمكان الجمع بين مختلف المساهمات أو الهبات أو الوصايا التي تقدمها الدول الأعضاء أو المنظمات الدولية أو الهيئات العامة أو الخاصة أو الأفراد من أجل تمويل مشروعات محددة، وأنه يمكن ترحيل الأموال من فترة عامين إلى أخرى، مع إعادة استثمار الفوائد المستحقة وفقاً للنظام المالي لليونسكو. وأود أيضاً أن أؤكد أن الصندوق سيجد مع إيلاء الاعتبار الواجب للعمل الذي يضطلع به شركاؤنا في البيئة الدولية، ولا سيما الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات. وبهذه الطريقة نستطيع ضمان أن مواردنا المحدودة تُستثمر في المجالات التي هي في أمس الحاجة إلى المساعدة.

وأمل أن ييسر هذا الدليل استخدام الصندوق، وأن يسهم بالتالي إيجابياً في مكافحة المنشطات في مجال الرياضة.

كوشيرو ماتسورا

---

(١) الفقرة ٦ من المادة ٦ من النظام المالي لليونسكو.

## مقدمة

تقدم الاتفاقية إسهامين كبيرين في عالم الرياضة. فهي توفر آلية تلزم الحكومات بمكافحة المنشطات في مجال الرياضة، بحيث تكون هذه الآلية مكملة للمدونة العالمية لمكافحة المنشطات وللتدابير التي تضطلع بها الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات (الوكالة) والحركة الرياضية. وتوفر الاتفاقية أيضاً الموارد المالية التي تشتد الحاجة إليها من أجل تحقيق هدفها الشامل، ألا وهو تعزيز منع ومكافحة تعاطي المنشطات في مجال الرياضة بهدف القضاء عليه.

كان إنشاء الصندوق قراراً براغماتياً. فقد كان واضحاً أثناء إعداد الاتفاقية أن عدداً من الحكومات سوف يحتاج إلى المساعدة في مكافحة المنشطات في مجال الرياضة. وكانت ثمة حاجة إلى إسداء المشورة وتشاطر أفضل الممارسات، إضافة إلى أشكال من المساعدة تتضمن الدعم التقني. وربما كان ضرورياً أيضاً إنشاء جهاز أو مؤسسات لمكافحة المنشطات. وفي الوقت نفسه، كانت اليونسكو واعية بأنه يتعين على الحكومات في شتى أنحاء العالم أن تدير موارد مالية محدودة. فهناك دوماً أولويات متنافسة حينما يتعلق الأمر باعتماد بنود الميزانية. وبينما تولي اليونسكو أهمية كبيرة لمكافحة المنشطات، فإن هذا لا ينبغي أن يصرّف الأنظار عن تحقيق أهداف التعليم للجميع وغيرها من الأهداف الإنمائية الأساسية للألفية أو يسحب الاستثمارات منها. وبالتالي فقد تم إنشاء آلية تتيح لجميع الدول الأطراف تلقي المساعدة التقنية والمالية لمساعدتها على الوفاء بالتزاماتها بموجب الاتفاقية.

وخلال الدورة الأولى لمؤتمر أطراف الاتفاقية التي عقدت في مقر اليونسكو في الفترة من ٥ إلى ٧ شباط/فبراير ٢٠٠٧، اتخذ عدد من القرارات بشأن الصندوق (انظر الملحق ١: القرار ١-م ٧/أ). وقد اعتمد مؤتمر الأطراف معايير وشروط وإجراءات تقديم الطلبات في إطار الصندوق. وتم أيضاً تحديد ثلاثة مجالات تحظى بالأولوية في استثمار موارد الصندوق طبقاً لأحكام المادة ١، ٢٠ (ج) من الاتفاقية. وتبين هذه الوثيقة الطريقة التي سيجري بها الصندوق وفقاً للقرارات التي يتخذها مؤتمر الأطراف. وتسعى الوثيقة إلى شرح اللائحة التنظيمية للصندوق ولعملية تقديم الطلبات بطريقة واضحة ويسيرة.

## أولاً - ما هو الغرض من الصندوق؟

يتمثل الغرض الرئيسي من الصندوق في مساعدة الدول الأطراف على الوفاء بالتزاماتها بموجب الاتفاقية.<sup>(٢)</sup> ووفقاً لما تنص عليه المادة ١٨، سيتم تخصيص الموارد الموجودة في الصندوق لمساعدة الدول الأطراف على إعداد وتنفيذ برامج لمكافحة المنشطات، وفقاً لأحكام الاتفاقية. ويشمل ذلك بوجه عام البرامج التي تعزز ما يلي: (١) أنشطة مكافحة المنشطات على المستوى الوطني؛ (٢) التعاون الدولي؛ (٣) التربية والتدريب؛ (٤) البحوث. هذه هي المجالات المواضيعية الرئيسية الأربعة للاتفاقية، التي تتضمن عدداً من التزامات الدول الأطراف. بيد أن مؤتمر الأطراف في دورته الأولى بلور بعد ذلك مجالات تحظى بالأولوية أكثر تحديداً.

### التماسي مع أهداف الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات

تنص المادة ١٨ من الاتفاقية أيضاً على ضرورة مراعاة أهداف الوكالة عند استخدام الصندوق وإدارته. والمقصود من هذا الحكم هو أنه ينبغي لجميع المشروعات الجارية في إطار الصندوق أن تتكامل مع المشروعات الجارية في ظل البرنامج العالمي لمكافحة المنشطات الذي تتولى الوكالة المسؤولية العامة عنه. وينطوي الحكم المذكور أيضاً على رغبة ضمنية في تجنب الازدواجية. ومن المهم أن تستخدم الموارد المحدودة على النحو الأمثل في مكافحة المنشطات في مجال الرياضة.

---

(٢) يجوز استخدام الصندوق أيضاً لتغطية تكاليف تشغيل الاتفاقية. ولا يتناول الدليل هذا الجانب تحديداً لأنه يتعلق بالعلاقة بين أمانة الاتفاقية ومؤتمر الأطراف، الهيئة السيادية للاتفاقية. ويكفي أن نقول إن تمويل تلك الأنشطة يقتضي الموافقة المسبقة لمؤتمر الأطراف.



## ثانياً - من الذي يستطيع تقديم طلبات؟

إن المادة ١٨ من الاتفاقية والقرار ١-م أ/٧ الذي اعتمده مؤتمر الأطراف دقيقتان للغاية بشأن هوية من يجوز أن يستفيد من الموارد الموجودة في الصندوق. ويقتصر ذلك على الدول الأطراف وحدها. ولعل هذا الجانب بديهي بالنظر إلى الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق. فالحكومات التي صدقت على الاتفاقية أو قبلتها أو وافقت عليها أو انضمت إليها، والتي صارت بذلك ملتزمة قانوناً بالامتثال لجميع أحكامها، هي وحدها التي تحتاج إلى المساعدة في تنفيذها.

المساعدة في التصديق على الاتفاقية أو قبولها أو الموافقة عليها أو الانضمام إليها  
إذا كانت الدول الأعضاء في اليونسكو تحتاج إلى المساعدة في الانضمام إلى الاتفاقية لتمكينها من أن تصبح دولاً طرفاً، فيوسع أمانة الاتفاقية أن تسدي المشورة وتقدم المساعدة الفنية. ولكن لن تُقدّم مدفوعات مالية للدول الأعضاء لهذا الغرض.

## ثالثاً - ما هي المجالات ذات الأولوية في استثمار الصندوق؟

حدد مؤتمر الأطراف ثلاثة مجالات تحظى بالأولوية بالنسبة للسنتين الأوليين لوجود الصندوق (٢٠٠٨-٢٠٠٩). ارتبطت الأولوية الأولى بمشروعات تربوية تركز على المنظمات الشبابية والرياضية. والواقع أنه اتفق على تخصيص نصف موارد الصندوق للمشروعات التربوية. ثانياً، قرر مؤتمر الأطراف أنه ينبغي أن يكون بوسع الدول الأطراف تقديم طلبات المساعدة من خلال إساءة المشورة في مجال رسم السياسات. وهذا مصطلح واسع نسبياً يتضمن إعداد تشريعات أو لوائح أو سياسات أو إجراءات إدارية لأغراض الامتثال لأحكام الاتفاقية. وثالثاً، جرى تخصيص التمويل لبرامج التوجيه وتنمية القدرات. وستظل هذه الأولويات على حالها إلى حين انعقاد الدورة الثانية لمؤتمر الأطراف المزمع عقده في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩.

### الدول الأطراف الأقل نمواً أو ذات الدخل المنخفض

طلب مؤتمر الأطراف إيلاء الأولوية للمشروعات التي تعزز قدرات الدول الأطراف الأقل نمواً أو ذات الدخل المنخفض. وثمة تشجيع كبير للطلبات الواردة من الدول الأطراف الأقل نمواً أو البلدان ذات الدخل المنخفض وفقاً لتعريف لجنة السياسات الإنمائية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة، وبوجه خاص لأن ذلك كان أحد الأهداف الرئيسية الكامنة وراء إنشاء الصندوق.

### أمنلة للمشروعات الممكنة

من الصعب على اليونسكو أن تقدم أي مؤشرات عن طبيعة المشروعات التي قد تكون ملائمة و/أو التي يرجح أن تحظى بالموافقة. ففي نهاية المطاف، سوف تتخذ هذه القرارات لجنة موافقة تتكون من ممثلي الدول الأطراف، والوكالة العالمية لمكافحة المنشطات، وبعض موظفي اليونسكو المهنيين. كما أن تقديم قائمة بالأمنلة ينطوي على خطر خنق روح الإبداع وثنى الدول الأطراف عن تطوير نهج جديدة. وسوف تتوقف قيمة المشروعات على الاحتياجات الخاصة لدولة طرف بعينها.

ومع ذلك فإن إضفاء التجانس يظل هدفاً أساسياً للاتفاقية. وقد يكون هناك عدد من الموضوعات أو الأنشطة المركزية التي من شأنها المساعدة في تعزيز مكافحة المنشطات في مجال الرياضة. وثمة أفكار عدة معروضة أدناه على الدول الأطراف للنظر فيها. وتعد هذه الأفكار وسيلة للتحفيز على مزيد من التفكير.

ثمة إمكانيات عديدة في حقل التربية. وهناك في الوقت نفسه عدد من المواد الرفيعة المستوى التي تم إعدادها بالفعل والتي يسهل تكييفها. وقد يكون من الملائم البدء بترجمة الموارد القائمة وتصنيفها وطباعتها وتوزيعها (بما في ذلك مواد أو موارد اليونسكو المتعلقة بمكافحة المنشطات التي يشملها برنامج تشاطر المضامين التابع للوكالة). ومتى جرى توفير مجموعة من المواد باللغة المحلية، فقد تظهر مجالات أخرى تستلزم المساعدة.

وسيشكل الرياضيون والطاقم المعاون لهم دائماً جمهوراً أساسياً. وينبغي، كحد أدنى، إطلاعهم على حقوقهم والتزاماتهم وتوعيتهم بالعقابر والوسائل المحظورة، وإجراءات مراقبة تعاطي المنشطات، والجوانب ذات الصلة من المدونة. كما أن التوعية بالمخاطر المحتملة التي ينطوي عليها استخدام المكملات الغذائية قد يشكل فكرة جيدة. وهناك جمهور أوسع يمكن أن يستفيد من المعلومات الدقيقة والمستوفاة بشأن العقاب الأخلاقية أو الصحية للمنشطات. وهناك بعد ذلك حاجة إلى التركيز على صغار السن، فهم يمثلون مستقبل الرياضة في نهاية المطاف. وقد يكون من الملائم البدء باللاعبين الأصغر سناً والمسابقات الرياضية المدرسية قبل الانتقال إلى الأوساط الرياضية الأوسع.

### إسداء المشورة في مجال رسم السياسات

قد تستفيد دول أطراف كثيرة من قيام أخصائي أو خبير استشاري أو قانوني بإسداء مشورة رفيعة المستوى بشأن أفضل نهج يمكن أن تتبعه من أجل الامتثال لمختلف أحكام الاتفاقية. وقد تتفاوت الخيارات المتعلقة بالسياسات بين دولة طرف وأخرى بناء على الإطار التشريعي أو التنظيمي القائم وعلى مستوى المشاركة الحكومية المباشرة في مكافحة المنشطات في مجال الرياضة. ومن ثم فقد يكون مهماً للدول الأطراف أن تتلقى مشورة تخصصها. ويمكن أن يكون طلب المشورة مفيداً بشأن صياغة أو إعداد التشريعات أو اللوائح أو السياسات أو الإجراءات الإدارية الكفيلة بتقييد توافر العقابر والوسائل المحظورة من أجل مكافحة استخدامها في مجال الرياضة. وقد تُطلب المشورة أيضاً بشأن تدابير مكافحة الاتجار أو تدابير مراقبة إنتاج هذه العقابر والوسائل وحركتها واستيرادها وتوزيعها وبيعها؛ أو أفضل سبل التعامل مع أفراد الأطقم المعاونة للاعبين الذين ييسرون تعاطي المنشطات؛ أو أنجع سبل تشجيع أفضل الممارسات في تسويق أو توزيع المكملات الغذائية.

### التوجيه وبناء القدرات

يوفر الصندوق فرصة لزيادة التعاون وتشاطر المعلومات بين الدول الأطراف. ويمكن استخدامه في زيادة المبادلات بين الدول الأطراف المتمتعة بخبرات متطورة في مجال مكافحة المنشطات وغيرها من الدول الأطراف، وذلك مثلاً من خلال الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية، أو تقديم المساعدة التقنية. ومن الممكن أيضاً أن يُستخدم الصندوق في بناء المؤسسات، بما فيضي إلى إنشاء المنظمات الوطنية لمكافحة المنشطات.

## رابعاً - كيف تقدم الدول الأطراف طلبات التمويل؟

قرر مؤتمر الأطراف أن طلبات تلقي المساعدة من الصندوق ينبغي تقديمها عن طريق اللجنة الوطنية لليونسكو في كل دولة طرف. ولكن في حالة عدم وجود لجنة وطنية، ستُقبل الطلبات الواردة من خلال قناة تحدها الحكومة مثل الوزارة المسؤولة عن الرياضة. وعند اضطلاع هذه المنظمات بتلك الوظيفة، فإنها كثيراً ما يشار إليها في هذا الدليل بوصفها "صاحب الطلب".

وقد وقع الاختيار على اللجان الوطنية بحيث تكون هناك نقطة اتصال واحدة داخل كل دولة طرف. كما أن لهذه المنظمات خبرة كبيرة في العمل مع اليونسكو في تنفيذ البرامج، وهي ملمة بنظم اليونسكو ومتطلباتها. ولا يُتوقع أن تتوافر لكل لجنة وطنية لليونسكو خبرة كبيرة في شؤون مكافحة المنشطات أو في تصميم مشروعات المساعدة في إطار الصندوق. والواقع أنها سوف تضطلع أساساً بوظيفة تسييقية.

### دور اللجان الوطنية

يتمثل دور اللجان الوطنية في تيسير تقديم طلبات التمويل وكفالة الإدارة السليمة للمشروعات. وستتولى اللجنة الوطنية مسؤولية مشاوررة السلطات الوطنية المختصة، ولا سيما الوزارة الحكومية المسؤولة عن الرياضة، و/أو المنظمة الوطنية لمكافحة المنشطات، و/أو اللجنة الأولمبية الوطنية، عند إعداد أية مشروعات. وستكون مسؤولة عن تقديم جميع الطلبات في إطار الصندوق وكفالة توفير جميع المعلومات المطلوبة. وأخيراً ستكون اللجنة الوطنية وظيفه إشرافية، إذ إنها تكفل إتمام المشروع وفقاً للطلب الأصلي. وسيتعين على اللجنة الوطنية تقديم بيان مالي تفصيلي معتمد وتقرير تقييم تفصيلي عند انتهاء المشروع.

### اختيار استمارة تقديم الطلب الملائمة

ترد استمارتان لتقديم الطلبات في قسم الوثائق النموذجية ضمن هذا الدليل. وتتعلق استمارة تقديم الطلبات الأولى (AD:001) بالمشروعات الوطنية وحدها. أما الاستمارة الثانية (AD:002A)، فقد صُممت خصيصاً للمشروعات دون الإقليمية أو الأقاليمية أو الإقليمية. ويجب أن يكون تقديم هذه الاستمارة الأخيرة مصحوباً أيضاً بثلاث رسائل تأييد على الأقل من الحكومات المشاركة في المشروع (الاستمارة AD:002B). ومن ثم فإنه يُتوقع أن تكون هناك مشاوررة شاملة أثناء إعداد أي مشروع دون إقليمي أو أقاليمي أو إقليمي. وهذه المشاورة مصممة أيضاً من أجل تجنب أي ازدواجية أو تداخل بين المشروعات.<sup>(٦)</sup>

(٦) سيتم تمويل مشروع دون إقليمي أو أقاليمي أو إقليمي واحد فقط يخص نفس الدولة الطرف أو الدول الأطراف في الوقت الواحد. وفي حالة تقديم أكثر من مشروع دون إقليمي أو أقاليمي أو إقليمي يخص نفس الدولة الطرف أو الدول الأطراف إلى أمانة الاتفاقية، فسوف تنظر لجنة الموافقة في المشروعات حسب الترتيب الزمني لتلقيها.

## المعلومات التي يجب أن يتضمنها الطلب

ترمي استمارات تقديم الطلبات إلى الحصول على معلومات عن المشروع المقترح. ويتعين تقديم وصف للمشروع وشرح عام للأهداف المتوخاة والفئات المستهدفة بالمشروع. كما يُطلب توفير معلومات عن المنظمات التي تمت مشاورتها عند إعداد المشروع. وسيكون مهماً في هذا الصدد إشراك ذوي الخبرة في مجال الرياضة وفي مكافحة المنشطات على وجه الخصوص. وسيُطلب من صاحب الطلب أن يقدم خطة عمل تفصيلية تتضمن جميع التواريخ المهمة ومدة المشروع. وأخيراً، يلزم تقديم ميزانية تفصيلية، تحدد النفقات المتوقعة لكل عنصر من عناصر المشروع بالدولار الأمريكي.

## توثيق الطلب

يُشترط اختتام استمارة تقديم الطلب بتوقيع معتمد. ويجب أن يكون كل طلب مؤرخاً وأن يظهر عليه ختم وتوقيع السلطة المسؤولة في اللجنة الوطنية لليونسكو أو القناة الحكومية المعنية حيثما لا تتوافر لجنة وطنية.

## خامساً - هل هناك أية شروط أو قيود؟

### المساهمات المالية أو العينية

قرر مؤتمر الأطراف أنه يتعين على الدول الأطراف أن تقدم مساهمة ما في المشروعات التي تطلب تمويلها. بعبارة أخرى، لن يغطي الصندوق التكاليف الإجمالية للمشروع. ويتعين على الدول الأطراف تقديم مساهمة معقولة مالية أو غير مالية في المشروع. وقد تتضمن الأشكال المقبولة للمساهمات غير المالية تخصيص موارد من الموظفين و/أو استخدام المعدات والمكاتب للمساعدة في تنفيذ المشروع.

وسوف يُطلب من أصحاب الطلبات تقديم معلومات تفصيلية عن مساهمات الدولة المعنية النقدية أو العينية في المشروع عند تقديمهم لاستماراتهم. وقد يفرض عدم تقديم هذه المعلومات إلى التأخير أو إلى إعادة استمارة الطلب إلى صاحبه.

### الإعلان

يجب على صاحب الطلب أيضاً أن ينشر إعلاناً يبيّن أن المشروع قد مُوّل من صندوق اليونسكو للقضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة. ويجب الإشارة إلى الدعم المالي الذي تقدمه اليونسكو في جميع التصريحات أو البيانات العامة التي يدلي بها صاحب الطلب بشأن المشروع، وكذلك في جميع البلاغات الصحفية أو التقارير أو الإصدارات أو الوثائق المطبوعة.

### الحد الأقصى للتمويل المتاح

لا يجوز أن يتجاوز أي طلب تقدمه دولة طرف مبلغ ١٠ ٠٠٠ دولار أمريكي للمشروعات الوطنية. ويبلغ الحد الأقصى للمساعدة المتاحة لكل مشروع دون إقليمي أو أقليمي أو إقليمي ٢٥ ٠٠٠ دولار.

### المسؤولية الشاملة عن المشروع

يجب أن يقبل صاحب الطلب تولي المسؤولية الكاملة عن تنفيذ المشروع. وعليه أن يكفل الاضطلاع بالمشروع وفقاً للطلب الأصلي. كما يكون صاحب الطلب مسؤولاً أيضاً عن توفير بيان مالي تفصيلي معتمد وتقييم تفصيلي عند ختام المشروع. وفي بعض الحالات قد تضطلع منظمة أخرى بالمشروع، غير صاحب الطلب. بيد أنه يظل يتعين على صاحب الطلب أن يتحمل المسؤولية المالية والإدارية عن المشروع.

## مشروع واحد في الوقت نفسه

لا يجوز للدول الأطراف أن تضطلع بأكثر من مشروع واحد في الوقت نفسه. ولن تتم الموافقة على أية مشروعات أخرى أو تزويدها بالمساعدة المالية إلى أن يكون المشروع الممول الأخير للدولة الطرف المعنية قد انتهى كاملاً. ويستلزم اكمال المشروع إرسال بيان مالي تفصيلي معتمد وتقرير تقييم تفصيلي إلى أمانة الاتفاقية. وستقوم أمانة الاتفاقية بإخطار صاحب الطلب كتابياً حينما تكون هذه الخطوات قد تمت بنجاح ويكون المشروع في حكم المنتهي.

## الحد الأقصى لعدد الطلبات

يجوز لكل دولة طرف أن تقدم ثلاثة طلبات كحد أقصى في كل فترة عامين.<sup>(٤)</sup> وقد تكون هذه المشروعات الثلاثة مشروعات وطنية، أو مشروعات دون إقليمية أو أقاليمية أو إقليمية، أو خليط من هذه الفئات.

## تحديد أولويات المشروعات

على حين أنه يجوز للدول الأطراف تقديم عدة مشروعات إلى أمانة الاتفاقية في نفس الوقت، فإن مشروعاً واحداً فقط سوف يحظى بالتمويل في الوقت نفسه. وبالتالي، فإنه يُطلب من الدول الأطراف أن ترقّم مشروعاتها بحسب ترتيب الأولوية. وسيُطلب من صاحب الطلب أن يحدد في الاستمارة الأولوية التي يوليها للمشروع. ويجوز تغيير هذا الترتيب في تاريخ لاحق، حينما يتم تقديم مشروع آخر أو بموجب خطاب رسمي من صاحب الطلب إلى أمانة الاتفاقية.

(٤) فترة العامين الحالية لليونسكو تمتد من أول كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩.

# سادساً - الموافقة على الطلبات كيف ستدير اليونسكو الصندوق؟

## تلقي الطلبات

سوف تُقر أمانة الاتفاقية رسمياً بتسلم جميع الطلبات المقدمة إلى اليونسكو. وسيُخطر صاحب الطلب كتابة، عند الإمكان، خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تلقي استمارة تقديم الطلب. وفي هذا الوقت سوف تعطي أمانة الاتفاقية لكل طلب رقماً خاصاً، كما ستتولى الإخطار بشأن أي معلومات إضافية ينبغي توفيرها. وإذا كانت استمارة تقديم الطلب غير مكتملة، أو إذا أغفلت فيها بعض العناصر، أو إذا اعتُبر الطلب غير متوافق مع اللائحة التنظيمية للصندوق، فإنه قد يُعاد إلى صاحب الطلب عند هذه المرحلة.

## تقييم الطلبات

ستستعرض أمانة الاتفاقية جميع الطلبات التي تعتبر متوافقة مع اللائحة التنظيمية للصندوق. وسيُرسل إلى صاحب الطلب تقييم كتابي لطلبه، عند الإمكان، خلال عشرين يوم عمل من تاريخ الإقرار بتسلم الطلب. وسيحاول هذا التقييم أن يحدد المجالات التي يمكن فيها تعديل الطلب بحيث يفي على نحو أفضل بأهداف الصندوق، أو يحسّن فعالية المشروع، أو يحقق قدراً أكبر من الاتساق مع الأنشطة الجارية حالياً في ميدان مكافحة المنشطات في مجال الرياضة. وفي هذه المرحلة، قد يُطلب من صاحب الطلب إعادة تقديم طلبه مع مراعاة المشورة التي قدمتها إليه أمانة الاتفاقية.

وعندما تتم أمانة الاتفاقية تقييم الطلب رسمياً، ويقوم صاحب الطلب بتعديله عند الاقتضاء، يُطرح الطلب على الجهة المعنية للموافقة عليه.

## الموافقة على الطلبات

ستنشئ اليونسكو لجنة موافقة للبت في جميع طلبات التمويل من الصندوق. وستضم هذه اللجنة ممثلين من ذوي الخبرة في مجال مكافحة المنشطات، وممثلين عن الدول الأطراف في الاتفاقية، مع التركيز على الدول الأعضاء التي قدمت مساهمات في الصندوق، وعدداً من كبار موظفي اليونسكو المهنيين. وسيكون تشكيل لجنة الموافقة كالتالي:

- ثلاثة ممثلين عن الدول الأطراف
- ممثل واحد عن الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات
- ممثل واحد عن قطاع العلوم الاجتماعية والإنسانية في اليونسكو



- ممثل واحد عن قطاع العلاقات الخارجية والتعاون في اليونسكو
- ممثل واحد عن قطاع التربية في اليونسكو

وستجتمع لجنة الموافقة في دورة عادية أو استثنائية للبت في جميع الطلبات الموجهة إلى الصندوق. وستُخذ جميع القرارات بالأغلبية البسيطة. وستقوم أمانة الاتفاقية بإخطار صاحب الطلب كتابة، عند الإمكان، خلال عشرة أيام عمل ابتداءً من تاريخ القرار الذي اتخذته لجنة الموافقة.

## دور أمانة الاتفاقية

لن تشترك أمانة الاتفاقية في عملية الموافقة بأي صفة. وستكون مسؤولة عن إدارة جميع الطلبات والقيام بالأعمال الإدارية دعماً للجنة الموافقة. ومع ذلك، فقد تقدم أمانة الاتفاقية مشورة أو توصيات إلى لجنة الموافقة.

وستكون أمانة الاتفاقية مسؤولة أيضاً عن تنفيذ جميع قرارات لجنة الموافقة. وفي هذا الصدد، ستتولى أمانة الاتفاقية الإشراف على تخصيص المساهمات المالية، والتحقق من استخدام الأموال في تنفيذ المشروع، واستعراض تقارير تقييم المشروع، وكفالة تلقي بيان تفصيلي يقدم كشف حساب عن الأنشطة المنفذة.

## إعداد التقارير

ستُعد أمانة الاتفاقية تقريراً سنوياً عن الصندوق. وستتضمن هذه الوثيقة معلومات عن جميع طلبات المساعدة المتلقاة. وستقدم أمانة الاتفاقية أيضاً بيانات سنوية تفصيلية معتمدة عن الإيرادات والمصروفات. وسوف تكون هذه الوثائق متاحة على الموقع الشبكي لليونسكو لمكافحة المنشطات، كما سيتم توزيع نسخ مطبوعة على الدول الأطراف لمناقشتها في مؤتمر الأطراف الذي يعقد كل سنتين.

## سابعاً - ماذا يحدث حينما تتم الموافقة على مشروع؟

سيتلقى جميع أصحاب الطلبات إخطاراً رسمياً من أمانة الاتفاقية إذا تمت الموافقة على مشروعهم. وعند الإمكان، سوف يتم هذا الإخطار خلال عشرة أيام عمل بعد اتخاذ لجنة الموافقة قرارها. وفي الوقت نفسه، ستطلب أمانة الاتفاقية معلومات تتيح إبرام عقد نموذجي (يسمى حالياً "عقد تمويل نشاط" AD:003)، يجري استكماله وإبرامه بين اليونسكو وصاحب الطلب.

وحيثما يتضمن المشروع عدة مراحل متميزة للأشطة، قد تكون هناك مدفوعات مسبقة لكل مرحلة عند بدايتها، أو قد يُدفع مبلغ مسبق يصل إلى ٩٠٪ من إجمالي العقد من أجل تيسير التنفيذ. ومن ثم فإن الطلبات يجب أن تتضمن خطط عمل تفصيلية، بما في ذلك تكاليف كل عنصر من عناصر المشروع الكلي. ولن يتم دفع العشرة في المائة المتبقية إلا بعد تلقي البيان المالي والوثائق الداعمة، علاوة على تقرير التقييم المنصوص عليه في القسم "ثامناً" من هذا الدليل.

### طريقة الدفع

طريقة الدفع المفضلة هي التحويل المصرفي إلى اللجنة الوطنية التي ستكون، في أغلب الحالات، صاحب الطلب. وقد بينت خبرة اليونسكو أن هذه هي أكفأ وأضمن طريقة لإرسال الأموال. وفي حالات استثنائية فقط ستنظر اليونسكو في إجراء تحويل عبر المكتب الميداني لليونسكو أو عبر البرنامج الإنمائي للأمم المتحدة. ولا يسمح النظام المالي لليونسكو بإجراء أي تحويل مالي باسم أي فرد أو شخص طبيعي.

### عملة الدفع

عملة الدفع المفضلة هي دولار الولايات المتحدة. وفي ظروف استثنائية فقط، سيجري الدفع بعملة أخرى.

## ثامناً - ما هي الخطوات التي تلي انتهاء مشروع؟

عند ختام كل مشروع، يُطلب من صاحب الطلب أن يحيط أمانة الاتفاقية علماً بذلك وأن يضطلع بخطوتين مهمتين:

(١) يجب تقديم تقرير تقييم إلى أمانة الاتفاقية. وينبغي أن يعرض هذا التقرير نتائج الأنشطة الممولة والإنجازات التي حققتها. ويرجى تقديم جميع المستندات ذات الصلة أيضاً (وثائق المشروع، والتقارير عن الاجتماعات، والمطبوعات، والقرص المدمج (CD-ROM)، وقصاصات الأخبار، والصور، وأشرطة الفيديو، الخ) في الوقت نفسه الذي يُرسل فيه تقرير التقييم إلى أمانة الاتفاقية.

ويتضمن قسم الوثائق النموذجية من هذا الدليل استمارة لتقديم تقرير التقييم (AD:005).

(٢) يجب تقديم بيان مالي تفصيلي معتمد إلى أمانة الاتفاقية عند انتهاء المشروع. ويجب أن يكون هذا البيان المالي مشفوعاً بجميع المستندات الأصلية المؤيدة، على هيئة فواتير وإيصالات، بما يثبت أن الأموال قد استخدمت لتنفيذ المشروع. وفي الوقت نفسه، يجب أن يعاد إلى اليونسكو أي رصيد لم ينفق. أما المصروفات التي لا يتم تقديم المستندات المؤيدة لها على النحو المبين في هذا الدليل، فيتعين أن يعيدها صاحب الطلب بناء على طلب من اليونسكو بالعملة التي دُفعت بها.

ويتضمن قسم الوثائق النموذجية من هذا الدليل استمارة لتقديم البيان المالي (AD:006).

ستخطر أمانة الاتفاقية أصحاب الطلبات، عند الإمكان، خلال عشرة أيام من تاريخ تلقي الوثائق المطلوبة والتأكد منها. وعند هذه النقطة سيُعتبر المشروع مكتملاً.

### عدم تقديم البيان المالي و/أو تقرير التقييم

لن تدفع أي مساهمة مالية جديدة، ولن يوافق على أي مشروع إضافي، ما لم يكن صاحب الطلب قد أتم المشروع الأصلي. ولن يُنظر في الموافقة على أي مشروعات إضافية إلا بعد أن تتلقى أمانة الاتفاقية بياناً مالياً تفصيلياً معتمداً وتقرير تقييم تفصيلياً، وبعد أن تقدم أمانة الاتفاقية تأكيداً كتابياً يفيد أن المشروع قد اكتمل.

## المسرد

يشير مصطلح صاحب الطلب إلى الشخص (أو الأشخاص أو المنظمة أو المنظمات) المسؤول عن تقديم طلب التمويل في إطار الصندوق. وفي أغلب الحالات، سيكون صاحب الطلب هو اللجنة الوطنية لليونسكو في كل دولة طرف. و فقط في حالة عدم وجود لجنة وطنية، سيتم قبول الطلبات من قناة حكومية معينة لهذا الغرض.

يشير مصطلح لجنة الموافقة إلى اللجنة التي أنشأتها اليونسكو للبت في توافق جميع طلبات التمويل في إطار الصندوق مع اللائحة التنظيمية للصندوق.

يشير مصطلح الاتفاقية إلى الاتفاقية الدولية لمكافحة المنشطات في مجال الرياضة المسجلة في الأمم المتحدة بتاريخ ٦ آذار/مارس ٢٠٠٧ برقم ٥٥٠٤٨ وتاريخ ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٧.

يشير مصطلح أمانة الاتفاقية إلى موظفي اليونسكو الذين يتولون المسؤولية العامة عن إعداد وتنفيذ الاتفاقية وإدارة الصندوق.

يشير مصطلح الصندوق إلى صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة المنشأ بموجب المادة ١٧ من الاتفاقية.

يشير مصطلح الدول الأعضاء إلى الدول الأعضاء في اليونسكو.

يشير مصطلح اللجان الوطنية إلى الهيئات التي قد تكون الدول الأعضاء شكلتها بغرض ربط هيئاتها الرئيسية المعنية بالتربية والعلم والثقافة بعمل اليونسكو.

يشير مصطلح الدول الأطراف إلى الدول التي تُعد الاتفاقية سارية المفعول بالنسبة إليها.

يشير مصطلح الوكالة إلى الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات المنشأة في ظل القانون السويسري بتاريخ ١٠ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩.

# وثائق نموذجية

يمكن تحميل هذه الوثائق، بالإنجليزية أو الفرنسية،  
من موقع اليونسكو الشبكي لمكافحة المنشطات.

[www.unesco.org/en/antidoping](http://www.unesco.org/en/antidoping)

[www.unesco.org/fr/antidopage](http://www.unesco.org/fr/antidopage)



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:001

مشروع وطني: استمارة تقديم طلب

Request no. □□□□□□

يرجى ترك هذه الخانات فارغة، فالأمانة  
ستخصص للطلب رقم تعريف فريد.

Name of State Party submitting the request: .....

لا يجوز إلا للدول الأطراف تقديم طلبات  
للحصول على تمويل، طبقاً للمادة ١٨ من  
الاتفاقية.

Title of the project:

Description: .....

يرجى شرح ما يترتب على المشروع  
بالتفصيل، وذكر المكان الذي سينفذ فيه،  
والشخص الذي سيديره، والأنشطة المحددة  
التي سيجري الاضطلاع بها.

Objectives to be achieved by the project : .....

يرجى بيان ما سينجزه المشروع، كما يرجى  
ذكر جميع التدابير الرامية إلى تقييم  
الأداء أو شرح الطريقة التي سيقاس بها  
نجاح المشروع.

**Target groups:**

يرجى بيان الفئات التي يسعى المشروع إلى التأثير فيها (كالشباب، مثلاً، أو الرياضيين أو الموظفين المعنيين بمساعدة الرياضيين، أو جميع هذه الفئات) والطريقة التي سيصمم بها المشروع لضمان حسن استجابة الفئات المذكورة.

---



---



---



---



---

**Consultation:**

يرجى ذكر قائمة المنظمات التي تمت استشارتها لدى إعداد المشروع وبيان آرائها في الاقتراح. وينبغي، إن أمكن، استشارة الوزارة المسؤولة عن الرياضة لدى الحكومة، أو المنظمة الوطنية المعنية بمكافحة المنشطات أو اللجنة الأولمبية الوطنية أو جميع هذه الجهات.

---



---



---



---



---

**Detailed work plan:**

يرجى بيان طريقة إدارة المشروع وذكر الأنشطة التي سيجري الاضطلاع بها.

---



---



---



---



---



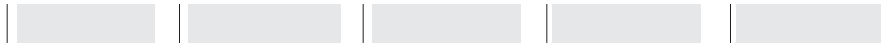
---

**Timeline**

يرجى إدراج جميع التواريخ الرئيسية أو المعالم. وتمثل "المنجزات" جميع العناصر التي تم إعدادها خلال المشروع، بما فيها المواد والموارد التعليمية والتقارير والوثائق والمؤتمرات أو الاجتماعات.

Start date

Finish date

**Key dates or milestones****Deliverables**


---



---

**Detailed budget:** .....

يرجى بيان ميزانية المشروع، مع تفصيل البنود اللازمة وذكر تكاليفها. طدى انتهاء المشروع، يتعين تقديم جميع المستندات والفواتير المؤيدة إلى اليونسكو.

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
<b>TOTAL BUDGET</b>		

**Contribution to project** .....

يُطلب من الدول الأطراف تقديم مساهمة معقولة في المشروع، إما مالية وإما غير مالية.

Non-financial contributions:

---



---



---



---

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
<b>TOTAL CONTRIBUTION</b>		



**Are there any other sources of funding?** .....

يرجى ذكر جميع الشركاء الآخرين وجميع المساهمات الأخرى (بما في ذلك كل المبالغ بالدولار).

**How much funding is requested from the Fund?** .....

**US\$**

بما لا يتجاوز ١٠٠٠٠٠ دولار أمريكي.

**Applicant: Organization making the application**

Organization: \_\_\_\_\_

Street address: \_\_\_\_\_

Postal address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Facsimile: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Website: \_\_\_\_\_

**Organization responsible for carrying out the project**

Organization: \_\_\_\_\_

Street address: \_\_\_\_\_

Postal address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Facsimile: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Website: \_\_\_\_\_

**Has this State Party already submitted a project(s) during 2008-09? Yes  No**

If yes, list the title \_\_\_\_\_

لن يُقبل من الدولة الطرف أكثر من ثلاثة طلبات في كل فترة عامين.

and the request no.

If yes, list the title \_\_\_\_\_

and the request no.

**What priority should this project have compared to the above project(s)?**

1  2  3

يرجى وضع إشارة في المربع المناسب.

**Has this State Party already completed any projects under the Fund? Yes  No**

If yes, please list the dates on which the following items were transmitted to UNESCO:

An itemized certified financial statement: \_\_\_\_\_

بما في ذلك جميع المستندات والفواتير المؤيدة.

A detailed evaluation report: \_\_\_\_\_

ينبغي أن يقيم هذا التقرير نتائج الأنشطة الممولة ومنجزاتها.

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع الأمين العام للجنة الوطنية لليونسكو أو ممثل الحكومة المعتمد (في الدول الأطراف التي لا يوجد لديها لجنة وطنية).



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:002A

مشروع إقليمي: استمارة تقديم طلب<sup>(٥)</sup>

Request no. □□□□□□

يرجى ترك هذه الخانات فارغة، فالأمانة  
ستخصص للطلب رقم تعريف فريد.

Name of State Party submitting the request: .....

لا يجوز إلا للدول الأطراف تقديم طلبات  
للحصول على تمويل، طبقاً للمادة ١٨ من  
الاتفاقية.

Title of the project:

Description: .....

يرجى شرح ما يترتب على المشروع  
بالتفصيل، وذكر المكان الذي سينفذ فيه،  
والشخص الذي سيديره، والأنشطة المحددة  
التي سيجري الاضطلاع بها.

Objectives to be achieved by the project : .....

يرجى بيان ما سينجزه المشروع، كما يرجى  
ذكر جميع التدابير الرامية إلى تقييم  
الأداء أو شرح الطريقة التي سيقاس بها  
نجاح المشروع.

(٥) تستخدم هذه الاستمارة لجميع المشروعات دون الإقليمية والأقليمية والإقليمية.

### Capacity building:

يرجى شرح الطريقة التي سيعزز بها المشروع قدرات المنطقة في مجال مكافحة المنشطات (مثلا من خلال تشاطر المعارف، أو التدريب، أو تعزيز البنيان المؤسسي، أو من خلال كل ذلك).

---

---

---

---

---

### Consultation:

يرجى ذكر قائمة الحكومات التي تمت استشارتها لدى إعداد المشروع. كما يرجى إرفاق ما لا يقل عن ثلاث رسائل تأييد من الحكومات المعنية بالمشروع (الاستمارة 002B AD). كما ينبغي، إن أمكن، استشارة المنظمات الإقليمية المعنية بمكافحة المنشطات والوكالة العالمية لمكافحة المنشطات.

---

---

---

---

---

### Detailed work plan:

يرجى بيان طريقة إدارة المشروع وذكر الأنشطة التي سيجري الاضطلاع بها.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

يرجى إدراج جميع التواريخ الرئيسية أو المعالم.

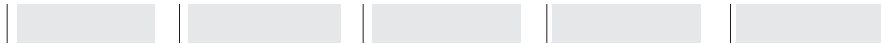
### Timeline

وتتمثل "المنجزات" جميع العناصر التي تم إعدادها خلال المشروع، بما فيها المواد والموارد التعليمية والتقارير والوثائق والمؤتمرات أو الاجتماعات.

Start date \_\_\_\_\_

Finish date \_\_\_\_\_

### Key dates or milestones



### Deliverables

---

---

**Detailed budget:** .....

يرجى بيان ميزانية المشروع، مع تفصيل البنود اللازمة وذكر تكاليفها. طلى انتهاء المشروع، يتعين تقديم جميع المستندات والفواتير المؤيدة إلى اليونيسكو.

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
<b>TOTAL BUDGET</b>		

**Contribution to project** .....

يطلب من الدول الأطراف تقديم مساهمة معقولة في المشروع، إما مالية وإما غير مالية.

Non-financial contributions:

---



---



---



---

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
<b>TOTAL CONTRIBUTION</b>		

**Partner contributions:** .....

يرجى ذكر المساهمات الأخرى التي سيقدّمها الشركاء الآخرون المشاركون في المشروع.

Non Financial contributions:

Contributing government	Description
<b>TOTAL BUDGET</b>	

Financial contributions:

Contributing government	Item	Description	Cost US\$
<b>TOTAL CONTRIBUTION</b>			

**Are there any other sources of funding?** .....

يرجى ذكر جميع الشركاء الآخرين وجميع المساهمات الأخرى (بما في ذلك كل المبالغ بالدولار).

**How much funding is requested from the Fund?** .....

**US\$**

بما لا يتجاوز ٢٥٠٠٠٠ دولار أمريكي.

**Applicant: Organization making the application**

Organization: \_\_\_\_\_

Street address: \_\_\_\_\_

Postal address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Facsimile: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Website: \_\_\_\_\_

**Organization responsible for carrying out the project**

Organization: \_\_\_\_\_

Street address: \_\_\_\_\_

Postal address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Facsimile: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Website: \_\_\_\_\_

**Has this State Party already submitted a project(s) during 2008-09? Yes  No**

If yes, list the title \_\_\_\_\_

لن يقبل من الدولة الطرف أكثر من ثلاثة طلبات في كل فترة عامين.

and the request no.

If yes, list the title \_\_\_\_\_

and the request no.

**What priority should this project have compared to the above project(s)?**

1  2  3  .....

يرجى وضع إشارة في المربع المناسب.

**Has this State Party already completed any projects under the Fund? Yes  No**

If yes, please list the dates on which the following items were transmitted to UNESCO:

An itemized certified financial statement: \_\_\_\_\_

بما في ذلك جميع المستندات والفواتير المؤيدة.

A detailed evaluation report: \_\_\_\_\_

ينبغي أن يقيم هذا التقرير نتائج الأنشطة الممولة ومنجزاتها.

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع الأمين العام للجنة الوطنية لليونسكو أو ممثل الحكومة المعتمد (في الدول الأطراف التي لا يوجد لديها لجنة وطنية).



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:002B

مشروع إقليمي: رسالة تأييد<sup>(٦)</sup>

Request no. □□□□□□

يرجى ترك هذه الخانات فارغة، فالأمانة  
ستخصص للطلب رقم تعريف فريد.

**Title of the project:** \_\_\_\_\_

**Name of State Party submitting the letter:**

**Endorsement of project:** ----->

يرجى بيان طبيعة دعمكم للمشروع  
ومبررات هذا الدعم، وإبراز تأثيره المتوقع  
على بلدكم.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Contribution to project:** ----->

اذكروا المساهمات التي ستقدمها حكومتكم  
للمشروع.

Non-financial contributions:

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
<b>TOTAL CONTRIBUTION</b>		

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع ممثل الحكومة المعتمد.

(٦) تستخدم هذه الاستمارة لجميع المشروعات دون الإقليمية والأقليمية والإقليمية



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:003

عقد تمويل نشاط

رقم الطلب

<p>(يشار إليه فيما يلي باسم «صاحب الطلب»)</p>		<p>منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (يشار إليها فيما يلي باسم «اليونسكو»)  7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP – France</p>
---	--	--

يتفقان بموجب هذه الوثيقة على ما يلي:

المادة ١

١- التزامات صاحب الطلب

(أ) يتعين على صاحب الطلب القيام بما يلي:



(ب) يتعهد صاحب الطلب بتقديم المساهمات المالية وغير المالية التالية:

(ج) يتعهد صاحب الطلب بالإعلان عن التأيد المالي لليونسكو بالطريقة التالية:

## ٢- التزامات اليونسكو والشروط المترتبة عليها

(أ) تحدّد الالتزامات المالية لليونسكو بحيث تبلغ الحد الأقصى المشار إليه في المادة ٣ (٢) أدناه.

(ب) تتولى اليونسكو تمويل النشاط الذي يضطلع به صاحب الطلب بموجب النظام المالي لليونسكو والأحكام والشروط المنصوص عليها في هذا الاتفاق. وعلى وجه الخصوص، لن يؤدي المبلغ المدفوع الأخير الذي يمثل ١٠٪ من إجمالي قيمة العقد إلا بعد تلقي البيان المالي التفصيلي المعتمد مشفوعاً بالمستندات الأصلية الداعمة، على هيئة فواتير وإيصالات، إضافة إلى تقرير التقييم.

## رقم الطلب

### المادة ٢ مدة العقد

(أ) إذا لم يوقع صاحب الطلب على العقد ويعيده إلى اليونسكو بحلول كحد أقصى، يعتبر العقد لاغياً وباطلاً.

(ب) التاريخ الفعلي لبدء سريان العقد هو تاريخ توقيع صاحب الطلب عليه، وتاريخ انتهائه هو التاريخ الذي تقر فيه اليونسكو بأن صاحب الطلب قد أنجز النشاط على نحو مرض، أو، في أقصى حد، الموعد النهائي المحدد لدفع المبلغ الأخير المشار إليه في المادة ٣ (٢) أدناه.

(ج) بعد انقضاء مدة العقد، لا يجوز لصاحب الطلب المطالبة بأن يُدفع له مقابل نشاط أو مرحلة من نشاط لم يُؤد في التوقيت المنصوص عليه في المادة ٣(٢) أدناه.

### المادة ٣ شروط المدفوعات

#### ١- الرسوم الإجمالية والعملة المستخدمة

تدفع اليونسكو لصاحب الطلب مبلغ دولار أمريكي. وتؤدي جميع المدفوعات بعملة العقد.

لا تؤدي اليونسكو أية مدفوعات بموجب هذا العقد إلى أي شخص غير صاحب الطلب.

#### ٢- الأقساط

يُدفع الدعم المالي وفقاً للأقساط التالية، وذلك فقط بعد أن يقر موظف اليونسكو المسؤول عن هذا العقد بأن صاحب الطلب قد وفى بالشروط المقترنة بكل مبلغ مدفوع:

رقم القسط المدفوع	عند أداء العمل التالي وموافقة اليونسكو عليه	المادة المرجع	آخر موعد للأداء	المبلغ (بالدولار الأمريكي)

لن تُدفع العشرة في المائة المتبقية من القيمة الإجمالية للعقد إلا بعد تلقي البيان المالي والوثائق الداعمة الأصلية، على هيئة فواتير وإيصالات، علاوة على تقرير التقييم.

## رقم الطلب لـ لـ لـ لـ لـ لـ لـ

### ٣- مسؤوليات صاحب الطلب

يتعهد صاحب الطلب بما يلي:

- (أ) الحفاظ على سجلات ومستندات تفصيلية، وشاملة، ودقيقة، ومستوفاة فيما يتعلق بالمصروفات في إطار هذا العقد، وكفالة أن تكون أي التزامات متعاقد عليها أو أي مدفوعات تتفق وفقاً لهذا العقد. وبالنسبة لكل مبلغ مدفوع، يتضمن التوثيق وصف المشروع (اسم النشاط أو المشروع والغرض منه مثلاً)، والمدفوع له، والمبلغ، والغرض، وتاريخ الدفع. وتُقدَّم إلى اليونسكو عند انتهاء المشروع البيانات والفواتير والإيصالات الأصلية وغيرها من المستندات المؤيدة ذات الصلة بالمعاملة؛
- (ب) تزويد اليونسكو، عند انتهاء المشروع، بتقرير تقييم وبيان مالي تفصيلي يصدق عليه المسؤول التنفيذي الأول لصاحب الطلب، كما تصدق عليه الجهات التالية:

[يرجى وضع إشارة في المربع الملائم]

المسؤول المالي الأول للوزارة المسؤولة؛

هيئة محاسبية وطنية ذات صلة؛

هيئة مختصة أخرى (يرجى التحديد)

وينبغي أن يبين البيان المالي التفصيلي المعتمد جميع المصروفات المتصلة بالنشاط وأية أموال تلقاها صاحب الطلب من مصادر أخرى لتمويل لصالح مجمل النشاط.

- (ج) السماح لمسؤولي اليونسكو المخولين أو لممثلها المعين، عند الطلب، بزيارة موقع المشروع والاطلاع على أية سجلات أو مستندات مالية.

### ٤- استعادة المدفوعات

- (أ) إذا لم يتم الوفاء بالشروط المقابلة لأي أو لكل من أقساط المدفوعات المذكورة أعلاه، يحق لليونسكو أن تستعيد ما دفعته كلياً أو جزئياً (بما في ذلك أي مدفوعات مسبقة).
- (ب) أية مبالغ يتقرر سدادها يتعين أن تعاد إلى اليونسكو بالدولار الأمريكي.

المادة ٤ شروط تعاقدية أخرى

### ١- الوضع القانوني

لا يُعتبر صاحب الطلب، أو أي شخص يوظفه صاحب الطلب من أجل أداء النشاط، وكيلاً لليونسكو أو موظفاً فيها، ولا يحق له، باستثناء ما ينص على خلاف ذلك في هذه الوثيقة، التمتع بأية امتيازات أو حصانات أو الحصول على أي تعويض أو سداد، كما لا يحق له إلزام اليونسكو بأية مصروفات أو التزامات أخرى.

### ٢- شعار اليونسكو وختمها واسمها

لا يجوز لصاحب الطلب استخدام اسم اليونسكو أو اسمها المختصر أو شعارها إلا بناء على إذن كتابي مسبق ومحدد من اليونسكو.

### ٣- الالتزامات والتعويض والتأمين

- (أ) يشهد صاحب الطلب أن أداء النشاط لا يضر بحقوق الأطراف الثالثة ولا ينتهك أي قانون واجب التطبيق.
- (ب) يتحمل صاحب الطلب جميع نفقات الاضطلاع بالنشاط ما لم يُنص على غير ذلك في هذه الوثيقة.
- (ج) يقوم صاحب الطلب بتعويض اليونسكو وإعفائها من أي مسؤولية عن أي إجحاف أو خسارة أو ضرر نتيجة لعدم التقيد بالالتزامات المذكورة أعلاه، أو نتيجة لأي إجراء قضائي أو دعوى أو اتهام من أي نوع قد ينجم عن خطأ أو تقصير ارتكبه صاحب الطلب أو أي من موظفيه في تنفيذ العقد. ويتحمل صاحب الطلب أيضاً أية تكاليف قانونية أو أي نفقات مشروعة أخرى ترتبط بأي دعوى قانونية قد تتورط فيها المنظمة نتيجة لفعل اقترفه صاحب الطلب، كما يعوض صاحب الطلب اليونسكو عن ذلك.
- (د) يتحمل صاحب الطلب المسؤولية الكاملة عن شراء تأمين صحي أو طبي أو تأمين ضد الحوادث أو أي تأمين آخر قد يكون ضرورياً إزاء أي خسائر أو إصابات أو ضرر أو مرض يحدث أثناء تنفيذ العقد.

### ٤- التحكيم

في حالة وقوع نزاع، يبذل الطرفان جهداً حسن النية من أجل تسويته ودياً. وفي حالة العجز عن التوصل إلى حل ودي، يُسوى أي نزاع ينجم عن العقد الحالي أو يتصل به، بواسطة تحكيم ملزم يضطلع به محكم فرد يعين عن طريق الاتفاق المتبادل أو، في حالة تعذر ذلك، يعينه رئيس محكمة العدل الدولية بناء على طلب أي من الطرفين.

### المادة ٥ التعديلات

يجوز تعديل هذا العقد بواسطة خطاب تعديل يحدد جميع التعديلات وتوقعه اليونسكو وصاحب الطلب. وإذا رغب صاحب الطلب في اقتراح تعديلات، ينبغي إبلاغ هذه التعديلات إلى اليونسكو التي تتولى إعداد خطاب التعديل لكي يقوم الطرفان بالموافقة عليه وتوقيعه.

وقعه باسم المدير العام لليونسكو

الاسم التاريخ

اللقب التوقيع

وقعه باسم صاحب الطلب

الاسم التاريخ

اللقب التوقيع

[يرجى التوقيع وإعادة نسخة واحدة من العقد إلى اليونسكو والاحتفاظ بالأصل ضمن سجلاتكم].



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:004

طريقة الدفع

Request no. □□□□□

**Title of the project:** \_\_\_\_\_

**Name of Applicant (State Party) submitting the request:** \_\_\_\_\_

Bank transfer to the National Commission .....> هذه هي طريقة الدفع المفضلة.

account holder: \_\_\_\_\_

account number: \_\_\_\_\_

SWIFT or other bank code \_\_\_\_\_

name of bank in full: \_\_\_\_\_

name of branch: \_\_\_\_\_

address of branch: \_\_\_\_\_

(please supply a statement of account information)

### Other methods of payment:

via UNESCO field office

Field Office location: \_\_\_\_\_

Responsible Officer: \_\_\_\_\_

via UNDP

Responsible Officer: \_\_\_\_\_

الشخص المسؤول الذي سيتسلم الأموال ويقر بذلك، ثم يحيلها إلى المنظمة المسؤولة عن تنفيذ المشروع.

الشخص المسؤول الذي سيتسلم الأموال ويقر بذلك، ثم يحيلها إلى المنظمة المسؤولة عن تنفيذ المشروع.

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع الأمين العام للجنة الوطنية لليونسكو أو ممثل الحكومة المعتمد (في الدول الأطراف التي لا يوجد لديها لجنة وطنية).



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:005

تقرير تقييم

Request no. □□□□□□

يرجى استخدام رقم التعريف الذي  
خصصته الأمانة لهذا الطلب.

**Title of the project:** \_\_\_\_\_

**Achievements:** \_\_\_\_\_

يرجى تقديم شرح مفصل لنتائج المشروع،  
مع الإشارة إلى أهداف المشروع الأصلية  
ومؤشرات أدائه، وبيان مدى تحقيق هذه  
الأهداف والمؤشرات.

**Target groups:** \_\_\_\_\_

يرجى شرح ما تم إحداثه من أثر على  
الشرائح المستهدفة التي حددت في وثيقة  
اقتراح المشروع، ويرجى أيضاً ذكر عدد  
الأشخاص الذين شاركوا في المشروع.

**Increased understanding of anti-doping issues:** \_\_\_\_\_

يرجى بيان الطريقة التي أسهم بها المشروع  
في زيادة فهم الجمهور لتضايا مكافحة  
المنشطات أو وعيه بها.

**Challenges or lessons learnt:** .....

يرجى عرض جميع الصعوبات غير المتوقعة التي نشأت خلال تنفيذ المشروع، وبيان الطريقة التي عولجت بها.

---

---

---

---

**Cooperation with other organizations or sources of funding:** .....

يرجى بيان كل أشكال التعاون التي جمعت بين الوكالات وكل المساهمات المالية الأخرى التي وددت خلال فترة تنفيذ المشروع.

---

---

---

---

**Any other comments:** .....

---

---

---

**Follow-up activities:** .....

يرجى بيان الأنشطة المزمع تنفيذها في المستقبل من أجل تعزيز هذا المشروع أو معالجة المشكلات أياً كانت.

---

---

---

**Please submit all relevant documentation** (project documents, meeting reports, publications, CD Rom, news clippings, photographs, videos etc).Postal address:

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع الأمين العام للجنة الوطنية لليونسكو  
أو ممثل الحكومة المعتمد (في الدول  
الأطراف التي لا يوجد لديها لجنة وطنية).



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

## FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:006

بيان مالي

Request no. □□□□□□

يرجى استخدام رقم التعريف الذي  
خصصته الأمانة لهذا الطلب.

**Title of the project:** \_\_\_\_\_

I hereby certify that the financial contribution of US\$ \_\_\_\_\_ received from UNESCO for the above project has been **fully spent**  **partially spent**  , in accordance with the purposes for which it was granted, as follows:

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
<b>TOTAL Expenditure</b>		
<b>UNESCO Contribution</b>		
<b>Unspent balance to be returned to UNESCO</b>		

I hereby attach **all supporting documents** (receipts, contracts, invoices, etc) in respect of the use made of this financial contribution.

Date \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_ Stamp and signature \_\_\_\_\_

توقيع الأمين العام للجنة الوطنية لليونسكو  
أو ممثل الحكومة المعتمد (في الدول  
الأطراف التي لا يوجد لديها لجنة وطنية).

للمسؤول المالي



## ملحق ١: القرار ١-م/أ/٧

القرار ١-م/أ/٧

إن مؤتمر الأطراف،

١ - وقد درس الوثيقة ادم ر/١-م/أ/الوثيقة ٦،

٢ - وإذ يقر بأن القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة يعتمد على إقامة شبكة للسلطات الوطنية المختصة في كل أنحاء العالم تتوافر لها القدرات المطلوبة للتنفيذ الفعال لبرامج مكافحة المنشطات،

٣ - يأخذ علماً بإنشاء حساب خاص لإدارة صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة،

٤ - ويحيط علماً بأن لدى الوكالة العالمية لمكافحة المنشطات ومجلس أوروبا ومنظمات أخرى مشروعات ممتازة في عدة مجالات مشمولة بنشاط صندوق التبرعات، ويرغب في أن يكون مكملاً لهذه المشروعات مع تقادي الازدواجية؛

٥ - ويوافق على أن تحكم المبادئ والإجراءات التالية إدارة صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة:

لا يجوز منح المساعدات إلا لدول أطراف في الاتفاقية، ويتولى مؤتمر الأطراف تخصيص المساعدات، في أدنى الحدود، لتغطية تكاليف تشغيل الاتفاقية وبرامج التربية في مجال مكافحة المنشطات التي تضعها اليونسكو.

• تقدم الدول الأطراف طلبات المساعدة إلى المدير العام لليونسكو عن طريق اللجان الوطنية لليونسكو، أو من خلال القناة التي تحددها الحكومة في حال عدم وجود لجنة وطنية.

• يجب أن تحصل المشروعات المطروحة بمبادرة الأمانة على موافقة مسبقة من مؤتمر الأطراف.

• لا يجوز أن يتجاوز أي طلب تقدمه دولة طرف مبلغ ١٠ ٠٠٠ دولار للمشروعات الوطنية.

• لا يجوز أن يتجاوز أي مشروع دون إقليمي أو أقاليمي أو إقليمي تقدمه الدول الأطراف مبلغ ٢٥ ٠٠٠ دولار أمريكي.

• تعالج الطلبات بوصفها مدفوعات مسبقة يرتهن تقديمها بتسليم خطة عمل مفصلة تشمل تكاليف العناصر المحددة التي تتألف منها المساهمة.

• ويجب أن تقي الطلبات بأربعة شروط إلزامية؛ فيتعين أن توافق الدول الأطراف لدى تقديم الطلبات على ما يلي:

(١) أن تتحمل المسؤولية الإدارية والمالية عن تنفيذ المشروع؛

(٢) وفي حالة طلب مساهمة مالية، أن تقدم إلى المدير العام في نهاية المشروع بياناً مالياً تفصيلياً معتمداً، مشفوعاً بالمستندات المؤيدة (الفواتير وما إلى ذلك)، يثبت أن الأموال المقدمة قد استخدمت لتنفيذ المشروع، وأن تعيد إلى اليونسكو أي رصيد لم ينفق؛

- (٣) أن تقدم مساهمة معقولة مالية أو غير مالية (مثل الموارد البشرية والمعدات والمساحات المكتيبة وما إلى ذلك) في كل مشروع وطني أو دون وطني أو إقليمي يقدم؛
- (٤) أن تقدم بصفة إلزامية تقريراً تقييماً مفصلاً لنتائج الأنشطة الممولة والإنجازات التي حققتها.

- لن تدفع أي مساهمة مالية جديدة ما لم يكن صاحب الطلب قد قدم جميع التقارير المالية وتقارير التقييم الخاصة بالمشروعات التي سبق أن تمت الموافقة عليها ودفعت الأموال الخاصة بها.
  - يجوز لكل دولة طرف أن تقدم ثلاثة طلبات خلال كل فترة عامين. وترتّب هذه الطلبات بحسب ترتيب الأولوية الذي تحدده اللجنة الوطنية ولا يجوز تغيير هذا الترتيب إلا بموجب خطاب رسمي من اللجنة الوطنية، أو في حال عدم وجود لجنة وطنية، عن طريق قناة تعيينها الحكومة.
  - يعطي المدير العام الأولوية للمشروعات الواردة من الدول الأطراف النامية أو البلدان المنخفضة الدخل وفقاً لتعريف لجنة السياسات الإنمائية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة، أو للمشروعات التي تعزز قدرات الدول الأطراف.
  - تعد الأمانة قائمة بالمشروعات المطلوب دعمها من الحساب الخاص. كما تتولى الأمانة مسؤولية تخصيص المساهمات المالية، وتلقي البيانات التفصيلية الخاصة بالأنشطة المنفذة، والتحقق من أن الأموال قد استخدمت لتنفيذ المشروع، ومراجعة تقارير تقييم المشروع.
- ٦ - ويوافق على تخصيص أموال من صندوق التبرعات، رهنا بما يتوافر من موارد، لمساعدة الدول الأطراف فيما يخص: (١) المشروعات التربوية الموجهة إلى المنظمات الشبابية والرياضية؛ (٢) إسداء المشورة في مجال السياسات؛ (٣) برامج الإرشاد أو تنمية القدرات. وتظل هذه الأولويات على حالها إلى حين انعقاد الدورة العادية التالية لمؤتمر الأطراف. وسيكون المبدأ الذي يحكم تخصيص أموال صندوق التبرعات لهذه الأولويات المبدأ التالي: يخصص النصف للتربية ويوزع الباقي بين إسداء المشورة بشأن السياسات وتعزيز القدرات.
- ٧ - ويطلب من الأمانة أن تضع المبادئ والإجراءات المذكورة أعلاه التي تحكم إدارة صندوق القضاء على تعاطي المنشطات في مجال الرياضة، وأن تعد استمارات تقديم الطلبات والوثائق النموذجية؛
- ٨ - ويوافق على تزويد الأمانة، رهنا بما يتوافر من موارد، بتمويل من أجل استحداث نظام حاسوبي لمراقبة تنفيذ الاتفاقية، بما يتفق مع الفقرة الفرعية ١ من الفقرة ٥ أعلاه؛
- ٩ - ويطلب من الأمانة أن تعد تقريراً للدول الأطراف، على أساس سنوي، بشأن طلبات المساعدة التي تتلقاها، والمشروعات التي تقدم لها المساعدة والنتائج المتحققة، وبيانات تفصيلياً معتمداً يبين توزيع المصروفات فيما بين المجالات ذات الأولوية المحددة في الفقرة ٦ أعلاه؛
- ١٠ - ويطلب من الأمانة إعداد تقرير عن تشغيل الصندوق والخيارات المذكورة أعلاه الخاصة بالمبادئ والإجراءات وتخصيص الأولويات لكي ينظر فيه مؤتمر الأطراف في دورته العادية المقبلة.

مكافحة المنشطات  
نحو رياضة أفضل